



DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA – DFD

Órgão:	Prefeitura Municipal de Porto Franco – MA
Setor requisitante (Unidade/Setor/Depto):	Secretaria Municipal de Administração (SMA)
Responsável pela Demanda:	Aderson Marinho Filho
Matrícula do Responsável:	947230
E-mail:	administracao@portofranco.ma.gov.br
Telefone:	(99) 98543-3209

1. OBJETO:

Contratação de serviços continuados de hospedagem na Cidade de Porto Franco/MA, para atender as demandas da Secretaria Municipal de Administração.

2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

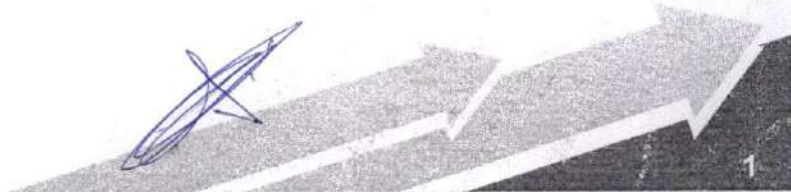
- A contratação dos serviços de hospedagem em hotéis neste município é necessária para atender às demandas da Secretaria Municipal de Administração, especialmente no acolhimento de servidores, técnicos, consultores e demais profissionais que se deslocam ao município para execução de atividades institucionais, reuniões técnicas, capacitações, auditorias e outros compromissos relacionados à gestão administrativa. A presença desses profissionais é fundamental para o bom andamento dos projetos e ações da administração pública local.
- Além disso, a contratação visa garantir condições adequadas de permanência, segurança e conforto aos profissionais envolvidos, promovendo eficiência e economicidade nos recursos públicos. A hospedagem no próprio município reduz custos com deslocamento e fortalece a economia local, justificando-se plenamente pelo interesse público e pela continuidade dos serviços essenciais prestados pela Secretaria Municipal de Administração.

3. DESCRIÇÕES E QUANTIDADES:

- Detalhamento anexo a este DFD.

4. OBSERVAÇÕES GERAIS:

4.1. Prazo de Entrega/ Execução: 12 (doze) meses.





4.2. Local e horário da Entrega/Execução: No município de Porto Franco/MA, no regime de 24 horas, conforme demanda e autorização prévia da Secretaria Municipal de Administração.

4.3. Prazo para pagamento: Em até 30 (trinta) dias, após apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada pelo setor competente.

5. INDICAÇÃO DO MEMBRO DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO:

Indicado:	Paulo Henrique da Silva Mota
Matrícula do Indicado:	949171

Porto Franco (MA), 12 de março de 2025.


ADERSON MARINHO FILHO
Secretário Adjunto de Administração - Matrícula: 947230

ANEXO – PLANILHA DE QUANTITATIVOS E ESPECIFICAÇÃO

Item	Descrição dos serviços	UNID	QTD
1	APTO. INDIVIDUAL - Frigobar, ar condicionado, telefone, televisão, internet no hotel, meios para guarda de roupas, quarto com iluminação e ventilação de acordo com as normas vigentes para edificações, chuveiro com água quente, serviço diário de limpeza, serviço de fornecimento de produtos básicos de higiene, serviço de troca de roupas de cama quando solicitado pelo hóspede, café da manhã, serviço de portaria, placas indicativas de não perturbe/arrumar ou não o quarto.	DIARIA	520
2	APTO. DUPLO - Frigobar, ar condicionado, telefone, televisão, internet no hotel, meios para guarda de roupas, quarto com iluminação e ventilação de acordo com as normas vigentes para edificações, chuveiro com água quente, serviço diário de limpeza, serviço de fornecimento de produtos básicos de higiene, serviço de troca de roupas de cama quando solicitado pelo hóspede, café da manhã, serviço de portaria, placas indicativas de não perturbe/arrumar ou não o quarto.	DIARIA	410
3	APTO. TRIPLO - Frigobar, ar condicionado, telefone, televisão, internet no hotel, meios para guarda de roupas, quarto com iluminação e ventilação de acordo com as normas vigentes para edificações, chuveiro com água quente, serviço diário de limpeza, serviço de fornecimento de produtos básicos de higiene, serviço de troca de roupas de cama quando solicitado pelo hóspede, café da manhã, serviço de portaria, placas indicativas de não perturbe/arrumar ou não o quarto.	DIARIA	630

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DESPACHO

Assunto: Requisição de instauração de procedimento de licitação, conforme Documento de Formalização de Demanda – DFD

Órgão Requisitante: Secretaria Municipal de Administração - SMA.

Objeto: Contratação de serviços continuados de hospedagem em hotel em funcionamento na cidade de Porto Franco/MA para atender as demandas da Secretaria Municipal de Administração.

A requisição encontra-se em bons termos, conforme se pode ver do Documento de Formalização de Demanda (DFD), o qual vem instruído com os atos de nomeação da autoridade requisitante.

O pleito refere-se ao início de procedimento de licitação, na conformidade da Lei nº 14.133/2021, o qual tem por objeto final a Contratação de serviços continuados de hospedagem em hotel em funcionamento na cidade de Porto Franco/MA, na forma da regulamentação pertinente.

Os quantitativos descritos no Documento de Formalização de Demanda (DFD) realizado pelo Secretário Adjunto de Administração, Sr. Aderson Marinho Filho, contém dados objetivos, inclusive quantitativos bem parametrizados.

Entendo que a presente demanda está alinhada com as necessidades da Secretaria Municipal de Administração, pois a despeito de não termos saldo contratual do último procedimento licitatório realizado pelo município, é necessário acautelarmo-nos com a realização de novo procedimento licitatório, com antecedência para garantirmos a continuidade dos serviços prestados pela Administração Municipal de Porto Franco/MA.

Conforme preceitua o inciso I, do art. 17, da Lei nº 14.133/2021, o procedimento licitatório inicia-se numa fase preparatória e interna, na qual a Administração trata de planejar a futura licitação e o futuro contrato administrativo, definindo objeto, as melhores soluções para atender à necessidade, a estimativa do valor, e todas as condições, o que deve, ao final, ser retratado nos documentos essenciais, quais sejam, estudo técnico preliminar, termo de referência ou projeto básico e demais anexos pertinentes.

No caso, a autoridade requisitante instaurou o procedimento com Documento de Formalização de Demanda (DFD), com clareza e objetividade, acompanhado dos atos de nomeação da autoridade requisitante.

[Assinatura]

Assim sendo, entendo que o referido pleito merece seguimento, razão porque o encaminhamento para a Comissão de Planejamento do município, para a fase preparatória, devendo essa atuar para as devidas providências legais e administrativas, assegurando a observância das normas e procedimentos aplicáveis à contratação de serviços pela administração pública.

Diante do exposto, com fundamento no art. 17, inciso I, da Lei nº 14.133/2021,
DECIDO:

I - Autorizar a equipe de planejamento a realizar, a partir do presente Documento de Formalização de Demanda (DFD), o planejamento para realização de procedimento licitatório destinado a Contratação de serviços continuados de hospedagem em hotel em funcionamento na cidade de Porto Franco/MA, visando atender as demandas da Secretaria Municipal de Administração de Porto Franco/MA.

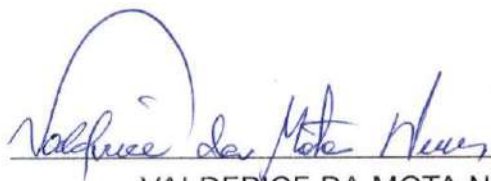
II - Aprovar o DFD que formaliza a demanda em referência, considerando-o em conformidade com as necessidades da Secretaria Municipal de Administração e de acordo com as normas legais vigentes.

III - Enfatizar a necessidade de rigorosa análise de todos os detalhes atinentes à Contratação de serviços continuados de hospedagem em hotel em funcionamento na cidade de Porto Franco/MA, com foco na qualidade dos produtos.

IV - Encaminhar o DFD à unidade competente para as devidas providências, nos termos da legislação em vigor, visando à Contratação de serviços continuados de hospedagem em hotel em funcionamento na cidade de Porto Franco/MA.

V - Este despacho entra em vigor na data de sua assinatura.

Porto Franco (MA), 13 de março de 2025.



VALDERICE DA MOTA NEVES

Secretária Municipal de Administração
Decreto Municipal nº 008/2025



DECRETO MUNICIPAL N° 008/2025, DE 10 DE JANEIRO DE 2025.

“Delega competência de ordenação de despesas e dá outras providências”.

O Prefeito Municipal de Porto Franco, Estado do Maranhão, **DEOCLIDES ANTONIO SANTOS NETO MACEDO**, no uso de suas atribuições e,

Considerando o disposto no art. 37, caput, da Constituição da República, parágrafo único do art. 70 da Constituição Federal, o art. 58 e seguintes da Lei n.º 4.320, de 17 de março de 1964, o art. 11 do Decreto-Lei n.º 200, de 25 de fevereiro de 1967 e o disposto no art. 14 da Lei n.º 9.784/99;

Considerando o art. 62 e seguintes da Lei Orgânica do Município de Porto Franco, Estado do Maranhão;

Considerando a necessidade de disciplinar a realização e identificação de despesas nas diversas Secretarias;

Considerando a necessidade de descentralização e maximização dos recursos orçamentários existentes;

Considerando que compete a cada Secretário Municipal praticar especialmente os atos pertinentes às atribuições que lhe forem outorgadas ou delegadas pelo Prefeito;

Considerando que urge a edição de ato próprio para delegar expressamente tais atribuições, com o escopo de viabilizar maior eficiência administrativa;

DECRETA:

Art. 1º. Ficam delegados à Secretária Municipal de Administração, **VALDERICE DA MOTA NEVES**, portadora do CPF nº 343.896523-20 e CIRC N° 029076532005-0 SSP-M, todos os poderes legais de ordenador de despesas da unidade gestora Prefeitura Municipal de Porto Franco, Secretaria Municipal de Administração, Secretaria Municipal de Comunicação, Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento, Secretaria Municipal de Infraestrutura e Mobilidade Urbana, Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente, Secretaria Municipal da Juventude, Cultura, Turismo, Esporte e Lazer, tais como abertura de processos de licitação, contratação direta, homologação de procedimentos e adjudicação do objeto das licitações, assinatura de contratos e aditamentos, convênios e contratos de repasse, ajustes e instrumentos similares, emissão de empenho, emissão de ordem bancária ou outro documento autorizativo de pagamento, concessão de adiantamentos, reconhecimento de dívida e liquidação de despesas, comprometimento ou dispêndio do erário municipal, tudo na forma da Lei Federal nº 4.320/64 e outras disposições aplicáveis.

Assinado

§ 1º. Entende-se como ordenador de despesas a autoridade investida do poder de realizar contratação e assunção de despesas que compreenda os atos que resultem na execução orçamentária e financeira.

§ 2º Excluem-se da delegação estabelecida no caput os instrumentos de alienação, cessão ou concessão de bem patrimonial mobiliário ou imobiliário, instrumentos de aquisição de bem patrimonial imobiliário e instrumentos de cessão de pessoal e outras competências exclusivas do Prefeito Municipal e que não admitem delegação nos termos da Lei Orgânica do Município.

Art. 2º O Chefe do Executivo poderá a qualquer momento, avocar, no todo ou em parte, qualquer processo que envolva poderes delegados por este Decreto ou mesmo revogá-los por ato administrativo específico veiculado via Decreto.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua assinatura e publicação no Mural da Prefeitura, devendo também ser publicado no Diário Oficial do Município, com efeitos administrativos e financeiros retroativos 01 de janeiro de 2025, revogando-se as disposições em contrário.

Publique-se; registre-se; cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PORTO FRANCO, ESTADO DO MARANHÃO, AOS 10 DE JANEIRO DE 2025, 202º DA INDEPENDÊNCIA E 134º DA REPÚBLICA.


DEOCLIDES ANTONIO SANTOS NETO MACEDO
Prefeito de Porto Franco - MA

DECRETO MUNICIPAL DE NOMEAÇÃO EM CARGO COMISSIONADO

Nº 007/2025, DE 10 DE JANEIRO DE 2025.

O Prefeito Municipal de Porto Franco, Estado do Maranhão, **DEOCLIDES ANTONIO SANTOS NETO MACEDO**, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica do Município e,

CONSIDERANDO o disposto no art. 37, inciso II da Constituição Federal de 1988;

CONSIDERANDO o disposto no art. 19, inciso II e art. 158, VI da Constituição do Estado do Maranhão;

CONSIDERANDO o disposto na Lei Ordinária Municipal n.º 026/2017, de 02 de outubro de 2017.

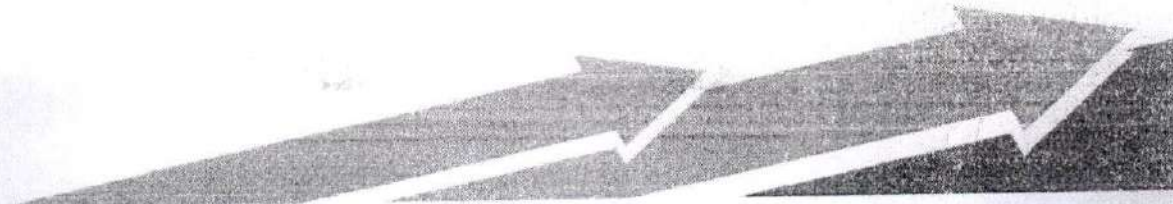
RESOLVE:

Art. 1º. NOMEAR para o Cargo em Comissão de SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, **VALDERICE DA MOTA NEVES**, portadora do CPF nº 343.896523-20 e CIRG Nº 029076532005-0 SSP-MA, devendo assim se considerar a partir da assinatura do presente ato administrativo.

Art. 2º Este Decreto entrará em vigor na data da sua assinatura e publicação nos lugares de costume, com efeitos administrativos e financeiros retroativos 01 de janeiro de 2025, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PORTO FRANCO, ESTADO DO MARANHÃO, AO 10 DE JANEIRO DE 2025, 202º DA INDEPENDÊNCIA E 134º DA REPÚBLICA.


DEOCLIDES ANTONIO SANTOS NETO MACEDO
Prefeito de Porto Franco - MA



DECRETO MUNICIPAL DE NOMEAÇÃO EM CARGO COMISSIONADO

Nº 007/2025, DE 10 DE JANEIRO DE 2025.

O Prefeito Municipal de Porto Franco, Estado do Maranhão, **DEOCLIDES ANTONIO SANTOS NETO MACEDO**, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica do Município e,

CONSIDERANDO o disposto no art. 37, inciso II da Constituição Federal de 1988;

CONSIDERANDO o disposto no art. 19, inciso II e art. 158, VI da Constituição do Estado do Maranhão;

CONSIDERANDO o disposto na Lei Ordinária Municipal n.º 026/2017, de 02 de outubro de 2017.

RESOLVE:

Art. 1º. NOMEAR para o Cargo em Comissão de SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, **VALDERICE DA MOTA NEVES**, portadora do CPF nº 343.896523-20 e CIRG Nº 029076532005-0 SSP-MA, devendo assim se considerar a partir da assinatura do presente ato administrativo.

Art. 2º Este Decreto entrará em vigor na data da sua assinatura e publicação nos lugares de costume, com efeitos administrativos e financeiros retroativos 01 de janeiro de 2025, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PORTO FRANCO, ESTADO DO MARANHÃO, AO 10 DE JANEIRO DE 2025, 202º DA INDEPENDÊNCIA E 134º DA REPÚBLICA.

DEOCLIDES ANTONIO SANTOS NETO MACEDO

Prefeito de Porto Franco - MA

DECRETO MUNICIPAL Nº 008/2025, DE 10 DE JANEIRO DE 2025.

"Delega competência de ordenação de despesas e dá outras providências".

O Prefeito Municipal de Porto Franco, Estado do Maranhão, **DEOCLIDES ANTONIO SANTOS NETO MACEDO**, no uso de suas atribuições e,

Considerando o disposto no art. 37, caput, da Constituição da República, parágrafo único do art. 70 da Constituição Federal, o art. 58 e seguintes da Lei n.º 4.320, de 17 de março de 1964, o art. 11 do Decreto-Lei n.º 200, de 25 de fevereiro de 1967 e o disposto no art. 14 da Lei n.º 9.784/99;

Considerando o art. 62 e seguintes da Lei Orgânica do Município de Porto Franco, Estado do Maranhão;

Considerando a necessidade de disciplinar a realização e identificação de despesas nas diversas Secretarias;

Considerando a necessidade de descentralização e maximização dos recursos orçamentários existentes;

Considerando que compete a cada Secretário Municipal praticar especialmente os atos pertinentes às atribuições que lhe forem outorgadas ou delegadas pelo Prefeito;

Considerando que urge a edição de ato próprio para delegar expressamente tais atribuições, com o escopo de viabilizar maior eficiência administrativa;

DECRETA:**DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FRANCO - MA**

É GARANTIDA A AUTENTICIDADE DESTES DIÁRIO, DESDE QUE ACESSADO PELO ENDEREÇO:

<https://portofranco.diariomunicipal.net.br>

CÓDIGO DE AUTENTICIDADE: fe96d026fc35fef965e99889684fe6c1cd4a681b

PARA VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE, LEIA O QR CODE AO LADO





Art. 1º. Ficam delegados à Secretária Municipal de Administração, **VALDERICE DA MOTA NEVES**, portadora do CPF nº 343.896523-20 e CIRG Nº 029076532005-0 SSP-M, todos os poderes legais de ordenador de despesas da unidade gestora Prefeitura Municipal de Porto Franco, Secretaria Municipal de Administração, Secretaria Municipal de Comunicação, Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento, Secretaria Municipal de Infraestrutura e Mobilidade Urbana, Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente, Secretaria Municipal da Juventude, Cultura, Turismo, Esporte e Lazer, tais como abertura de processos de licitação, contratação direta, homologação de procedimentos e adjudicação do objeto das licitações, assinatura de contratos e aditamentos, convênios e contratos de repasse, ajustes e instrumentos similares, emissão de empenho, emissão de ordem bancária ou outro documento autorizativo de pagamento, concessão de adiantamentos, reconhecimento de dívida e liquidação de despesas, comprometimento ou dispêndio do erário municipal, tudo na forma da Lei Federal nº 4.320/64 e outras disposições aplicáveis.

§ 1º. Entende-se como ordenador de despesas a autoridade investida do poder de realizar contratação e assunção de despesas que compreenda os atos que resultem na execução orçamentária e financeira.

§ 2º Excluem-se da delegação estabelecida no caput os instrumentos de alienação, cessão ou concessão de bem patrimonial mobiliário ou imobiliário, instrumentos de aquisição de bem patrimonial imobiliário e instrumentos de cessão de pessoal e outras competências exclusivas do Prefeito Municipal e que não admitem delegação nos termos da Lei Orgânica do Município.

Art. 2.º O Chefe do Executivo poderá a qualquer momento, avocar, no todo ou em parte, qualquer processo que envolva poderes delegados por este Decreto ou mesmo revogá-los por ato administrativo específico veiculado via Decreto.

Art. 3.º Este Decreto entra em vigor na data de sua assinatura e publicação no Mural da Prefeitura, devendo também ser publicado no Diário Oficial do Município, com efeitos administrativos e financeiros retroativos 01 de janeiro de 2025, revogando-se as disposições em contrário.

Publique-se; registre-se; cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PORTO FRANCO, ESTADO DO MARANHÃO, AOS 10 DE JANEIRO DE 2025, 202º DA INDEPENDÊNCIA E 134º DA REPÚBLICA.

DEOCLIDES ANTONIO SANTOS NETO MACEDO

Prefeito de Porto Franco – MA

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FRANCO - MA

É GARANTIDA A AUTENTICIDADE DESTES DIÁRIO, DESDE QUE ACESSADO PELO ENDEREÇO:

<https://portofranco.diariomunicipal.net.br>

CÓDIGO DE AUTENTICIDADE: fe96d026fc35fef965e99889684fe6c1cd4a681b

PARA VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE, LEIA O QR CODE AO LADO



DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA – DFD

Órgão:	Prefeitura Municipal de Porto Franco – MA
Setor requisitante (Unidade/Setor/Depto):	Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos.
Responsável pela Demanda:	Eth Maria Milhomem Coutinho
Matrícula do Responsável:	947231
E-mail:	smasportofranco21@gmail.com
Telefone:	(99) 98119-2332

1. OBJETO:

Contratação de serviços continuados de hospedagem em hotel em funcionamento na Cidade de Porto Franco/MA para atender a Secretaria de Assistência Social e Direitos Humanos.

2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

- A Secretaria de Assistência Social e Direitos Humanos de Porto Franco/MA necessita de contratar serviços de hospedagem em hotel no município de Porto Franco/MA. A contratação é necessária para atender às demandas da Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos, especialmente no acolhimento de técnicos, consultores, representantes de órgãos parceiros, e profissionais de outras localidades que se deslocam ao município para atividades como capacitações, visitas técnicas, acompanhamento de programas sociais, assessoramentos e ações voltadas à garantia de direitos e proteção social da população. Tais atividades são fundamentais para a implementação efetiva das políticas públicas de assistência social e direitos humanos no município.
- Além de assegurar apoio logístico às ações da Secretaria, a contratação garante condições adequadas de permanência, conforto e segurança aos profissionais envolvidos, promovendo a eficiência e continuidade dos serviços.

3. DESCRIÇÕES E QUANTIDADES:

- Detalhamento na planilha anexa a este DFD.

4. OBSERVAÇÕES GERAIS:

4.1. Prazo de Entrega/ Execução: 12 (doze) meses.

4.2. Local e horário da Entrega/Execução: No município de Porto Franco/MA, no regime de 24 horas, conforme demanda e autorização prévia da Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos.

4.3. Prazo para pagamento: 30 dias, após a aprovação pela fiscalização.

5. INDICAÇÃO DO MEMBRO DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO:

Indicado:	Vanuza Fonseca de Lira
Matrícula do Indicado:	950697-1

Porto Franco (MA), 13 de março de 2025.

ETH MARIA MILHOMEM COUTINHO
Secretária Adjunta de Assistência Social e Direitos Humanos
Matrícula: 947231



ANEXO – PLANILHA DE QUANTITATIVOS E ESPECIFICAÇÃO

Item	Descrição	UNID	QTD
1	Apto. Individual - Frigobar, ar condicionado, telefone, televisão, internet no hotel, meios para guarda de roupas, quarto com iluminação e ventilação de acordo com as normas vigentes para edificações, chuveiro com água quente, serviço diário de limpeza, serviço de fornecimento de produtos básicos de higiene, serviço de troca de roupas de cama quando solicitado pelo hóspede, café da manhã, serviço de portaria, placas indicativas de não perturbe/arrumar ou não o quarto.	DIARIA	70
2	Apto. Duplo - Frigobar, ar condicionado, telefone, televisão, internet no hotel, meios para guarda de roupas, quarto com iluminação e ventilação de acordo com as normas vigentes para edificações, chuveiro com água quente, serviço diário de limpeza, serviço de fornecimento de produtos básicos de higiene, serviço de troca de roupas de cama quando solicitado pelo hóspede, café da manhã, serviço de portaria, placas indicativas de não perturbe/arrumar ou não o quarto.	DIARIA	50
3	Apto. Triplo - Frigobar, ar condicionado, telefone, televisão, internet no hotel, meios para guarda de roupas, quarto com iluminação e ventilação de acordo com as normas vigentes para edificações, chuveiro com água quente, serviço diário de limpeza, serviço de fornecimento de produtos básicos de higiene, serviço de troca de roupas de cama quando solicitado pelo hóspede, café da manhã, serviço de portaria, placas indicativas de não perturbe/arrumar ou não o quarto.	DIARIA	30

DESPACHO

Assunto: Requisição de instauração de procedimento de licitação conforme Documento de Formalização de Demanda - DFD

ÓRGÃO REQUISITANTE: Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos - SMAS.

Objeto: Contratação de serviços continuados de hospedagem em hotel em funcionamento na Cidade de Porto Franco/MA para atender a Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos.

A requisição encontra-se em bons termos, conforme se pode ver do Documento de Formalização de Demanda (DFD), o qual vem instruído com os atos de nomeação da autoridade requisitante.

O pleito refere-se ao início de procedimento de licitação, na conformidade da Lei nº 14.133/2021, o qual tem por objeto final a Contratação de serviços continuados de hospedagem em hotel em funcionamento na Cidade de Porto Franco/MA para atender as demandas da Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos de Porto Franco - MA, na forma da regulamentação pertinente, na forma da regulamentação pertinente.

Os quantitativos descritos no Documento de Formalização de Demanda (DFD) realizado pela Secretária Adjunta de Assistência Social e Direitos Humanos, Sra. Eth Maria Milhomem Coutinho, contém dados objetivos, inclusive quantitativos bem parametrizados.

Entendo que a presente demanda está alinhada com as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos - SMAS, pois a despeito de não termos saldo contratual do último procedimento licitatório realizado pelo município, é necessário acautelarmo-nos com a realização de



novo procedimento licitatório com antecedência, para garantirmos a continuidade dos serviços de Assistência Social e Direitos Humanos junto a população de Porto Franco/MA.

Conforme preceitua o inciso I, do art. 17, da Lei nº 14.133/2021, o procedimento licitatório inicia-se numa fase preparatória e interna, na qual a Administração Pública trata de planejar a futura licitação e o futuro contrato administrativo, definindo objeto, as melhores soluções para atender à necessidade, a estimativa do valor, os quantitativos e todas as condições, o que deve, ao final, ser retratado nos documentos essenciais, quais sejam, estudo técnico preliminar, termo de referência ou projeto básico e demais anexos pertinentes.

No caso presente, a autoridade requisitante instaurou o procedimento com o Documento de Formalização de Demanda (DFD), com clareza e objetividade, acompanhado dos atos de nomeação da autoridade requisitante.

Assim sendo, entendo que o referido pleito merece seguimento, razão porque o encaminhamento para a Comissão de Planejamento, determinando a realização da fase preparatória, na qual a equipe de planejamento deve atuar com zelo e denodo, tendo em vista o marco regulatório, adotando as providências legais, administrativas e técnicas, assegurando a observância das normas e procedimentos aplicáveis à contratação de serviços pela administração pública.

Diante do exposto, com fundamento no art. 17, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, **DECIDO:**

I - Autorizar a equipe de planejamento a realizar, a partir do presente Documento de Formalização de Demanda (DFD), o planejamento para realização de procedimento licitatório destinado a Contratação de serviços continuados de hospedagem em hotel em funcionamento na Cidade de Porto Franco/MA para atender as demandas da Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos de Porto Franco/MA.

me

II - Aprovar o DFD que formaliza a demanda em referência, considerando-o em conformidade com as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos e de acordo com as normas legais vigentes.

III - Enfatizar a necessidade de rigorosa análise de todos os detalhes atinentes à Contratação de serviços continuados de hospedagem em hotel em funcionamento na Cidade de Porto Franco/MA, com foco na qualidade dos produtos.

IV - Encaminhar o DFD à unidade competente para as devidas providências, nos termos da legislação em vigor, visando à Contratação de serviços continuados de hospedagem em hotel em funcionamento na Cidade de Porto Franco/MA.

V - Este despacho entra em vigor na data de sua assinatura.

Porto Franco (MA), 14 de março de 2025.

Megim

MARGARETH MARINHO EGITO SANTOS MACEDO

Secretária Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos

Decreto Municipal nº 014/2025

DECRETO MUNICIPAL N° 014/2025, DE 10 DE JANEIRO DE 2025.

“Delega competência de ordenação de despesas e dá outras providências”.

O Prefeito Municipal de Porto Franco, Estado do Maranhão, **DEOCLIDES ANTONIO SANTOS NETO MACEDO**, no uso de suas atribuições e,

Considerando o disposto no art. 37, caput, da Constituição da República, parágrafo único do art. 70 da Constituição Federal; o art. 58 e seguintes da Lei n.º 4.320, de 17 de março de 1964; o art. 11 do Decreto-Lei n.º 200, de 25 de fevereiro de 1967; o disposto no art. 14 da Lei n.º 9.784/99; e os arts. 62 e seguintes da Lei Orgânica do Município de Porto Franco, Estado do Maranhão;

Considerando necessidade de imprimir maior dinamização ao serviço público municipal, seguindo os princípios da descentralização, eficiência e modernização administrativa;

Considerando que compete a cada Secretário Municipal praticar especialmente os atos pertinentes às atribuições que lhe forem outorgadas ou delegadas pelo Prefeito;

Considerando o disposto no artigo 71, II e artigo 205 da Constituição Federal, o disposto na Lei Federal n.º 14.113/2020 e o disposto na Lei Municipal n.º 001/2007, que institui o Fundo Municipal de Educação e dá outras providências,

Considerando o disposto no artigo 71, II e art. 203 e seguintes da Constituição Federal, o disposto na Lei Orgânica da Assistência Social n.º 8.742/93 e o disposto na Lei Municipal n.º 018/2009;

Considerando que a Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos e o Fundo de Assistência Social possuem dotação orçamentária próprias;

DECRETA:

Art. 1º. Ficam delegados à Secretária Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos, **MARGARETH MARINHO EGITO SANTOS MACEDO**, brasileira, casada, portadora da cédula de identidade RG n.º 018114232001-2, SSP/MA, inscrita no CPF sob o n.º 309.738.721-87, os poderes legais de ordenador de despesas da Secretaria Municipal de Assistência Social e do Fundo Municipal de Assistência Social do Município de Porto Franco, Estado do Maranhão, em razão do princípio da segregação de funções na administração pública.

§ 1º. Entende-se como ordenador de despesas a autoridade investida do poder de realizar contratação e assunção de despesas que compreenda os atos que resultem na execução orçamentária e financeira.

§ 2º Excluem-se da delegação estabelecida no caput os instrumentos de alienação, cessão ou concessão de bem patrimonial mobiliário ou imobiliário, instrumentos de aquisição de bem patrimonial imobiliário e instrumentos de cessão de pessoal e outras competências exclusivas do Prefeito Municipal e que não admitem delegação nos termos da Lei Orgânica do Município.

[Assinatura]

Art. 2.º Compete ao ordenador de despesa:


- I – autorizar as despesas procedentes de sua Secretaria;
- II – determinar, homologar, revogar ou anular as licitações, bem como ratificar as dispensas ou inexigibilidades;
- III – assinar contratos, acordos, convênios, contratos de repasse e outros instrumentos congêneres, bem como designar formalmente servidor para acompanhar a execução e fiscalização dos mesmos e, ainda, emitir ordem de serviço, paralisação e reinício da execução do contrato;
- IV – autorizar empenhos, liquidação, pagamentos e remanejamento de verbas, ficando determinado à Secretaria de Receita e Finanças cumprir o ordenado e pagar o autorizado;
- V – determinar para que, no âmbito de sua competência, sejam observadas com rigor as normas da Lei Federal nº 4.320/64, especialmente as contidas no artigo 63, no que pertine a fase de liquidação da despesa da Lei Complementar nº 101/2020 (Responsabilidade Fiscal) e da Lei de Licitações e Contratos;
- VI – autorizar adiantamento, estabelecido no art. 68 da Lei Federal nº 4.320/64, nos precisos termos da legislação vigente.
- VII – acompanhar e fiscalizar os processos licitatórios para aquisição de bens e serviços de sua respectiva Secretaria Municipal;
- VIII – acompanhar a gestão e execução dos contratos administrativos firmados e relacionados a sua respectiva Secretaria Municipal;

Art. 3.º O Chefe do Executivo poderá a qualquer momento, avocar, no todo ou em parte, qualquer processo que envolva poderes delegados por este Decreto ou mesmo revogá-los por ato administrativo específico veiculado via Decreto.

Art. 4.º Este Decreto entra em vigor na data de sua assinatura e publicação no Mural da Prefeitura, devendo também ser publicado no Diário Oficial do Município, com efeitos administrativos e financeiros retroativos 01 de janeiro de 2025, revogando-se as disposições em contrário.

Publique-se; registre-se; cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PORTO FRANCO, ESTADO DO MARANHÃO, AOS 10 DE JANEIRO DE 2025, 202º DA INDEPENDÊNCIA E 134º DA REPÚBLICA.


DEOCLIDES ANTONIO SANTOS NETO MACEDO
Prefeito de Porto Franco - MA

DECRETO MUNICIPAL DE NOMEAÇÃO EM CARGO COMISSIONADO

N° 009/2025, DE 10 DE JANEIRO DE 2025.

O Prefeito Municipal de Porto Franco, Estado do Maranhão, **DEOCLIDES ANTONIO SANTOS NETO MACEDO**, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica do Município e,

CONSIDERANDO o disposto no art. 37, inciso II da Constituição Federal de 1988;

CONSIDERANDO o disposto no art. 19, inciso II e art. 158, VI da Constituição do Estado do Maranhão;

CONSIDERANDO o disposto na Lei Ordinária Municipal n.º 026/2017, de 02 de outubro de 2017.

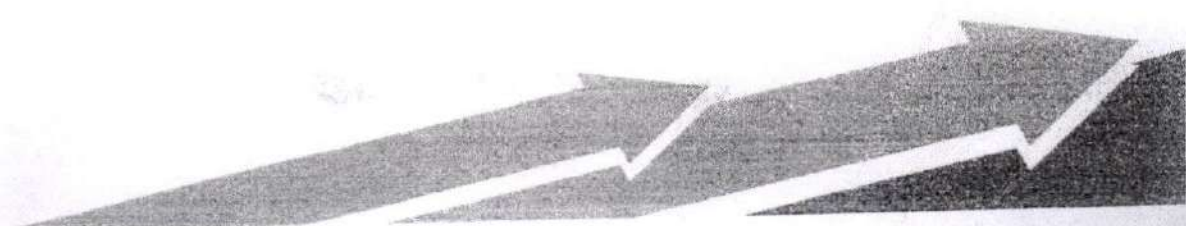
RESOLVE:

Art. 1º. NOMEAR para o Cargo em Comissão de SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS, **MARGARETH MARINHO EGITO SANTOS MACEDO**, brasileira, casada, portadora da cédula de identidade RG n.º 018114232001-2, SSP/MA, inscrita no CPF sob o n.º 309.738.721-87, devendo assim se considerar a partir da assinatura do presente ato administrativo.

Art. 2º Este Decreto entrará em vigor na data da sua assinatura e publicação nos lugares de costume, com efeitos administrativos e financeiros retroativos 01 de janeiro de 2025, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PORTO FRANCO, ESTADO DO MARANHÃO, AO 10 DE JANEIRO DE 2025, 202º DA INDEPENDÊNCIA E 134º DA REPÚBLICA.


DEOCLIDES ANTONIO SANTOS NETO MACEDO
Prefeito de Porto Franco - MA



**DECRETO MUNICIPAL DE NOMEAÇÃO EM CARGO COMISSIONADO****Nº 009/2025, DE 10 DE JANEIRO DE 2025.**

O Prefeito Municipal de Porto Franco, Estado do Maranhão, **DEOCLIDES ANTONIO SANTOS NETO MACEDO**, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica do Município e,

CONSIDERANDO o disposto no art. 37, inciso II da Constituição Federal de 1988;

CONSIDERANDO o disposto no art. 19, inciso II e art. 158, VI da Constituição do Estado do Maranhão;

CONSIDERANDO o disposto na Lei Ordinária Municipal n.º 026/2017, de 02 de outubro de 2017.

RESOLVE:

Art. 1º. NOMEAR para o Cargo em Comissão de SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS, **MARGARETH MARINHO EGITO SANTOS MACEDO**, brasileira, casada, portadora da cédula de identidade RG n.º 018114232001-2, SSP/MA, inscrita no CPF sob o n.º 309.738.721-87, devendo assim se considerar a partir da assinatura do presente ato administrativo.

Art. 2º Este Decreto entrará em vigor na data da sua assinatura e publicação nos lugares de costume, com efeitos administrativos e financeiros retroativos 01 de janeiro de 2025, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PORTO FRANCO, ESTADO DO MARANHÃO, AO 10 DE JANEIRO DE 2025, 202º DA INDEPENDÊNCIA E 134º DA REPÚBLICA.

DEOCLIDES ANTONIO SANTOS NETO MACEDO**Prefeito de Porto Franco - MA****DECRETO MUNICIPAL Nº 014/2025, DE 10 DE JANEIRO DE 2025.**

"Delega competência de ordenação de despesas e dá outras providências".

O Prefeito Municipal de Porto Franco, Estado do Maranhão, **DEOCLIDES ANTONIO SANTOS NETO MACEDO**, no uso de suas atribuições e,

Considerando o disposto no art. 37, caput, da Constituição da República, parágrafo único do art. 70 da Constituição Federal; o art. 58 e seguintes da Lei n.º 4.320, de 17 de março de 1964; o art. 11 do Decreto-Lei n.º 200, de 25 de fevereiro de 1967; o disposto no art. 14 da Lei n.º 9.784/99; e os arts. 62 e seguintes da Lei Orgânica do Município de Porto Franco, Estado do Maranhão;

Considerando necessidade de imprimir maior dinamização ao serviço público municipal, seguindo os princípios da descentralização, eficiência e modernização administrativa;

Considerando que compete a cada Secretário Municipal praticar especialmente os atos pertinentes às atribuições que lhe forem outorgadas ou delegadas pelo Prefeito;

Considerando o disposto no artigo 71, II e artigo 205 da Constituição Federal, o disposto na Lei Federal n.º. 14.113/2020 e o disposto na Lei Municipal nº 001/2007, que institui o Fundo Municipal de Educação e dá outras providências,

Considerando o disposto no artigo 71, II e art. 203 e seguintes da Constituição Federal, o disposto na Lei Orgânica da Assistência Social nº 8.742/93 e o disposto na Lei Municipal nº 018/2009;

Considerando que a Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos e o Fundo de Assistência Social possuem dotação orçamentária próprias;

DECRETA:**DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FRANCO - MA**

É GARANTIDA A AUTENTICIDADE DESTES DIÁRIO, DESDE QUE ACESSADO PELO ENDEREÇO:

<https://portofranco.diariomunicipal.net.br>

CÓDIGO DE AUTENTICIDADE: fe96d026fc35fef965e99889684fe6c1cd4a681b

PARA VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE, LEIA O QR CODE AO LADO





Art. 1º. Ficam delegados à Secretária Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos, **MARGARETH MARINHO EGITO SANTOS MACEDO**, brasileira, casada, portadora da cédula de identidade RG n.º 018114232001-2, SSP/MA, inscrita no CPF sob o n.º 309.738.721-87, os poderes legais de ordenador de despesas da Secretaria Municipal de Assistência Social e do Fundo Municipal de Assistência Social do Município de Porto Franco, Estado do Maranhão, em razão do princípio da segregação de funções na administração pública.

§ 1º. Entende-se como ordenador de despesas a autoridade investida do poder de realizar contratação e assunção de despesas que compreenda os atos que resultem na execução orçamentária e financeira.

§ 2º Excluem-se da delegação estabelecida no caput os instrumentos de alienação, cessão ou concessão de bem patrimonial mobiliário ou imobiliário, instrumentos de aquisição de bem patrimonial imobiliário e instrumentos de cessão de pessoal e outras competências exclusivas do Prefeito Municipal e que não admitem delegação nos termos da Lei Orgânica do Município.

Art. 2º Compete ao ordenador de despesa:

- I – autorizar as despesas procedentes de sua Secretaria;
- II – determinar, homologar, revogar ou anular as licitações, bem como ratificar as dispensas ou inexigibilidades;
- III – assinar contratos, acordos, convênios, contratos de repasse e outros instrumentos congêneres, bem como designar formalmente servidor para acompanhar a execução e fiscalização dos mesmos e, ainda, emitir ordem de serviço, paralisação e reinício da execução do contrato;
- IV – autorizar empenhos, liquidação, pagamentos e remanejamento de verbas, ficando determinado à Secretaria de Receita e Finanças cumprir o ordenado e pagar o autorizado;
- V – determinar para que, no âmbito de sua competência, sejam observadas com rigor as normas da Lei Federal nº 4.320/64, especialmente as contidas no artigo 63, no que pertine a fase de liquidação da despesa da Lei Complementar nº 101/2020 (Responsabilidade Fiscal) e da Lei de Licitações e Contratos;
- VI – autorizar adiantamento, estabelecido no art. 68 da Lei Federal nº 4.320/64, nos precisos termos da legislação vigente.
- VII – acompanhar e fiscalizar os processos licitatórios para aquisição de bens e serviços de sua respectiva Secretaria Municipal;
- VIII – acompanhar a gestão e execução dos contratos administrativos firmados e relacionados a sua respectiva Secretaria Municipal;

Art. 3º. O Chefe do Executivo poderá a qualquer momento, avocar, no todo ou em parte, qualquer processo que envolva poderes delegados por este Decreto ou mesmo revogá-los por ato administrativo específico veiculado via Decreto.

Art. 4º Este Decreto entra em vigor na data de sua assinatura e publicação no Mural da Prefeitura, devendo também ser publicado no Diário Oficial do Município, com efeitos administrativos e financeiros retroativos 01 de janeiro de 2025, revogando-se as disposições em contrário.

Publique-se; registre-se; cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PORTO FRANCO, ESTADO DO MARANHÃO, AOS 10 DE JANEIRO DE 2025, 202º DA INDEPENDÊNCIA E 134º DA REPÚBLICA.

DEOCLIDES ANTONIO SANTOS NETO MACEDO

Prefeito de Porto Franco - MA

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FRANCO - MA

É GARANTIDA A AUTENTICIDADE DESTA DIÁRIO, DESDE QUE ACESSADO PELO ENDEREÇO:

<https://portofranco.diariomunicipal.net.br>

CÓDIGO DE AUTENTICIDADE: fe96d026fc35fef965e99889684fe6c1cd4a681b

PARA VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE, LEIA O QR CODE AO LADO



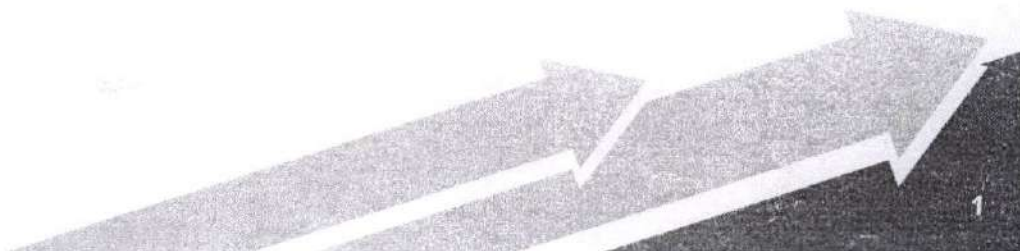
TERMO DE ABERTURA DE PROCESSO

Aos 17 (dezessete) dias do mês de março do ano de dois mil e vinte e cinco, lavrei o presente TERMO DE ABERTURA deste **PROCESSO ADMINISTRATIVO nº. 030/2025-SMA**, visando a Contratação de serviços continuados de hospedagem em hotel em funcionamento na cidade de Porto Franco/MA, para atender as demandas da Prefeitura Municipal de Porto Franco - MA.

O processo será instruído com a autuação de todos os demais documentos necessários, devidamente numerados em ordem crescente de modo a atender ao disposto na legislação pertinente.

Por determinação da Secretária Municipal de Administração lavrei o presente Processo Administrativo, o qual encaminho para as providências necessárias.


PAULO HENRIQUE DA SILVA MOTA
Assessor Técnico



PORTARIA Nº 022/2025, DE 17 DE MARÇO DE 2025.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto Municipal nº 008, de 10 de janeiro de 2025, considerando o contido no Processo Administrativo nº 030/2025-SMA:

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores a abaixo discriminados para compor a equipe de planejamento para a licitação de Contratação de serviços continuados de hospedagem em hotel em funcionamento na cidade de Porto Franco/MA para atender as demandas da Prefeitura Municipal de Porto Franco - MA;

a) PAULO HENRIQUE DA SILVA MOTA, Assessor Técnico da Administração, Matrícula nº 949171;

b) VANUZA FONSECA DE LIRA, Diretora da Proteção Social Básica, Matrícula nº 950697-1.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Valderice da Mota Neves – Secretária Municipal de Administração e
Ordenadora de Despesas



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. Informações Básicas

Processo Administrativo nº. 030/2025-SMA.

2. Descrição da necessidade

2.1.A Contratação da prestação de serviços de hospedagem na rede hoteleira do município, para atender as demandas da Prefeitura Municipal de Porto Franco/MA, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

2.3. Justificativa

2.3.1. O município de Porto Franco realiza ao longo do ano uma variedade de eventos, incluindo reuniões, palestras, festividades, inaugurações e cursos de formação e capacitação, dentre outros eventos. Na grande maioria das vezes os profissionais e agentes de capacitação necessitam permanecer no município por mais de um dia para realização dos eventos. Durante esses eventos promovidos pela prefeitura Municipal em suas variadas Secretarias Municipais, faz-se necessário fornecer estadia adequada para os instrutores, palestrantes e/ou participantes. Garantir uma hospedagem de qualidade é essencial para o sucesso dessas atividades.

2.3.2. Para otimizar a gestão dos recursos públicos e assegurar a transparência na prestação dos serviços, é fundamental atender às necessidades da Administração Pública Municipal, ao receber visitantes, autoridades, colaboradores eventuais, facilitadores, palestrantes e artistas nos eventos realizados no município.

2.4. Do Fundamento Legal:

a) A presente demanda atende ao comando legal do art. 37 da Constituição Federal, em especial, o disposto no inciso XXI, quanto a obrigatoriedade da licitação previamente ao contrato, além de atender os princípios constitucionais constante no "caput" do referido artigo, com o objetivo da contratação de serviços, mediante procedimentos administrativos pré-definidos e a qual a Prefeitura Municipal de Porto Franco está sujeita para a obtenção do serviços continuados de hospedagem na rede hoteleira em funcionamento no município de Porto Franco/MA, objetivando atender ao interesse público (res publica).

b) no presente caso, por se tratar de licitação na modalidade pregão, na forma eletrônica, observar-se-á obrigatoriamente da INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES/ME

Nº 73, de 30 de setembro de 2022, para aquisição de bens e serviços comuns.

2.5. Da justificativa acerca da natureza continuada do serviço:

- a) os serviços prestados de forma contínua são aqueles que, pela sua essencialidade, visam atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público e o funcionamento das atividades finalísticas do órgão.
- b) a contratação dos serviços de hospedagem possui natureza continuada, por serem essenciais à Prefeitura Municipal de Porto Franco para a execução de suas atividades institucionais, conforme os calendários cultural, educacional e de saúde. A realização de eventos, formações, capacitações, atendimentos especializados e demais ações vinculadas às secretarias municipais depende, muitas vezes, do deslocamento e permanência temporária de profissionais, palestrantes, técnicos e convidados. Dessa forma, para que não haja dispêndio de tempo e recursos materiais e humanos empregados na instrução processual de uma nova contratação a cada exercício, resta por configurada a necessidade de que a contratação se estenda por mais de um exercício financeiro.
- c) Assim, a contratação deve estender-se por mais de um exercício financeiro, visto que sua manutenção contínua é imprescindível, além de estar voltado para o funcionamento das rotinas administrativas do Órgão, na forma do inciso XV do art. 6 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta: XV - serviços e fornecimentos contínuos: serviços contratados e compras realizadas pela Administração Pública para a manutenção da atividade administrativa, decorrentes de necessidades permanentes ou prolongadas.

3. Área requisitante

Área requisitante: Secretaria Municipal de Administração.

Responsável: ADERSON MARINHO FILHO

Área requisitante: Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos.

Responsável: ETH MARIA MILHOMEM COUTINHO

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

4.1. Requisitos de localização

4.1.1. O hotel a ser contratado deverá estar situado na cidade de Porto Franco/MA, de modo a facilitar a logística de transporte até os locais de eventos.

4.2. Requisitos de Classificação

4.2.1. Será adotado o Sistema Brasileiro de Classificação de Meios de Hospedagem

Handwritten signature

Handwritten signature



(SBClass), instituída pela Portaria nº 100, de 16 de junho de 2011, do Ministério do Turismo.

4.3. Dos tipos de meios de hospedagem

4.3.1. Será requerido o tipo de hospedagem classificado como hotel: estabelecimento com serviço de recepção, alojamento temporário, com ou sem alimentação, ofertados em unidades individuais e de uso exclusivo dos hóspedes, mediante cobrança de diária (inciso I, art. 7º);

4.3.2. Este meio de hospedagem foi escolhido por apresentar, via de regra, maior quantidade de quartos disponíveis para atendimento da demanda, maior estrutura de atendimento e maior conforto aos usuários a um valor acessível.

4.4. Do estabelecimento

4.4.1. o estabelecimento deverá atender ao disposto no art. 1º e 7º, da Portaria MTUR Nº 100, de 16 de junho de 2011, que versam sobre os requisitos de infraestrutura, serviços e sustentabilidade para categoria hotel.

4.4.2. As instalações, móveis e equipamentos do hotel devem estar em condições higiênico sanitárias adequadas de acordo com as normas da ANVISA.

4.4.3. O estabelecimento deverá ter funcionário disponível para a recepção durante 24h por dia;

4.4.4. A sinalização exterior deve estar clara e em bom estado de conservação;

4.4.5. O sistema de sinalização interno deve permitir fácil acesso e circulação por todo o estabelecimento;

4.4.6. Deve haver área ou local específico para o serviço de recepção;

4.4.7. Estado de conservação e manutenção dos equipamentos e do mobiliário deve estar em boas condições;

4.4.8. A Contratada deve disponibilizar EPIs (álcool em gel a 70%, máscaras, luvas descartáveis) para os seus profissionais que atuem diretamente na prestação do serviço de hotelaria (Camareira, recepcionista, lavadeiras, serventes de limpeza etc.).

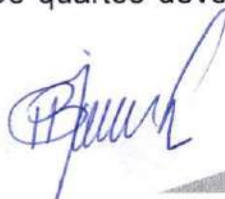

4.5. Dos quartos

4.5.1. Estado de conservação e manutenção das instalações e da construção em boas condições;

4.5.2. Estado de conservação e manutenção dos equipamentos e do mobiliário em boas condições;

4.5.3. Os quartos devem possuir tranca interna;

4.5.4. Os quartos devem possuir armário, closet ou local específico para a guarda de



roupas;

4.5.5. Os quartos deverão ser exclusivos, isto é, sem necessidade de compartilhar o quarto com outros hóspedes além dos indicados pela contratada;

4.5.6. Todos os quartos utilizados deverão possuir banheiro interno (suíte), com água quente/fria disponível e ar-condicionado;

4.5.7. Roupas de cama, banho e colchão devem estar em bom estado de conservação;

4.5.8. Travesseiro e cobertor suplementar deverão ser disponibilizados sem custo adicional quando solicitado, devendo ser ofertado no mínimo uma unidade de cada item por hóspede, podendo ser repostado de acordo com a necessidade;

4.5.9. Os quartos devem possuir: cesto de lixo; cortinas ou persianas (ou corta luz); copos; tapete ou toalha de piso no banheiro;

4.5.10. O banheiro deve contar com suporte ou apoio para produtos de banho no box.

4.5.11. O lavatório deve possuir bancada e espelho;

4.5.12. Deverá ser ofertado no mínimo um sabonete, uma toalha de banho e uma de rosto por hóspede;

4.5.13. A Contratada deve realizar, diariamente, a arrumação e limpeza dos apartamentos, incluindo higienização dos banheiros e disponibilizar sempre papel higiênico;

4.5.14. As roupas de cama devem estar limpas e devem ser trocadas no mínimo em dias alternados;

4.5.15. As roupas de banho devem estar limpas e devem ser trocadas diariamente ou sempre que necessário.

4.6. Acessibilidade

4.6.1. O estabelecimento deverá fornecer, caso solicitado, cadeira de rodas e cadeira adaptada para banho, conforme dispõe o Decreto nº 9.296, de 1º de março de 2018, que regulamenta o art. 45 da Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015.

4.6.2. O local deve conter, no mínimo, um quarto que atenda as normas de acessibilidade além das áreas comuns.

4.6.3. O local deverá atender as normas de acessibilidade no que se refere as áreas comuns, tais como: refeitório, banheiro, recepção e áreas externas.

4.6.4. O local deve oferecer segurança e acessibilidade de veículos à porta do estabelecimento, conforme regulamentação de acessibilidade para Portadores de Necessidades Especiais - PNE.

4.7. Informações complementares de funcionamento

Shirley





4.7.1. Check-in e check-out: tendo em vista a especificidades da contratação, ~~ou seja,~~ fica estabelecido que a diária será iniciada conforme horário efetivo do check-in.

4.7.2. A diária terá duração de 24h, a partir do início, conforme item 4.8.1.

4.7.3. O pernoite atenderá os hóspedes que utilizarem um período curto, não caracterizando diária, com carga horária de até 8 horas a partir do horário de chegada. o Tempo de hospedagem deverá ser contada da entrada do hospede no check-in até horário de saída check-out;

4.8. Do fornecimento de refeições

4.8.1. A diária ou pernoite deverá contemplar o café da manhã, o qual seguirá as especificações prevista neste estudo preliminar e no termo de referência.

4.8.2. O hotel deverá estar apto a fornecer o café da manhã, no seguinte horário: 06h às 10:00 (incluso na diária sem valor adicional)

4.8.3. Os serviços só serão pagos quando efetivamente utilizados.

5. Levantamento de Mercado

5.1. Trata-se de serviço comum de caráter continuado sem fornecimento de mão de obra exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica;

6. Descrição da solução como um todo

6.1. A descrição da solução como um todo, conforme descrito neste Estudo Técnico Preliminar abrange a Contratação de Hotel para prestação de serviços continuados de hospedagem na rede hoteleira da Cidade de Porto Franco/MA.

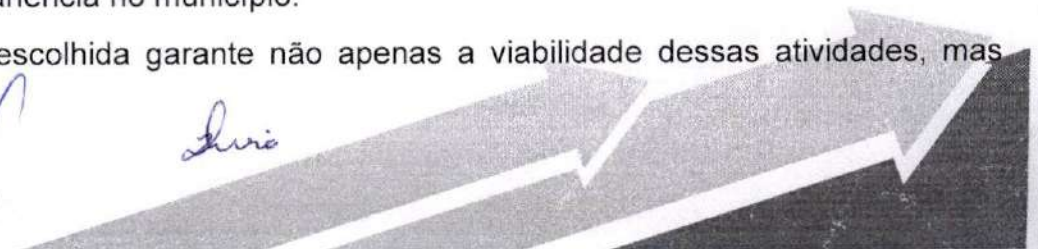
6.2. SOLUÇÕES DISPONÍVEIS NO MERCADO

6.2.1. Utilização de hotel na cidade de Porto Franco de modo exclusivo a contratar a hospedagem, com café da manhã incluso.

6.3. JUSTIFICATIVA DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA

6.3.1. A contratação proposta justifica-se pelas demandas contínuas de Hotelaria das Secretarias Municipais, que realizam eventos como reuniões, palestras, festividades, inaugurações e cursos de formação/capacitação. Esses eventos frequentemente envolvem a participação de profissionais externos, como palestrantes, instrutores e autoridades, que necessitam de hospedagem, alimentação e estrutura adequada durante sua permanência no município.

6.3.2. A solução escolhida garante não apenas a viabilidade dessas atividades, mas





também assegura condições de conforto, segurança e qualidade para os participantes. Os estabelecimentos previstos já dispõem de infraestrutura apropriada, com serviços de vigilância, limpeza e suporte logístico, o que contribui para o bom desempenho das ações institucionais e a continuidade dos serviços públicos oferecidos à população de Porto Franco.

6.4. DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS

6.4.1. A hospedagem deverá ocorrer mediante solicitação da contratante, que indicará o tipo de quarto (para 1, 2 ou 3 pessoas), diária, com o(s) nome(s) completo(s), o dia e horário prováveis de chegada, bem como a previsão de saída.

6.4.2. Fica a contratada obrigada a aceitar solicitações requisitadas com, no mínimo, 48h de antecedência.

6.4.3. Excepcionalmente, considerando a imprevisibilidade das demandas e do funcionamento dos postos de viagem, disponibilidade de passagens, etc. poderá haver solicitação de hospedagem com menos de 48h.

6.4.4. A solicitação de hospedagem ocorrerá através de e-mail, sendo definido pela contratante as pessoas aptas a solicitarem.

6.4.5. Os serviços serão solicitados conforme demanda da contratante, não havendo quantidade mínima ou máxima por dia ou mês, estando limitado ao quantitativo anual estabelecido no contrato.

6.4.6. A hospedagem deve ocorrer em acomodações (quartos) com banheiro exclusivo (suíte) para hospedagem de forma exclusiva, isto é, sem necessidade de compartilhar o quarto com outros hóspedes além do solicitado pela contratante.

6.4.7. Deverá ser realizada diariamente a limpeza e arrumação dos quartos, incluindo higienização do banheiro.

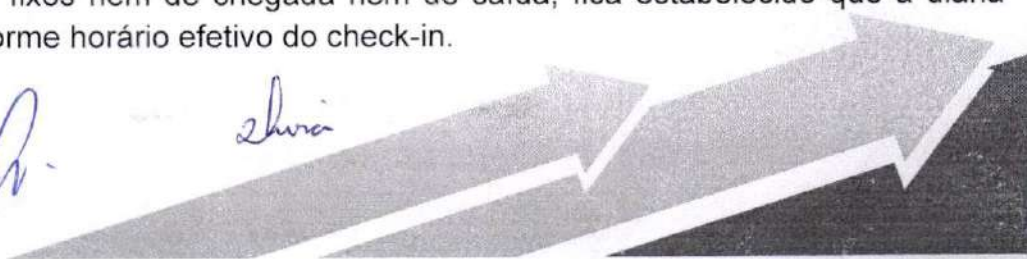
6.4.8. Não deverão ser disponibilizados outros itens alimentícios além dos previstos nestes estudos preliminares e no termo de referência, exceto se o hóspede decidir custeá-los por conta própria.

6.4.9. A diária será executada por um período de 24 horas, sendo iniciada no momento em que o hospede faz o check-in.

6.5. Das disposições gerais

6.5.1. Deverá ser disponibilizado telefone para contato que funcione 24h por dia.

6.5.2. Check-in e check out: tendo em vista a especificidades da contratação, ou seja, destinada aos palestrantes, instrutores e autoridades, indivíduos esses que não possuem horários fixos nem de chegada nem de saída, fica estabelecido que a diária será iniciada conforme horário efetivo do check-in.



6.5.3. A diária terá duração de 24h, a partir do início do check-in.

7. Estimativa das Quantidades a serem contratadas

7.1. O quantitativo de diárias para 1, 2 e 3 pessoas foi estabelecido com base no acompanhamento da execução do Contrato nº 004/2025-SMA, atualmente vigente.

7.1.1. Em levantamento realizado, registramos os seguintes quantitativos de hospedagens, compreendendo todos os tipos licitados. Optamos em realizar a presente contratação nos quantitativos abaixo, considerando uma margem adicional nos números de hospedagens.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Item	Descrição dos serviços	UNID	QTD
1	APTO. INDIVIDUAL - Frigobar, ar condicionado, telefone, televisão, internet no hotel, meios para guarda de roupas, quarto com iluminação e ventilação de acordo com as normas vigentes para edificações, chuveiro com água quente, serviço diário de limpeza, serviço de fornecimento de produtos básicos de higiene, serviço de troca de roupas de cama quando solicitado pelo hóspede, café da manhã, serviço de portaria, placas indicativas de não perturbe/arrumar ou não o quarto.	DIARIA	520
2	APTO. DUPLO - Frigobar, ar condicionado, telefone, televisão, internet no hotel, meios para guarda de roupas, quarto com iluminação e ventilação de acordo com as normas vigentes para edificações, chuveiro com água quente, serviço diário de limpeza, serviço de fornecimento de produtos básicos de higiene, serviço de troca de roupas de cama quando solicitado pelo hóspede, café da manhã, serviço de portaria, placas indicativas de não perturbe/arrumar ou não o quarto.	DIARIA	410
3	APTO. TRIPLO - Frigobar, ar condicionado, telefone, televisão, internet no hotel, meios para guarda de roupas, quarto com iluminação e ventilação de acordo com as normas vigentes para edificações, chuveiro com água quente, serviço diário de limpeza, serviço de fornecimento de produtos básicos de higiene, serviço de troca de roupas de cama quando solicitado pelo hóspede, café da manhã, serviço de portaria, placas indicativas de não perturbe/arrumar ou não o quarto.	DIARIA	630

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

Item	Descrição dos serviços	UNID	QTD
1	APTO. INDIVIDUAL - Frigobar, ar condicionado, telefone,	DIARIA	70

[Assinatura]

[Assinatura]



	televisão, internet no hotel, meios para guarda de roupas, quarto com iluminação e ventilação de acordo com as normas vigentes para edificações, chuveiro com água quente, serviço diário de limpeza, serviço de fornecimento de produtos básicos de higiene, serviço de troca de roupas de cama quando solicitado pelo hóspede, café da manhã, serviço de portaria, placas indicativas de não perturbe/arrumar ou não o quarto.		
2	APTO. DUPLO - Frigobar, ar condicionado, telefone, televisão, internet no hotel, meios para guarda de roupas, quarto com iluminação e ventilação de acordo com as normas vigentes para edificações, chuveiro com água quente, serviço diário de limpeza, serviço de fornecimento de produtos básicos de higiene, serviço de troca de roupas de cama quando solicitado pelo hóspede, café da manhã, serviço de portaria, placas indicativas de não perturbe/arrumar ou não o quarto.	DIARIA	50
3	APTO. TRIPLO - Frigobar, ar condicionado, telefone, televisão, internet no hotel, meios para guarda de roupas, quarto com iluminação e ventilação de acordo com as normas vigentes para edificações, chuveiro com água quente, serviço diário de limpeza, serviço de fornecimento de produtos básicos de higiene, serviço de troca de roupas de cama quando solicitado pelo hóspede, café da manhã, serviço de portaria, placas indicativas de não perturbe/arrumar ou não o quarto.	DIARIA	30

8. Estimativa do Valor da Contratação

8.1 O valor estimado para a presente demanda é de R\$ 277.280,00 (duzentos e setenta e sete mil, duzentos e oitenta reais), tendo por base os últimos contratos firmados dessa natureza, com os preços praticados no ano 2024/2025, apenas para efeitos de análise de viabilidade, não sendo esse o valor que deverá constar como referência para a licitação, mas a pesquisa de preços diversificada nos termos do art. 23 da Lei nº 14.133/21.

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

9.1. A licitação será realizada por regime de empreitada por preço unitário, composta por itens envolvendo as diárias para 1, 2 ou 3 pessoas, sendo essas com o café da manhã incluso.

a) Ainda sobre a logística, há que se atentar que o município, na maioria das vezes, é responsável pelo traslado dos profissionais, palestrantes, e demais correlatos, na chegada em Porto Franco /MA ou retorno. De forma geral, a chegada/retorno é feito por transporte rodoviário e ou aviário. Nestes casos, há horário exato de embarque/desembarque, de modo que o município precisa garantir a logística adequada

[Handwritten signatures]



e tempestiva.

b) Importante salientar que a logística mencionada no item "a" é realizada pelo município e a depender do volume de pessoas, no dia, estes deslocamentos podem sofrer atrasos ou antecipações, e haver indisponibilidade de vagas para hospedagem caso apenas 1 (uma) empresa atenda a todos os itens.

9.2. Neste sentido, esclarecemos que nossa análise aponta para o PARCELAMENTO do objeto. Uma vez que quando reparamos o conjunto de serviços especificados, e a possibilidade de diversificação de empresas pleiteadas para prestar o serviço, bem como, a disponibilidade e ampla escolha conforme necessidade de hospedagem, e seguindo ao princípio da economicidade.

9.2.1. Vale destacar que, para melhor atendimento de forma célere e eficiente, fica vedado a contratação de agências de viagens, uma vez que nesse instrumento é exigido café da manhã incluso, conforme exarado no item 9.1. deste Estudo Técnico Preliminar.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

10.1. Não se aplica, dada as especificidades da contratação.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento



11.1. A Prefeitura Municipal de Porto Franco/MA, tendo em vista que em 2024 ainda estava implantando os mecanismos de planejamento da nova lei de licitações, não elaborou o Plano Anual de Contratações para o exercício de 2025, o que será providenciado para o exercício de 2026.

11.2. No tocante ao planejamento de compras, a nova Lei de Licitações, Lei nº 14.133/2021, estabelece em seu artigo 40, inciso V, alínea "b", como princípio, entre outros, o do parcelamento, "quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso", dispondo sobre algo similar no seu artigo 47, inciso II, mencionando o princípio do parcelamento como obrigatório "quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso". Diante disso, a presente contratação será por empreitada de menor preço por item, observando e de acordo com o artigo 47 desta lei.

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

12.1. Espera-se que os profissionais a serem hospedados possuam suporte adequado para viabilizar sua estadia enquanto perdurar sua participação no evento.

13. Providências a serem adotadas





13.1. As providências a serem adotadas estão contidas no termo de referência.

14. Possíveis Impactos Ambientais

14.1. Aplica-se ao presente processo licitatório as disposições estabelecidas na 3ª edição do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis (2020), que tratam dos critérios de sustentabilidade e proteção ambientais, devendo a empresa participante adotar as seguintes práticas de sustentabilidade, quando couber:

14.1.1. Use produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

14.1.2. Adote medidas para evitar o desperdício de água tratada;

14.1.3. Observe a resolução CONAMA nº 20 de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

14.1.4. Forneça aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução dos serviços;

14.1.5. Realize a separação dos resíduos recicláveis descartados, destinando-os às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis;

14.1.6. Respeite as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

14.1.7. Observe a Resolução RDC ANVISA 216, de 2004, alterada pela RDC 52/2014, bem como legislação e/ou normas de órgãos de vigilância sanitária estaduais, distrital e municipais e demais instrumentos normativos aplicáveis.

15. Declaração de Viabilidade

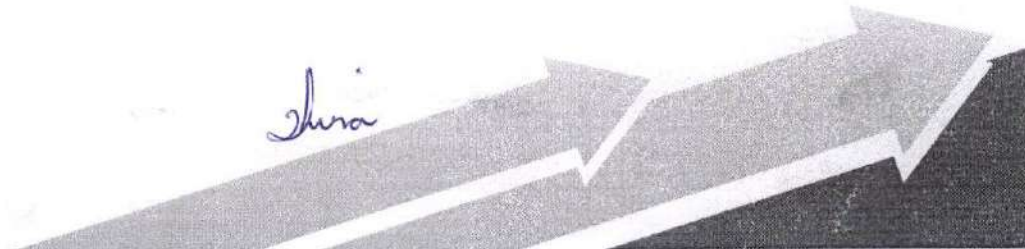
Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

15.1. Justificativa da Viabilidade

15.1.1. O presente processo foi instruído tendo por base a LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021 e suas alterações posteriores e INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES/ME Nº 73, DE 30 DE SETEMBRO DE 2022.

15.2. Informamos que a equipe de planejamento, além de analisar a vantajosidade da contratação, verificou ainda a necessidade dos serviços de hotelaria para atender as atividades e eventos realizados pelas secretarias deste município.

15.3. Por fim, declaramos a viabilidade da contratação nos termos ora expostos.





16. Responsáveis

- a) PAULO HENRIQUE DA SILVA MOTA, Assessor Técnico da Administração, Matrícula nº 949171;
- b) VANUZA FONSECA DE LIRA, Diretora-Proteção Social Básica, Matrícula nº 9506971.

17. Lista de Anexos

Anexo I – Mapa de Risco

Porto Franco/MA, 27 de março de 2025.


PAULO HENRIQUE DA SILVA MOTA
Assessor Técnico da Administração
Matrícula nº 949171


VANUZA FONSECA DE LIRA
Diretora da Proteção Social Básica
Matrícula nº 950697-1



ANEXO I – MAPA DE RISCO

1. MAPA DE RISCO - FASE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO			
ETAPA:	1.1. FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA		
RISCO:	Especificação deficiente da demanda		
DANO:	Contratação e execução deficiente do objeto		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:	Muito provável	IMPACTO:	Alto
AÇÃO PREVENTIVA:	Verificar se o objeto foi especificado adequadamente, contemplando unidade de medida, tipo de área por ambiente, quantidade e prazo de início e conclusão.		
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:	Havendo erro, devolver para complementação das informações.		
RESPONSÁVEL	REQUERENTE		
ETAPA:	1.2. CRIAÇÃO DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DE CONTRATAÇÃO		
RISCO:	Descumprimento de formalidade legal		
DANO:	Ausência de ato designatório da equipe de Planejamento de Contratação		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:	Pouco provável	IMPACTO:	Baixo
AÇÃO PREVENTIVA:	Adotar lista de verificação dos procedimentos a serem adotados para o planejamento de contratação		
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:	Providenciar o ato de designação formal da equipe de planejamento.		
RESPONSÁVEL	AUTORIDADE SUPERIOR		
ETAPA:	1.3. ELABORAÇÃO DE ESTUDOS PRELIMINARES		
RISCO:	Estudos preliminares deficientes		
DANO:	Licitação fracassada, deserta ou contratação e execução deficiente		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:	Muito provável	IMPACTO:	Alto
AÇÃO PREVENTIVA:	Elaborar lista de verificação que contemple os requisitos previstos na lista de verificação de licitação para compras e serviços, exceto engenharia e TIC, da AGU		
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:	Corrigir as deficiências detectadas nos estudos preliminares		
RESPONSÁVEL	EQUIPE DE PLANEJAMENTO DE CONTRATAÇÃO		
2. MAPA DE RISCO - FASE DE ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA OU PROJETO BÁSICO			
ETAPA:	2.1. ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA		
RISCO:	Falha na elaboração Termo de Referência		
DANO:	Licitação fracassada, deserta ou contratação e execução deficiente		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:	Muito provável	IMPACTO:	Alto

[Assinatura]

AÇÃO PREVENTIVA:	Elaborar lista de verificação que identifique, no que couber, os requisitos previstos no art. 30, da IN/MPDG nº 05, de 26 de maio de 2017
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:	Revisão do termo de referência com inclusão das instruções ausentes
RESPONSÁVEL	EQUIPE DE PLANEJAMENTO DE CONTRATAÇÃO

ETAPA:	2.2. APROVAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA		
RISCO:	Descumprimento de formalidade legal		
DANO:	Ausência da aprovação do Termo de Referência		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:	Pouco provável	IMPACTO:	Baixo
AÇÃO PREVENTIVA:	Adoção de lista de verificação com item de aprovação do Termo de Referência		
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:	Encaminhar ao requerente e à autoridade competente o processo para aprovação do Termo de Referência.		
RESPONSÁVEL	REQUERENTE E AUTORIDADE SUPERIOR		

3. MAPA DE RISCO - FASE DE LICITAÇÃO E SELEÇÃO DO FORNECEDOR

ETAPA:	3.1. RECEPÇÃO DO PROCESSO PARA LICITAR		
RISCO:	Descumprimento de formalidade legal		
DANO:	Ausência de autorização superior para licitar		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:	Pouco provável	IMPACTO:	Baixo
AÇÃO PREVENTIVA:	Adoção de lista de verificação contemplando o item "autorização da autoridade superior para licitar".		
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:	Retornar o processo para submeter à aprovação da autoridade máxima.		
RESPONSÁVEL	AUTORIDADE SUPERIOR		

ETAPA:	3.2. ELABORAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO		
RISCO:	Restrição da competitividade, impugnação do edital		
DANO:	Retardamento, anulação ou revogação da licitação		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:	Muito provável	IMPACTO:	Alto
AÇÃO PREVENTIVA:	Verificar a existência de cláusulas restritivas ou passivas de nulidades inseridos no processo pelo setor requisitante do órgão. Adotar editais padrões elaborados pelo Setor de Licitações do Município. Verificação da conformidade do processo pela procuradoria jurídica.		
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:	Retirar cláusulas restritivas ou passivas de nulidades pelo setor de licitações do órgão.		
RESPONSÁVEL	EQUIPE DE PLANEJAMENTO DE CONTRATAÇÃO		

[Assinatura]

ETAPA:	3.3. APROVAÇÃO DO EDITAL PELA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO		
RISCO:	Descumprimento de formalidade legal		
DANO:	Ausência de aprovação do edital pela procuradoria jurídica		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:	Provável	IMPACTO:	Médio
AÇÃO PREVENTIVA:	Adoção de lista de verificação contemplando o item "aprovação do edital pela procuradoria jurídica" para posterior assinatura da autoridade máxima.		
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:	Enviar o processo, mesmo, extemporaneamente, para apreciação jurídica.		
RESPONSÁVEL	PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO E AUTORIDADE SUPERIOR		
ETAPA	3.4. DESIGNAÇÃO DO AGENTE DE CONTRATAÇÃO/PREGOEIRO COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO/EQUIPE DE APOIO		
RISCO:	Descumprimento de formalidade legal		
DANO:	Ausência de designação formal do Agente de Contratação / Pregoeiro / Comissão de Contratação / Equipe de Apoio.		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:	Pouco provável	IMPACTO:	Baixo
AÇÃO PREVENTIVA:	Identificar no processo, ato formal da autoridade competente designando a equipe de planejamento.		
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:	Providenciar o ato de designação do Agente de Contratação / Pregoeiro / Comissão de Contratação / Equipe de Apoio.		
RESPONSÁVEL	AUTORIDADE SUPERIOR		
ETAPA	3.5. PUBLICAÇÃO/DIVULGAÇÃO DO EDITAL		
RISCO:	Descumprimento de formalidade legal.		
DANO:	Ausência de publicação do edital e consequente anulação da Licitação.		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:	Muito provável	IMPACTO:	Alto
AÇÃO PREVENTIVA:	Adoção de lista de verificação contemplando o item "publicação / divulgação do edital" pelo setor de publicações do Setor de Licitações do Município.		
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:	Providenciar a publicação e reiniciar a contagem do prazo de apresentação da proposta.		
RESPONSÁVEL	AGENTE DE CONTRATAÇÃO/COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO / PREGOEIRO.		
ETAPA:	3.6. PROCESSAMENTO DA LICITAÇÃO		
RISCO:	Julgamento desvinculado do instrumento convocatório.		
DANO:	Recursos administrativos e judiciais, suspensão, retardamento da finalização ou revogação/anulação da licitação.		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:	Muito Provável	IMPACTO:	Alto

Quilch



AÇÃO PREVENTIVA:	Evitar julgamento monocrático, priorizar julgamento colegiado, apoiados por equipe técnica e jurídica.		
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:	Responder os recursos apoiados por equipe técnica e jurídica.		
RESPONSÁVEL	AGENTE DE CONTRATAÇÃO / COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO / PREGOEIRO / EQUIPE DE APOIO JUNTAMENTE COM A PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO.		
ETAPA:	3.7. ADJUDICAÇÃO/HOMOLOGAÇÃO		
RISCO:	Adjudicação/Homologação para empresa que não ofertou a proposta mais vantajosa.		
DANO:	Recursos administrativos e judiciais, suspensão, retardamento da finalização ou revogação/anulação da licitação, problemas na gestão do contrato.		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:		Muito provável	IMPACTO: Alto
AÇÃO PREVENTIVA:	Atentar se todos os requisitos do Termo de Referência ou Projeto básico e edital foram plenamente atendidos pela primeira colocada.		
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:	Adoção de lista de verificação contemplando o item "aprovação da Adjudicação/Homologação pelo setor jurídico" para posterior assinatura da autoridade superior.		
RESPONSÁVEL	AGENTE DE CONTRATAÇÃO / COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO / PREGOEIRO / PROCURADORIA JURÍDICA DO MUNICÍPIO E AUTORIDADE SUPERIOR		

4. MAPA DE RISCO - FASE DE GESTÃO DO CONTRATO

ETAPA: 4.1. FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO			
RISCO:	Recusa de assinatura e/ou da apresentação das garantias contratuais.		
DANO:	Descontinuidade da prestação dos serviços e transtornos para a administração.		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:		Muito provável	IMPACTO: Alto
AÇÃO PREVENTIVA:	Garantir na fase habilitatória que a empresa selecionada reúna as condições técnico-operacional e financeira necessárias à execução do objeto.		
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:	Convocar remanescente.		
RESPONSÁVEL	Coordenação de Compras		
ETAPA: 4.2. PUBLICAÇÃO DO CONTRATO			
RISCO:	Falta de publicidade do ato administrativo em tempo hábil		
DANO:	Descumprimento de formalidade legal		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:		Pouco provável	IMPACTO: Baixa
AÇÃO PREVENTIVA:	Adoção de lista de verificação contemplando o item		

[Handwritten signatures]



	"publicação do contrato".		
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:	Publicar o contrato tão logo seja detectado a ausência de publicidade.		
RESPONSÁVEL	Coordenação de Compras		
ETAPA:	4.3. DESIGNAÇÃO DO GESTOR E FISCAL DO CONTRATO E SUBSTITUTOS		
RISCO:	Designação de servidor sem conhecimento técnico do objeto do contrato.		
DANO:	Comprometimento dos resultados esperados. Responsabilização Subsidiária da Administração		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:	Muito provável	IMPACTO:	Alto
AÇÃO PREVENTIVA:	Indicar servidores com conhecimento técnico na área do objeto do contrato e proporcionar capacitação.		
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:	Indicar gestor e fiscal capacitado		
RESPONSÁVEL	Coordenação de Compras		
ETAPA:	4.4. DESIGNAÇÃO DO PREPOSTO DO CONTRATO		
RISCO:	Ausência de preposto da contratada.		
DANO:	Responsabilização direta da Administração.		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:	Provável	IMPACTO:	Médio
AÇÃO PREVENTIVA:	Incluir cláusula da fiscalização, dispositivos de indicação de fiscal e preposto e as respectivas atribuições.		
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:	Solicitar, imediatamente à constatação, a designação formal do preposto.		
RESPONSÁVEL	Coordenação de Compras		
ETAPA:	4.5. PRORROGAÇÃO DO CONTRATO		
RISCO:	Prorrogação não vantajosa		
DANO:	Prejuízo para o erário.		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:	Muito provável	IMPACTO:	Alto
AÇÃO PREVENTIVA:	Realizar pesquisa de preços com antecedência, com vista a constatar a vantajosidade da prorrogação do contrato.		
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:	Negociar junto à contratada, preços mais vantajosos. Não sendo possível, abertura de novo processo licitatório.		
RESPONSÁVEL	GESTOR DO CONTRATO		
ETAPA:	4.6. ALTERAÇÕES DO CONTRATO		
RISCO:	Desequilíbrio do contrato; percentuais superiores aos fixados na norma.		
DANO:	Prejuízos ao erário.		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:	Muito	IMPACTO:	Alto

[Assinaturas manuscritas]



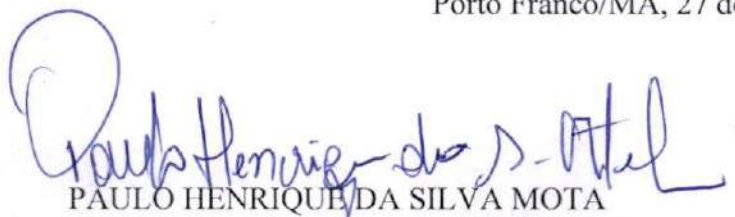
	provável		
AÇÃO PREVENTIVA:	Atentar para os requisitos legais sobre acréscimos e supressões de quantidades. Adotar controles adicionais como: sistemas, planilhas, etc.		
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:	Realizar os ajustes necessários e, adotar medidas de ressarcimento		
RESPONSÁVEL	GESTOR DO CONTRATO		
ETAPA:	4.7. REPACTUAÇÕES/REAJUSTES DO CONTRATO		
RISCO:	Desequilíbrio do contrato; Prorrogação desvantajosa; Uso de índices distintos dos fixados no contrato; análise inadequada das planilhas.		
DANO:	Prejuízos ao erário.		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:	Provável	IMPACTO:	Médio
AÇÃO PREVENTIVA:	Indicar, no contrato, critérios distintos para ajuste dos preços de mão-de-obra (CCT) e materiais (índices). Contar com apoio profissional da área na análise das planilhas. Realizar pesquisa de mercado, com vista a constatar a permanência da vantajosidade do contrato.		
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:	Ajustar os preços conforme o contrato; reter os valores pagos a maior. Negociar preços mais vantajosos		
RESPONSÁVEL	GESTOR DO CONTRATO		
ETAPA:	4.8. SANÇÕES		
RISCO:	Rito processual inadequado ou que não oferece garantias do contraditório e ampla defesa.		
DANO:	Impossibilidade de reparação dos prejuízos ocorridos.		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:	Muito provável	IMPACTO:	Alto
AÇÃO PREVENTIVA:	Estabelecer, conforme regulamento municipal, os ritos do processo administrativo.		
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:	Oferecer as garantias constitucionais à empresa acusada.		
RESPONSÁVEL	PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO E CONTROLADORIA		
ETAPA:	4.9. ENCERRAMENTO DO CONTRATO		
RISCO:	Não observar se requisitos do contrato foram plenamente atendidos.		
DANO:	Prejuízo ao erário.		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:	Pouco provável	IMPACTO:	Baixo
AÇÃO PREVENTIVA:	Verificar a inexistência de processo trabalhista, pendência trabalhistas e ressarcimentos.		

[Handwritten signatures]



AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:	Notificar a contratada para regularizar as pendências, comunicar a segurados dos inadimplementos, reter valores até o limite do ressarcimento.
RESPONSÁVEL	Secretaria atendida pelo contrato / Gestor do contrato

Porto Franco/MA, 27 de março de 2025.



PAULO HENRIQUE DA SILVA MOTA

Assessor Técnico da Administração

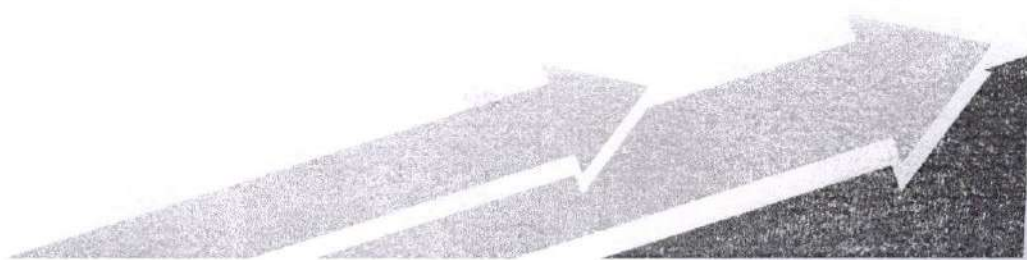
Matricula nº 949171



VANUZA FONSECA DE LIRA

Diretora da Proteção Social Básica

Matrícula nº 950697-1



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 030/2025-SMA**

DA: Equipe de Planejamento – Portaria Municipal nº 022/2025

PARA: Coordenação de Compras do Município

OBJETO: Contratação de serviços continuados de hospedagem em hotel em funcionamento na Cidade de Porto Franco/MA.

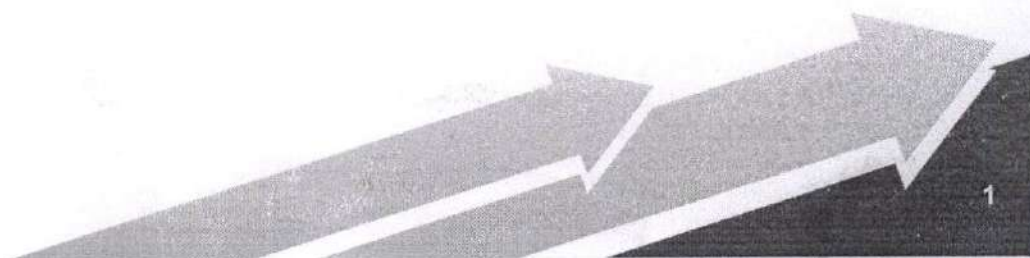
Visando a instrução do processo de planejamento para o objeto acima pretendido, solicitamos desta Coordenação de Compras que proceda ao levantamento de preços para Contratação de serviços continuados de hospedagem em hotel em funcionamento na Cidade de Porto Franco/MA, conforme planilha de descrição e quantitativas anexo ao processo, tudo em conformidade com o que prevê o Art. 23 da Lei 14.133/21, para nortear os preços dos serviços através do regular procedimento licitatório.

Porto Franco, 28 de março de 2025.



PAULO HENRIQUE DA SILVA MOTA

Equipe de Planejamento - Matrícula nº. 949171



MINUTA - TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 030/2025-SMA

1. Definição do objeto

1.1. Contratação de serviços continuados de hospedagem em hotel em funcionamento na Cidade de Porto Franco/MA, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Descrição	UNID	QTD	V. UNIT	V. TOTAL
1	Apto. Individual - Frigobar, ar condicionado, telefone, televisão, internet no hotel, meios para guarda de roupas, quarto com iluminação e ventilação de acordo com as normas vigentes para edificações, chuveiro com água quente, serviço diário de limpeza, serviço de fornecimento de produtos básicos de higiene, serviço de troca de roupas de cama quando solicitado pelo hóspede, café da manhã, serviço de portaria, placas indicativas de não perturbe/arrumar ou não o quarto.	DIARIA	590		
2	Apto. Duplo - Frigobar, ar condicionado, telefone, televisão, internet no hotel, meios para guarda de roupas, quarto com iluminação e ventilação de acordo com as normas vigentes para edificações, chuveiro com água quente, serviço diário de limpeza, serviço de fornecimento de produtos básicos de higiene, serviço de troca de roupas de cama quando solicitado pelo hóspede, café da manhã, serviço de portaria, placas indicativas de não perturbe/arrumar ou não o quarto.	DIARIA	460		
3	Apto. Triplo - Frigobar, ar condicionado, telefone, televisão, internet no hotel, meios para guarda de roupas, quarto com iluminação e ventilação de acordo com as normas vigentes para edificações, chuveiro com água quente, serviço diário de limpeza, serviço de fornecimento de produtos básicos de higiene, serviço de troca de roupas de cama quando solicitado pelo hóspede, café da manhã, serviço de portaria, placas indicativas de não perturbe/arrumar ou não o quarto.	DIARIA	660		
TOTAL					

1.2. (s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 5 anos contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que a interrupção pode comprometer a continuidade das atividades uma vez que existem diversas demandas no que tange o fornecimento de hospedagem para autoridades, colaboradores eventuais e convidados. A importância da contratação dar-se-á pela realização de diversas atividades



de cunho administrativo e institucional. Sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando que a continuidade sem tumulto do serviço, porque não implica em mudanças contratuais.

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

2. Fundamentação da contratação

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice I deste Termo de Referência.

3. Descrição da solução

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice I deste Termo de Referência.

4. Requisitos da contratação

4.1. Sustentabilidade

4.1.1. 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:

4.1.1.1. O objetivo é a efetiva aplicação de boas práticas sustentáveis nas licitações promovidas pela Administração Pública, em atendimento ao Guia Nacional de Contratações Sustentáveis - GNCS, ao art. 170 da CF/1988, ao art. 144º da Lei nº 14.133/21, a Lei nº 12.187/2009 e art. 6º da Instrução Normativa nº 1/2010 da SLTI/MPOG, além do Decreto nº 7746/2012.

4.1.1.2. Esta contratação observará, em todas as fases do procedimento licitatório, as orientações e normas voltadas para a sustentabilidade ambiental.

4.1.1.3. Em caso de necessidade, os serviços deverão atender aos critérios para a promoção de acessibilidade previstos em normas vigentes como constam na Lei nº 10.098/2010, cujo cumprimento orienta-se pela Norma Técnica ABNT NBR nº 9050, no que couber.

4.1.1.4. Os serviços deverão respeitar as normas e os princípios ambientais, minimizando ou mitigando os efeitos dos danos ao meio ambiente, utilizando tecnologias e materiais ecologicamente corretos, atendendo aos critérios de sustentabilidade, assim como os descritos abaixo, quando possível:





4.1.1.5. Adoção de medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Lei nº 8.149 de 15 de junho de 2004.

4.1.1.6. Realização de separação dos resíduos recicláveis descartados durante a prestação do serviço.

4.1.1.7. Respeito às Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.

4.1.1.8. Previsão da destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 401, de 4 de novembro de 2008.

4.1.1.9. Fornecimento aos empregados dos equipamentos de segurança que se fizerem necessários para a execução de serviços.

4.2. Subcontratação

4.2.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.3. Garantia da contratação

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

4.4. Vistoria

4.4.1. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

5. Modelo de execução do objeto

5.1. Condições de execução

5.1.1. Início da execução do objeto: A execução dos serviços iniciará após a assinatura do Contrato de Prestação de Serviços, nos termos e prazo estipulados no presente Termo de Referência, Edital e seus anexos.

5.2. Requisitos de localização

5.2.1. O serviço de hospedagem a ser contratado será na cidade de Porto Franco, estado do Maranhão.

5.3. Requisitos de Classificação

5.3.1. Será adota o Sistema Brasileiro de Classificação de Meios de Hospedagem (SBClass), instituída pela Portaria nº 100, de 16 de junho de 2011, do Ministério do Turismo.

5.4. Dos tipos de meios de hospedagem:

5.4.1 Será requerido o tipo de hospedagem classificado como hotel: estabelecimento com serviço de recepção, alojamento temporário, com alimentação, ofertados em



unidades individuais e de uso exclusivo dos hóspedes, mediante cobrança de diária (inciso I, art. 7º);

5.4.2 Este meio de hospedagem foi escolhido por apresentar, via de regra, maior quantidade de quartos disponíveis para atendimento da demanda, maior estrutura de atendimento e maior conforto aos usuários a um valor acessível.

5.5. Do estabelecimento

5.5.1 O estabelecimento deverá atender ao disposto no art. 1º e 7º, da Portaria MTUR Nº 100, de 16 de junho de 2011, que versam sobre os requisitos de infraestrutura, serviços e sustentabilidade de cada categoria.

5.5.2 As instalações, móveis e equipamentos do hotel devem estar em condições higiênico sanitárias adequadas de acordo com as normas da ANVISA.

5.5.3 O estabelecimento deverá ter funcionário disponível para a recepção durante 24h por dia;

5.5.4 A sinalização exterior deve estar clara e em bom estado de conservação;

5.5.5 O sistema de sinalização interno deve permitir fácil acesso e circulação por todo o estabelecimento;

5.5.6 Deve haver área ou local específico para o serviço de recepção;

5.5.7 Estado de conservação e manutenção dos equipamentos e do mobiliário deve estar em boas condições.

5.5.8 A Contratada deve disponibilizar EPIs (álcool em gel a 70%, máscaras, luvas descartáveis) para os seus profissionais que atuem diretamente na prestação do serviço de hotelaria (Camareira, recepcionista, lavadeiras, serventes de limpeza etc.);

5.5.9 O estabelecimento deverá seguir as orientações das autoridades sanitárias.

5.6. Dos quartos

5.6.1. Estado de conservação e manutenção das instalações e da construção em boas condições;

5.6.2. Estado de conservação e manutenção dos equipamentos e do mobiliário em boas condições;

5.6.3. Os quartos devem possuir tranca interna;

5.6.4. Os quartos devem possuir armário, closet ou local específico para a guarda de roupas.

5.6.5. Os quartos deverão ser exclusivos, isto é, sem necessidade de compartilhar o quarto com outros hóspedes além dos indicados pela contratada.

5.6.6. Todos os quartos utilizados deverão possuir banheiro interno (suíte), com água quente/fria disponível e ar-condicionado;



- 5.6.7. Roupa de cama, banho e colchão devem estar em bom estado de conservação;
- 5.6.8. Travesseiro e cobertor suplementar deverão ser disponibilizados sem custo adicional quando solicitado, devendo ser ofertado no mínimo uma unidade de cada item por hóspede, podendo ser reposto de acordo com a necessidade;
- 5.6.9. Os quartos devem possuir: cesto de lixo; cortinas ou persianas (ou corta luz); copos; tapete ou toalha de piso no banheiro;
- 5.6.10. O banheiro deve contar com suporte ou apoio para produtos de banho no box.
- 5.6.11. O lavatório deve possuir bancada e espelho;
- 5.6.12. Deverá ser ofertado no mínimo um sabonete, uma toalha de banho e rosto por hóspede;
- 5.6.13. A Contratada deve realizar, diariamente, a arrumação e limpeza dos apartamentos, incluindo higienização dos banheiros e disponibilizar sempre papel higiênico;
- 5.6.14. As roupas de cama devem estar limpas e devem ser trocadas no mínimo em dias alternados;
- 5.6.15. As roupas de banho devem estar limpas e devem ser trocadas diariamente ou sempre que necessário
- 5.7. Acessibilidade
- 5.7.1 O estabelecimento deverá fornecer, caso solicitado, cadeira de rodas e cadeira adaptada para banho, conforme dispõe o Decreto nº 9.296, de 1º de março de 2018, que regulamenta o art. 45 da Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015.
- 5.7.2 O local deve conter, no mínimo, um quarto que atenda as normas de acessibilidade além das áreas comuns.
- 5.7.3 O local deverá atender as normas de acessibilidade no que se refere as áreas comuns, tais como: refeitório, banheiro, recepção e áreas externas.
- 5.7.4 O local deve oferecer segurança e acessibilidade de veículos à porta do estabelecimento, conforme regulamentação de acessibilidade para Portadores de Necessidades Especiais - PNE.
- 5.8. Local e horário da prestação dos serviços
- 5.8.1 O serviço de hospedagem a ser contratado será na cidade de Porto Franco, estado do Maranhão.
- 5.9. Rotinas a serem cumpridas:
- 5.9.1 Check-in e check out: tendo em vista a especificidades da contratação, ou seja, fica estabelecido que a diária será iniciada conforme horário efetivo do check-in.
- 5.9.2 A diária terá duração de 24h, a partir do início.



5.9.3 O pernoite atenderá os hóspedes que utilizarem um período curto, não caracterizando diária, com carga horária de até 8 horas a partir do horário de chegada. o Tempo de hospedagem deverá ser contada da entrada do hospede no check-in até horário de saída check- out.

5.9.4 O local deve prover aos hóspedes medidas de segurança, como por exemplo: circuitos internos de TV, dispositivos bloqueadores liberados por chave magnética nos elevadores ou outras que se façam necessárias;

5.10. Do fornecimento de refeições

5.10.1 Os alimentos deverão ser servidos em boas condições, preparados com gêneros de qualidade, com boa apresentação e sabor agradável, devendo ser produzidos dentro das exigências de higiene, técnicas culinárias e de acordo com as normas estabelecidas pela RDC - 216 de 15 de setembro de 2004 – ANVISA/MS.

5.10.2 O serviço de alimentação deverá dispor de Manual de Boas Práticas e de Procedimentos Operacionais Padronizados. Esses documentos devem estar acessíveis aos funcionários envolvidos na produção de alimentos.

5.10.3 As áreas de exposição do alimento preparado e de consumação ou refeitório devem ser mantidas organizadas e em adequadas condições higiênico-sanitárias. Os equipamentos, móveis e utensílios disponíveis nessas áreas devem ser compatíveis com as atividades, em número suficiente e em adequado estado de conservação.

5.10.4 A diária ou pernoite deverá contemplar o café da manhã, o qual seguirá as especificações prevista neste estudo preliminar e no termo de referência.

5.10.5 O hotel deverá estar apto a fornecer as refeições, no mínimo, nos horários estabelecidos abaixo:

- Café da manhã - 06h às 10:00 (incluso na diária sem valor adicional)

5.10.6 Caso o valor diário máximo de consumo seja excedido, a diferença deverá ser paga diretamente pelo hóspede, ficando esta Instituição isenta de pagamento.

5.10.7 O serviço será solicitado de acordo com a necessidade da Universidade Federal do Maranhão através de requisição de serviços emitida com até 36 (trinta e seis) horas de antecedência.

5.10.8 O serviço será prestado na área urbana do município de Porto Franco/MA.

5.10.9 No caso de não haver vagas disponíveis para hospedagem, a empresa contratada deverá encaminhar o hóspede a outro hotel, de mesma categoria, dentro do perímetro urbano da cidade de Porto Franco/MA, sem nenhum ônus para o município.

5.10.10 A Prefeitura Municipal de Porto Franco reserva-se o direito de cancelar as reservas feitas, com um prazo mínimo de até 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, exceto em casos excepcionais devidamente justificados.



5.10.11 A empresa contratada deverá disponibilizar, ao hóspede, ponto de internet rápida (ADSL cabo e wireless), devendo o seu valor estar incluso no preço dos itens que compõem o lote, não sendo admitido em qualquer hipótese cobranças adicionais ao hóspede e à Prefeitura de Porto Franco, independentemente da quantidade de horas ou bytes acessados durante a sua estadia no hotel.

5.11 Setor Habitacional das Unidades Hoteleiras

5.1.5 Todas as salas e quartos da Unidade Hoteleira devem ter iluminação natural e ventilação adequada;

5.1.6 Todas as Unidades Hoteleiras deverão ter banheiros privativos com ventilação direta para o exterior ou forçada através de duto;

5.1.7 Quarto de dormir com área mínima de 12,00m² (em no mínimo 90% das Unidades hoteleiras);

5.1.8 Banheiro com área igual ou superior a 3,00m² (em no mínimo 90% das unidades hoteleiras);

5.1.9 Unidades hoteleiras do tipo suíte com sala de estar de área igual ou superior a 9,00m²;

5.1.10 Acessibilidade para portadores de necessidades especiais;

5.1.11 Área reservada para fumantes.

5.1.12 Todas as Unidades devem ter acomodações com banheiro, ar refrigerado, televisão em cores com canais por assinatura, frigobar abastecido, tranca interna, e armário ou local específico para guardar roupa em 100% das unidades;

5.1.13 Banheiros com chuveiros ou ducha manual, água quente/fria e índice de iluminação suficiente para espelho do banheiro e tomada a meia altura para barbeador, incluindo roupa de banho;

5.1.14 Mesa de cabeceira simples para cada leito ou dupla entre dois leitos, ou equipamento similar;

5.1.15 Lâmpada de leitura junto às cabeceiras;

5.1.16 Ramais telefônicos;

5.1.17 Cortinas e vedação opaca nas janelas;

5.1.18 Box do chuveiro com vedação e suporte para produtos de higiene, área igual ou superior a 0,80m²;

5.1.19 Limpeza diária;

5.1.20 Frequência de trocas de roupas de cama e banho diariamente e a cada mudança de hóspede;

5.1.21 Ambientação/conforto/decoração compatíveis com a categoria;

5.1.22 Quantidade mínima de acomodações devidamente adaptadas para portadores de necessidades especiais.

5.1.23 Áreas Sociais

5.1.24 Banheiros sociais, masculino e feminino, separados entre si, com ventilação natural ou forçados, com compartimento especial adaptado para portadores de deficiência, respeitando as normas e leis em vigor;

5.1.25 Elevador em prédio de dois ou mais pavimentos;

5.1.26 Ambientação/conforto/decoração compatíveis com a categoria;

5.1.27 Acessibilidade para portadores de necessidades especiais;

5.1.28 Área reservada para fumantes.

5.1.29 Acesso e Circulações

5.1.30 Áreas adequadas e específicas para acesso e circulação fáceis e desimpedidos nas dependências do estabelecimento, inclusive para portadores de deficiência;

5.1.31 Entrada de serviço independente;

5.1.32 Sistema de sinalização interno que permita fácil acesso e circulação por todo estabelecimento;

5.1.33 Ambientação/conforto/decoração compatíveis com a categoria.

5.1.34 Comunicações

5.1.35 Possuir equipamentos telefônicos nas áreas sociais com ligações DDD/DDI e com sistema de tarifação individual;

5.1.36 Central telefônica com ramais em todos os setores;

5.1.37 Serviços telefônicos eficaz, com equipamento apropriado;

5.1.38 Equipamentos de FAX;

5.1.39 Circuito próprio do hotel com acesso a internet para uso dos hóspedes;

5.1.40 Rede elétrica estabilizada e rede lógica em todas as salas.

5.1.41 Segurança

5.1.42 Gerador de emergência com partida rápida;

5.1.43 Serviço de segurança no estabelecimento com segurança, em dedicação exclusiva;

5.1.44 Cobertura contra roubos, furtos e responsabilidade civil, divulgando-a ao hóspede;

5.1.45 Vigilância 24(vinte quatro) horas, com câmeras de segurança em todos os andares e áreas comuns do hotel, bem como sensores e alarmes contra incêndios;



5.1.46 Segurança patrimonial, com cofre para os hóspedes, caso solicitado para guarda de bens ou valores;

5.1.47 Saúde e Higiene

5.1.48 Equipamentos de primeiros socorros;

5.1.49 Imunização permanente contra insetos e roedores;

5.1.50 Higiene do ambiente, das pessoas e dos serviços;

5.1.51 Higiene do alimento "in natura" no armazenamento, no preparo e na hora de servir;

5.1.52 Esterilização de roupas de cama, mesa, banho, sanitários, louças e talheres;

5.1.53 Tratamento e filtragem da água.

5.1.54 Conservação e Manutenção

5.1.55 Todas as áreas devem estar em condições adequadas de manutenção e conservação;

5.1.56 Todos os revestimentos em estado de conservação e manutenção adequadas.

5.1.57 Atendimento ao Hóspede

5.1.58 Presteza e cortesia;

5.1.59 Serviço de despertador;

5.1.60 Estacionamento;

5.1.61 Serviço de manobristas;

5.1.62 Serviço de maleiros;

5.1.63 Serviço de lavanderia;

5.1.64 Serviço de Translado, quando necessário, e de acordo com a solicitação e autorização expressa da CONTRATANTE;

5.1.65 Gerência e administração capacitada para hospedagem a estrangeiros com atendimento trilingüe, sendo obrigatória a língua inglesa;

5.1.66 Identificação adequada dos fornecedores dos serviços;

5.1.67 Apresentação, vestimenta e identificação adequada dos funcionários;

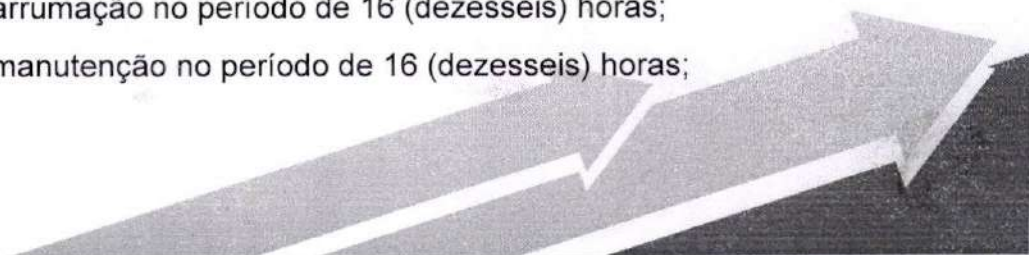
5.1.68 Serviço de reserva no período de 16 (dezesseis) horas;

5.1.69 Serviço de recepção no período de 24 (vinte e quatro) horas;

5.1.70 Serviço de limpeza no período de 16 (dezesseis) horas;

5.1.71 Serviço de arrumação no período de 16 (dezesseis) horas;

5.1.72 Serviço de manutenção no período de 16 (dezesseis) horas;





- 5.1.73 Serviço de telefonia no período de 24 (vinte e quatro) horas;
- 5.1.74 Serviço de quarto no período de 24 (vinte e quatro) horas;
- 5.1.75 Serviço de Portaria e Recepção
- 5.1.76 Local adequado e fechado para a guarda de bagagem;
- 5.1.77 Equipamentos informatizados de controle no "check in/ check out";
- 5.1.78 Pessoal apto para recepcionar e prestar informações com eficiência e cordialidade, falando fluentemente uma língua estrangeira;
- 5.1.79 Ambientação/conforto/decoração compatíveis com a categoria;
- 5.1.80 Alimentação.
- 5.1.81 Deverá disponibilizar de restaurante devidamente climatizado e com condições adequadas de funcionamento;
- 5.1.82 As refeições (café da manhã) deverão ser oferecidas no restaurante do hotel, obedecendo aos horários estabelecidos pela contratada para fornecimento das refeições;
- 5.1.83 Todos os funcionários da contratada deverão estar uniformizados de forma apropriada com a atividade, deverão também manter perfeito manuseio com os alimentos, e utilizar acessórios adequados para perfeita execução do serviço.
- 5.1.84 Os serviços abaixo relacionados, quando solicitados pelos hóspedes, devem ser cobrados diretamente dos mesmos, não podendo de forma nenhuma ser repassado através de faturas a esta Universidade sob pena de glosa:
- 5.1.85 Serviço de telefonia local, celular, interurbana, internacional, fax, etc;
- 5.1.86 Serviços de lavanderia, tinturaria e assemelhados;
- 5.1.87 Fornecimento de bebidas de teor alcoólico;
- 5.1.88 Outros serviços não afins com a atividade hoteleira, que se caracterizem como particulares.
- 5.1.89 O consumo de acompanhantes que não estiverem devidamente autorizados por esta Prefeitura através da requisição de hospedagem, deverá ser cobrado diretamente pela direção do empreendimento hoteleiro ao hóspede ou ao acompanhante.
- 5.1.90 A despesa com alimentação realizada pelo hóspede, bem como o consumo do frigobar, deverá ser discriminada, mediante comprovação da prestação de contas do hóspede, devidamente assinada pelo mesmo, apresentada a esta Prefeitura juntamente com a fatura dos serviços de hospedagem.
- 5.1.91 Ajustam as partes, que na hipótese de o tempo de permanência e/ou horários de chegada ou partida impedir o pernoite do hóspede, o valor da diária para o dia respectivo corresponderá a 50% (cinquenta por cento) do preço fixado na proposta.



5.1.92 Os serviços, objeto deste Termo de Referência, serão prestados mediante "Solicitação de Hospedagem" por parte da Unidade requisitante, e autorização à Contratada.

5.1.93 Informações relevantes para o dimensionamento da proposta.

5.1.94 A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

5.1.95 As diárias devem conter obrigatoriamente o café da manhã;

5.1.96 A empresa a ser contratada deverá apresentar fatura e as notas fiscais de serviço (hospedagem) e de materiais (alimentos consumidos), devendo ser anexados aos mesmos os cupons fiscais de consumo de cada hóspede, devidamente identificado e assinado pelos mesmos;

5.1.97 Os quantitativos apresentados na presente contratação têm caráter meramente estimativo, reservando-se a este município a contratar segundo sua necessidade.

5.1.98 Durante o período de vigência da presente contratação, a contratada deverá manter-se em condições de atender todas as solicitações provenientes deste município.

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

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

5.1.101 Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.1.102 Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

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 conterà 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. Preposto

6.6.1. A Contratada designará facultativamente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.7. Fiscalização

6.7.1. 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. Fiscalização Técnica

6.8.1. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.8.2. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

6.8.3. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

6.8.4. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

6.8.5. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

6.8.6. 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 (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

6.9. Fiscalização Administrativa

6.9.1. 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).

6.9.2. 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; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

6.9.3. Além do disposto acima, a fiscalização e a Gestão do Contrato e a fiscalização serão realizadas por servidor legalmente designado para o ato, que executará as ações definidas neste Termo de Referência, através de servidores especialmente nomeados para esta função.

6.9.4. A comunicação com a contratada, no que diz respeito à autorização das hospedagens, será feita através de e-mail, disponibilizado pela contratada para tal fim, no qual este município enviará a autorização e/ou formulário de concessão de hospedagem, contendo a identificação do(s) hóspede(s), tipo de apartamento e período de hospedagem.

6.9.5. Extraordinariamente, por motivos que impeçam o envio da referida autorização por e-mail, servidor formalmente designado poderá solicitar a reserva de hospedagem por meio telefônico, enviando em seguida, o formulário de concessão de hospedagem.

6.10. Gestor do Contrato

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

6.10.2. 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 ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

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

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

obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

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

6.10.6. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.10.7. 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

7.1. Do recebimento

7.1.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) 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 e Arts. 22, X e 23, VII do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.1.2. 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.

7.1.3. 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. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.1.4. 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. (Art. 23, VII, Decreto nº 11.246, de 2022).

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

7.1.6. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.



7.3.6.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

7.3.6.2. 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.

7.3.6.3. 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 14.133, de 2021)

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

7.3.6.5. 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.

7.1.7. 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.

7.1.8. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 15 (quinze) 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:

7.1.8.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.1.8.2. 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;

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

7.1.8.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor



exato dimensionado pela fiscalização.

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

7.3.9. 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.

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

7.3.11. 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.

7.2. Liquidação

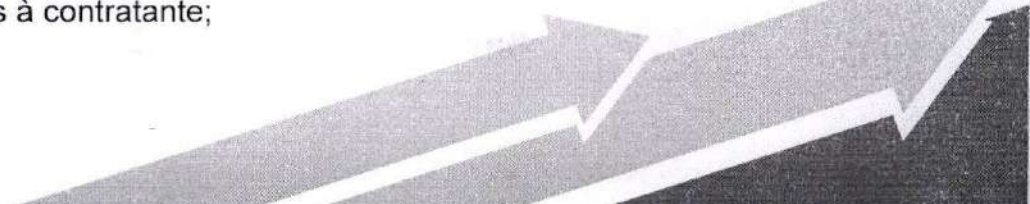
7.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, I da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.2.2. 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.

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

- 7.2.3.1. o prazo de validade;
- 7.2.3.2. a data da emissão;
- 7.2.3.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 7.2.3.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 7.2.3.5. o valor a pagar; e
- 7.2.3.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.2.4. 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;





7.2.5. 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.

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

7.4.7. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.4.8. 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.

7.4.9. 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.

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

7.3. Prazo de pagamento

7.3.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até trinta dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.3.2. 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 IPCA de correção monetária.

7.4. Forma de pagamento

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

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

7.4.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na



legislação aplicável.

7.4.3.1. 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.

7.4.4. 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.

8. Critérios de seleção do fornecedor

8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1.1. 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

8.2. Regime de execução

8.2.1. O regime de execução do contrato será empreitada por Preço Unitário.

8.3. Exigências de habilitação

8.3.1. Para fins de habilitação, não poderão participar deste certame os fornecedores que:

8.3.1.1. Que não atendam às condições deste Termo de Referência de seus anexos;

8.3.1.2. Empresa cujo estatuto ou contrato social não seja pertinente e compatível com o objeto deste Pregão

8.4. Habilitação jurídica

8.4.1. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

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

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



comprobatório de seus administradores;

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

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

8.5. Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

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

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

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

8.5.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal 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.

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

8.6. Qualificação Econômico-Financeira

8.6.1. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na



licitação (art. 5º, inciso II, alínea "c", da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

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

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

8.6.3.1. índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

8.6.3.2. 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; e

8.6.3.3. 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.

8.6.3.4. 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.

8.6.4. Caso a empresa 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 de 10% do valor total estimado da contratação.

8.6.5. 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).

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

8.7. Qualificação Técnica

8.7.1. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

8.7.2. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

8.7.3. A contratada deverá apresentar:

8.7.3.1. Certificado de cadastro no Instituto Brasileiro do Turismo em Agência Brasileira de Promoção Internacional do Turismo - EMBRATUR, conforme Decreto nº 7.381, de 2 de dezembro de 2010, Lei nº 11.771, de 17 de setembro de 2008 e Portaria



MTUR nº 105, de 20 de junho de 2018;

8.7.4. Comprovação de aptidão para execução de serviço 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.

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

8.7.6. 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, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): XXXX

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ XXXX (XXXXXX), conforme custos unitários apostos no item 1.1 deste instrumento.

10. Adequação orçamentária

10.1. A indicação da dotação orçamentária fica postergada para o momento da assinatura do contrato ou instrumento equivalente

10.2. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do município.

Porto Franco/MA, xx de xxxxxx de 2025.

XXXXXXXXXXXXXXXXXX

xxxxxxx



DESPACHO

SETOR DE COMPRAS Nº 19/2025

Para: Setor de planejamento

Assunto: COTAÇÃO DE PREÇOS

Prezados,

Encaminhamos, em anexo, a cotação de preços referente à; **Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de agenciamento de hospedagem em hotel.** Conforme solicitado.

Em atendimento ao disposto encaminhamos a solicitação para cotação de preços do órgão em epigrafe, a presente Cotação foi realizada via Banco de Preços e cotação direta com fornecedor formalizada via e-mail as empresas solicitadas.

"IN nº 65 (Lei nº 14.133). A coordenação de compras adotou o parâmetro de consultar fornecedores do ramo de atuação compatível com o objeto pesquisado, ainda buscou realizar uma avaliação mais crítica e criteriosa dos preços coletados."

Conforme preços na nova Lei de Licitações, no sentido de preencher todos os dados requeridos na planilha em anexo (preços unitários e totais) elaboradas e impressas por qualquer processo eletrônico. Elaborados pela Coordenação de Compras do Município.

As informações prestadas pelos órgãos cotados, serão utilizadas para obtenção de "planilha de preços de mercado" e servirão para verificação da modalidade de licitação cabível. especificações dos serviços que foram cotados.

Atenciosamente

Porto Franco – MA, 09 de junho 2025.


BRUNNI ANGELO SOUSA SILVA
Coordenador de Compras

ANÁLISE DA PESQUISA DE PREÇOS

NOTA TÉCNICA nº 19/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 030/2025-SMA

I - OBJETIVO

Visa esta análise apresentar a metodologia utilizada para evidenciar o orçamento estimado no processo da presente contratação é; **Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de agenciamento de hospedagem em hotel.** Conforme especificações técnicas.

RELATÓRIO TÉCNICO DE ANÁLISE DE PREÇOS

Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de agenciamento de hospedagem em hotel

Base legal: Lei nº 14.133/2021

Valor Global Estimado: R\$ 428.005,60

1. OBJETO

O presente relatório técnico tem por objetivo apresentar os resultados da pesquisa de preços para a **contratação de empresa especializada na prestação de serviços de agenciamento de hospedagem em hotel**, considerando acomodações individuais, duplas e triplas, destinadas a atender às demandas da Administração Pública.

2. METODOLOGIA

A pesquisa de preços foi realizada junto ao banco de preços oficial e contempla a média obtida de pelo menos três fornecedores ou registros válidos, em conformidade com o art. 23, §1º da Lei nº 14.133/2021.

Foram considerados preços com características equivalentes em termos de qualidade, conforto e estrutura dos serviços, assegurando a comparabilidade. Todos os apartamentos pesquisados apresentam: frigobar, ar-condicionado, telefone, televisão, internet no hotel, meios para guarda de roupas, e estrutura física conforme normas técnicas aplicáveis a edificações.

3. QUADRO DEMONSTRATIVO DE PREÇOS

Item	Tipo de Acomodação	Preço Médio Unitário (R\$)	Quantidade (dias)	Total (R\$)
1	Apto. Individual	157,98	590	93.208,20
2	Apto. Duplo	245,26	460	112.819,60
3	Apto. Triplo	336,33	660	221.977,80

Item Tipo de Acomodação Preço Médio Unitário (R\$) Quantidade (dias) Total (R\$)
Valor Global R\$ 428.005,60

4. Amplitude da pesquisa e fontes consultadas:

Fonte Cons.	Quadro comp.	LAUDO DA COTAÇÃO	Órgãos da fonte de pesquisa
BANCO DE PREÇOS	TODOS OS ITENS	Média dos Preços Obtidos:	1 - Compras.gov.br www.gov.br/compras/pt-br 2 - Portal Nacional de Contratações Públicas https://www.gov.br/pncp/pt-br
PROPOSTA	180 A 365 DIAS	Coeficiente de variação/ Método estatístico/ Preço mínimo/ Preço Medio. E media final da	PREÇOS INSERIDOS MANUALMENTE COM COTAÇÃO DE FORNECEDOR
VALIDADE ATAS E CONTRATOS INCISOS I E II PREÇOS DE FORNECEDORES LOCAIS	365 DIAS	pesquisa preços.	1 - M. A. DE OLIVEIRA & OLIVEIRA HOTEIS LTDA (11.298.626/0003-04) 2 - MARTINS E RICCI LTDA (00.099.203/0001-87) 3 - REAL PLAZA HOTEL LTDA (60.238.648/0001-22)
TOTAL	PREÇO MÉDIO	R\$ 428.005,60	➤ VALOR ESTIMADO

5. METODOLOGIA PARA OBTENÇÃO DO PREÇO ESTIMADO

4.1. A obtenção do preço estimado deu-se com base na "MÉDIA" menor dos valores obtidos na pesquisa de preços, em razão de os preços ofertados pesquisados serem avaliados pelo menor preço médio obtido nos sítios eletrônicos pesquisados, juntado ao mapa de comparativo de preços.

4.2. Dentro dos preços coletados, foram desconsiderados aqueles inexecutáveis, inconsistentes, devido à complexidade de alguns itens foram inclusos alguns preços excessivamente elevados.

6. ANÁLISE ORÇAMENTARIA

5.2. Estimou-se o valor total de R\$ R\$ 428.005,60 (Quatrocentos e vinte e oito mil, cinco reais e sessenta centavos).



Conforme Mapa Comparativo de Preços.

5.3 Para atingir o valor estimado dos preços praticados no mercado, foi utilizado o critério da mediana converso em **média** conforme previsto no Art. 6º da Instrução Normativa 65/Ministério da Economia, 7 de julho de 2021. A média é usada quando os preços coletados apresentam menor variação, ou seja, seu coeficiente é até de 30%.

7. AGENTES RESPONSÁVEIS PELA PESQUISA DE PREÇOS


6.1. A presente pesquisa de preços foi conduzida pelo setor de compras do município de Porto Franco, Estado do Maranhão, pelo agente abaixo responsável pela autenticação e assinatura deste documento em epígrafe.

Servidor: Brunni Ângelo Sousa Silva

Matricula: 950304.

Atenciosamente

Porto Franco – MA, 09 de junho 2025.


BRUNNI ANGELO SOUSA SILVA
Coordenador de Compras
Agente Responsável pela pesquisa de Preços



RELATORIO TECNICO DA COTAÇÃO DE PREÇOS

RELATORIO: Nº 19/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 030/2025-SMA

ASSUNTO: **Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de agenciamento de hospedagem em hotel.**

1. Introdução

A Lei 14.133/2021, conhecida como a Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos, estabelece diretrizes modernas para os processos de licitação e contratação no setor público. Este relatório analisa a cotação para: **Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de agenciamento de hospedagem em hotel.** Seguindo as disposições dessa lei, destacando os princípios de transparência, eficiência, economicidade e sustentabilidade.

2. VALORES REFERENCIAIS DE MERCADO

Na indicação de pesquisa preliminar e preço de mercado, conforme planilha anexa a este instrumento, os quais servem de referência para a estimativa do custo do objeto. Foi utilizado, para consulta o site do **Banco de Preços.**

Foi realizado um levantamento para estimar o valor máximo da aquisição, no sitio eletrônico Banco de Preços na estimativa de obter preço **médio.** Em consonância com os preços atuais praticados no mercado. Afim de obter o melhor preço sem prejuízo ao contratante.

Para um parâmetro mais preciso, foram feitas pesquisas com fornecedores atuais do ramo de hotelaria no mercado local, para uma melhor composição dos preços obtidos.

O levantamento de mercado é uma etapa crucial para garantir que a contratação de serviços especializados para: **Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de agenciamento de hospedagem em hotel.**

A Planilha de Composição de Preço encontra-se em anexo.

Pesquisa realizada entre: 31/03/2025 09:37:57 e 05/05/2025 09:35:32

Relatório gerado no dia: 09/06/2025 14:14:19 (IP: 177.53.119.16)
--

4. ANÁLISE CRÍTICA DOS PREÇOS

4.1. Coerência com o Mercado

Os valores obtidos encontram-se compatíveis com os praticados no mercado atual para estabelecimentos hoteleiros que atendem aos requisitos mínimos de conforto e serviços exigidos. A variação entre os preços individuais, duplos e triplos está dentro da expectativa proporcional, refletindo o aumento gradual de ocupantes e serviços prestados.

4.2. Justificativa Técnica

A adoção da média simples dos preços como valor estimado atende ao princípio da economicidade, observando o art. 11 da Lei nº 14.133/2021, e assegura transparência na estimativa de custos. Ressalta-se que os valores foram obtidos de fontes confiáveis e refletem condições de mercado.

4.3. Viabilidade Orçamentária

O valor global estimado de R\$ 428.005,60 encontra-se em conformidade com os limites orçamentários disponíveis para o exercício, sendo viável a contratação conforme planejada.

4.4. Complementação com Pesquisa Local – Fornecedores de Porto Franco/MA

Para ampliar a abrangência da pesquisa e garantir maior aderência aos preços praticados no mercado real e atual, foi realizada uma **cotação direta com fornecedores locais do ramo hoteleiro**, situados no município de **Porto Franco – Maranhão**, onde os serviços serão efetivamente prestados.

Essa etapa adicional da pesquisa tem por fundamento o §1º do **art. 23 da Lei nº 14.133/2021**, que determina a utilização de **diversas fontes de consulta** para compor a estimativa de preços, a fim de promover **contratações mais vantajosas** para a Administração Pública.

a) Justificativa Técnica

A contratação de hospedagem em local distinto da prestação seria **inviável logisticamente**, e os preços obtidos em bancos de dados nacionais, embora úteis como parâmetro inicial, **podem não refletir a realidade local** de oferta, demanda e infraestrutura do município.

Dessa forma, a **consulta a fornecedores locais** contribui para:

- **Aprimorar a composição da cesta de preços aceitáveis;**
- **Reduzir riscos de sobrepreço ou inexecutabilidade;**
- **Evitar atrasos na contratação** por ausência de interessados ou divergência de preços em futuras fases do processo licitatório.

4.5. Conclusão da Análise Especializada

A incorporação de cotações de fornecedores locais ao banco de preços utilizados mitiga riscos contratuais, proporciona maior conformidade com os preços reais de mercado, e demonstra o compromisso da Administração Pública com os princípios da eficiência, economicidade e planejamento (art. 11 da Lei nº 14.133/2021).

Ademais, essa abordagem evita prejuízos operacionais ao município de Porto Franco/MA, ao assegurar que o processo licitatório se baseie em dados atualizados e contextualizados, otimizando a execução contratual e a entrega dos serviços.

5. Conclusão:

Diante da análise apresentada, conclui-se que os preços cotados estão **em conformidade com os valores de mercado**, atendem aos critérios técnicos e legais exigidos, e podem ser utilizados como **base para o Termo de Referência** e o procedimento de licitação.

Recomenda-se prosseguir com o processo licitatório para contratação da empresa especializada, nos termos da Lei nº 14.133/2021, utilizando-se os preços aqui demonstrados como parâmetro.

6. Anexos


- Planilha com os preços coletados no Banco de Preços.
- Documentação comprobatória da pesquisa realizada com fornecedores locais.

Considerações Finais

A presente cotação de preços foi realizada em conformidade com a legislação vigente, buscando garantir a economicidade e a eficiência na **Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de agenciamento de hospedagem em hotel**.

Declaramos que a presente cotação de preços está em conformidade com a Instrução Normativa IN 65/2021 (Lei nº 14.133) do Ministério da Economia, que regula as compras públicas no âmbito do Poder Executivo Federal.

Porto Franco – MA, 09 de junho 2025.


BRUNNI ANGELO SOUSA SILVA
Coordenador de Compras
Agente Responsável pela pesquisa de Preços



Relatório de Cotação: Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de agenciamento de hospedagem em hotel.

Pesquisa realizada entre 31/03/2025 09:37:57 e 05/05/2025 09:35:32

Relatório gerado no dia 09/06/2025 14:14:19 (IP: 177.53.119.16)

Observações Gerais: Em atendimento as demandas do município de Porto Franco-MA

Em conformidade com a Instrução Normativa Nº 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133).

Método Matemático Aplicado: Média Aritmética dos preços obtidos - Preço calculado com base na média aritmética de todos os preços selecionados pelo usuário para aquele determinado item.

Conforme Instrução Normativa Nº 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133), no Artigo 3º, "A pesquisa de preços será materializada em documento que conterá: INC V-Método matemático aplicado para a definição do valor estimado."

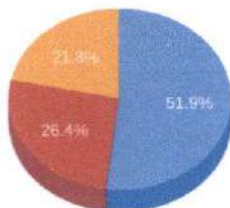
Item	Preços	Quantidade	Preço Estimado	Percentual	Preço Estimado Calculado	% Valor Global	Total
1) Apto. Individual - Frigobar, ar condicionado, telefone, televisão, internet no hotel, meios para guarda de roupas, quarto com iluminação e ventilação de acordo com as normas vigentes para edificações,	7	590 Dias	R\$ 157,98 (un)	-	R\$ 157,98	21,8%	R\$ 93.208,20
2) Apto. Duplo - Frigobar, ar condicionado, telefone, televisão, internet no hotel, meios para guarda de roupas, quarto com iluminação e ventilação de acordo com as normas vigentes para edificações,	7	460 Dias	R\$ 245,26 (un)	-	R\$ 245,26	26,4%	R\$ 112.819,60
3) Apto. Triplo - Frigobar, ar condicionado, telefone, televisão, internet no hotel, meios para guarda de roupas, quarto com iluminação e ventilação de acordo com as normas vigentes para edificações,	6	660 Dias	R\$ 336,33 (un)	-	R\$ 336,33	51,9%	R\$ 221.977,80

Valor Global: R\$ 428.005,60



Valor do item em relação ao total

- 1) Apto. Triplo -...
- 2) Apto. Duplo -...
- 3) Apto. Indi...



Detalhamento dos Itens

Item 1: Apto. Individual - Frigobar, ar condicionado, telefone, televisão, internet no hotel, meios para guarda de roupas, quarto com iluminação e ventilação de acordo com as normas vigentes para edificações.

Preço Estimado: R\$ 157,98 (un)

Percentual: -

Preço Estimado Calculado: R\$ 157,98

Média dos Preços Obtidos: R\$ 157,98

Quantidade	Descrição	Observação
90 Dias	chuveiro com água quente, serviço diário de limpeza, serviço de fornecimento de produtos básicos de higiene, serviço de troca de roupas de cama quando solicitado pelo hóspede, café da manhã, serviço de portaria, placas indicativas de não perturbe/arrumar ou não o quarto.	

Preço (Compras Governamentais) 1: Mediana das Propostas Iniciais

R\$ 150,00

Inc. I Art. 5º da IN 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133)

Filtros Utilizados: Período: 31/03/2024 à 31/03/2025; Palavra Chave: Apartamento Individual ; UF(s): AL,BA,CE,MA,PB,PE,PI,RN,SE; Apenas Materiais; Operador: IgualQtdFornecedor;

Órgão: MUNICIPIO DE DOM PEDRO / 882 - MUNICIPIO DE DOM PEDRO/MA

Data: 20/12/2024 08:59

Objeto: Registro de preço para prestação de serviços de hospedagem, com café da manhã, para atender as secretarias do Município de Dom Pedro/MA.

Modalidade: Pregão - Eletrônico

SRP: SIM

Descrição: Hospedagem, em apartamento individual, incluindo café da manhã. - Hospedagem, em apartamento individual, incluindo café da manhã.

Identificação: 06137293000130-1-000074/2024

Lote/Item: 1/1

Ata: N/A

Homologação: 13/01/2025 00:00

Fonte: https://www.gov.br/pncp/pt-br

Quantidade: 830

Unidade: DIÁRIA

UF: MA

CNPJ	Razão Social do Fornecedor	Valor da Proposta Inicial
43.335.309/0001-45	JOÃO F P FERREIRA JUNIOR SERVIÇOS	R\$ 150,00
VENCEDOR		

Marca:

Fabricante: Fabricante não informado

Modelo:

Descrição: Descrição não informada

Endereço:

Preço (Compras Governamentais) 2: Mediana das Propostas Iniciais

R\$ 150,00

Inc. I Art. 5º da IN 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133)

Filtros Utilizados: Período: 31/03/2024 à 31/03/2025; Palavra Chave: Apartamento Individual ; UF(s): AL,BA,CE,MA,PB,PE,PI,RN,SE; Apenas Materiais; Operador: IgualQtdFornecedor;



Relatório gerado no dia 09/06/2025 14:14:19 (IP: 177.53.119.16)

Código Validação: isOHItdQlgnrtQm1WavOvmMIQo%2fYHXyLTuKpOfBwhGTWqHU8nPtm6WA%3d%3d

<http://www.bancodeprecos.com.br/CertificadoAutenticidade?token=isOHItdQlgnrtQm1WavOvmMIQo%252fYHXyLTuKpOfBwhGTWqHU8nPtm6WA%253d%253d>

CNPJ: 08.087.561/0001-81
Órgão: MUNICIPIO DE PARELHAS / 08087561000181 - Prefeitura
Objeto: REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE HOSPEDAGEM PARA SUPRIR AS DEMANDAS DAS SECRETARIAS E FUNDOS MUNICIPAIS DE PARELHAS-RN.
Descrição: HOSPEDAGEM EM APARTAMENTO INDIVIDUAL COM CAFE DA MANHÃ INCLUSO - HOSPEDAGEM EM APARTAMENTO INDIVIDUAL COM CAFE DA MANHÃ INCLUSO

Data: 22/11/2024 08:00
Modalidade: Pregão - Eletrônico
SRP: NÃO
Identificação: 08087561000181-1-000234/2024
Lote/Item: 1/1
Ata: N/A
Homologação: 27/11/2024 00:00
Fonte: https://www.gov.br/pncp/pt-br
Quantidade: 602
Unidade: Diária
UF: RN



CNPJ	Razão Social do Fornecedor	Valor da Proposta Inicial
05.784.058/0001-97	GILTON P. DE CASTRO	R\$ 150,00

VENCEDOR

Marca:

Fabricante: Fabricante não informado

Modelo:

Descrição: Descrição não informada

Estado:	Cidade:	Endereço:	Nome de Contato:	Telefone:	Email:
RN	Parelhas	RUA FREI MIGUELINHO, 199	Gilton Pereira de Castro	(84) 3471-2783	cecotel@bol.com.br

Preço (Compras Governamentais) 3: Mediana das Propostas Iniciais

R\$ 165,00

Inc. I Art. 5º da IN 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133)

Filtros Utilizados: Período: 15/04/2024 à 15/04/2025; Palavra Chave: Apartamento. Individual - Frigobar, ar condicionado, ; Apenas Materiais; Operador: IgualQtdFornecedor:

Órgão: MUNICIPIO DE ORIXIMINA

Objeto: [LICITANET] - Contratação de empresa especializada para prestação de Serviço de hospedagem, EM HOTEL DENTRO DO PERÍMETRO URBANO DO MUNICÍPIO DE ORIXIMINÁ/PA, com café da manhã incluso, para atender as demandas da Secretaria Municipal de Educação - SEMED, em consonância com quantidades, especificações e condições constantes no Termo de Referência (Anexo I) do Instrumento Convocatório.

Descrição: APARTAMENTO INDIVIDUAL: Quarto individual com cama de casal, ar condicionado, televisão, internet, frigobar, banheiro interno, serviços de quarto, incluindo café da manhã, oferecendo toalhas de banho, materiais de higiene pessoal (papel higiênico...). Não - APARTAMENTO INDIVIDUAL: Quarto individual com cama de casal, ar condicionado, televisão, internet, frigobar, banheiro interno, serviços de quarto, incluindo café da manhã, oferecendo toalhas de banho, materiais de higiene pessoal (papel higiênico...). Não incluso despesas com consumo de frigobar e lavanderia.

Data: 21/10/2024 09:00
Modalidade: Pregão - Eletrônico
SRP: NÃO
Identificação: 05131081000182-1-000027/2024
Lote/Item: 1/4848570
Ata: N/A
Homologação: 22/10/2024 00:00
Fonte: https://www.gov.br/pncp/pt-br
Quantidade: 200
Unidade: DIA
UF: PA

CNPJ	Razão Social do Fornecedor	Valor da Proposta Inicial
37.720.154/0001-68	CLAUDIA A. MARQUES	R\$ 165,00

VENCEDOR

Marca:

Fabricante: Fabricante não informado

Modelo:

Descrição: Descrição não informada

Endereço:

Preço (Compras Governamentais) 4: Mediana das Propostas Iniciais

R\$ 160,86

Inc. I Art. 5º da IN 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133)

Filtros Utilizados: Período: 15/04/2024 à 15/04/2025; Palavra Chave: APARTAMENTO INDIVIDUAL; Apenas Materiais; Operador: IgualQtdFornecedor:



CNPJ: 06.985.832/0001-90

Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE URUÇUI

Objeto: Contratação de empresa especializada para serviços de hospedagem em hotéis e pensões para atender as necessidades do município de Uruçuí-PI, nas condições estabelecidas no Termo de Referência - TR.

Descrição: Exploração Comercial de Hotéis / Pousadas - HOSPEDAGEM DIÁRIA EM CAFÉ URUÇUI-PI DA - APARTAMENTO (INDIVIDUAL), COM AR-CONDICIONADO, FRIGOBAR, TELEVISÃO, COM MANHÃ

CatSer: 3980 - Exploração Comercial de Hotéis / Pousadas

Data: 10/09/2024 08:00

Modalidade: Pregão Eletrônico

SRP: NÃO

Identificação: N°Pregão:900172024 / UASG:981223

Lote/Item: /4

Ata: N/A

Homologação: 10/10/2024 11:12

Fonte: www.gov.br/compras/pt-br

Quantidade: 500

Unidade: UN

UF: PI



CNPJ	Razão Social do Fornecedor	Valor da Proposta Inicial
54.842.186/0001-55	EVENI DA S BRITO LTDA	R\$ 160,00

Marca:

Fabricante: Fabricante não informado

Modelo:

Descrição: Descrição não informada

Endereço:

*

25.078.605/0001-26	EMERSON BARBOSA PIRES HOTELARIA	R\$ 160,86
--------------------	---------------------------------	------------

VENCEDOR

Marca:

Fabricante: Fabricante não informado

Modelo:

Descrição: Descrição não informada

Endereço:

*

08.808.153/0001-71	FUTURA AGENCIA DE VIAGENS E TURISMO LTDA	R\$ 160,86
--------------------	--	------------

Marca:

Fabricante: Fabricante não informado

Modelo:

Descrição: Descrição não informada

Estado:	Cidade:	Endereço:	Nome de Contato:	Telefone:	Email:
MG	Belo Horizonte	R FLORIANO PEIXOTO DE PAULA, 75	MARCO	(31) 3318-8878	marconi@viagensfutura.com.br

51.475.492/0001-02	UNITY SOLUCOES E SERVICOS LTDA	R\$ 400,00
--------------------	--------------------------------	------------

Marca:

Fabricante: Fabricante não informado

Modelo:

Descrição: Descrição não informada

Endereço:

SHS QUADRA 6 CONJUNTO A BLOCO A, S/N

Telefone:

(61) 9351-5731

Email:

unityservicosdf@gmail.com

Preço Manual 1

R\$ 150,00

Inc. IV Art. 5º da IN 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133)

Data Proposta: 09/06/2025

Produto: Apto. Individual - Frigobar, ar condicionado, telefone, televisão, internet no hotel, meios para guarda de roupas, quarto com iluminação e ventilação de acordo com as normas vigentes para edificações,

Fornecedor: 11.298.626/0003-04 - M. A. DE OLIVEIRA & OLIVEIRA HOTEIS LTDA

Justificativa: Estimativa de preços no mercado local, foram feitas pesquisas em hotéis locais para um melhor parâmetro de preços.

Comprovante: Anexo 2





Data Proposta: 08/05/2025

Produto: Apto. Individual - Frigobar, ar condicionado, telefone, televisão, internet no hotel, meios para guarda de roupas, quarto com iluminação e ventilação de acordo com as normas vigentes para edificações,

Fornecedor: 00.099.203/0001-87 - MARTINS E RICCI LTDA

Justificativa: Optamos em consultar o mercado local e juntar a cesta de preços, tendo em vista o mercado local nos dar um parâmetro dos preços atuais vigentes

Comprovante: Anexo 3

Data Proposta: 05/05/2025

Produto: Apto. Individual - Frigobar, ar condicionado, telefone, televisão, internet no hotel, meios para guarda de roupas, quarto com iluminação e ventilação de acordo com as normas vigentes para edificações,

Fornecedor: 60.238.648/0001-22 - REAL PLAZA HOTEL LTDA

Justificativa: Adicionamos a cesta de preços, cotação com fornecedor local para basear a pesquisa de mercado atual, tendo em vista o fator de uma melhor aplicação dos preços atuais.

Comprovante: Anexo 4

Item 2: Apto. Duplo - Frigobar, ar condicionado, telefone, televisão, internet no hotel, meios para guarda de roupas, quarto com iluminação e ventilação de acordo com as normas vigentes para edificações,

Preço Estimado: R\$ 245,26 (un)	Percentual: -	Preço Estimado Calculado: R\$ 245,26	Média dos Preços Obtidos: R\$ 245,26
---------------------------------	---------------	--------------------------------------	--------------------------------------

Quantidade	Descrição	Observação
460 Dias	chuveiro com água quente, serviço diário de limpeza, serviço de fornecimento de produtos básicos de higiene, serviço de troca de roupas de cama quando solicitado pelo hóspede, café da manhã, serviço de portaria, placas indicativas de não perturbe/arrumar ou não o quarto.	

Filtros Utilizados: Período: 05/05/2024 à 05/05/2025; Palavra Chave: APARTAMENTO DUPLO ; UF(s): AL,BA,CE,MA,PB,PE,PI,RN,SE; Apenas Materiais; Operador: IgualQtdFornecedor:

CNPJ: 10.572.048/0001-28

Órgão: SECRETARIA DE SAUDE

Objeto: X-GERES - DISPENSA DE LICITAÇÃO PARA AQUISIÇÃO DE SERVIÇO DE HOSPEDAGEM, ALMOÇO E COFFEE-BREAK, PARA OS PARTICIPANTES DO EVENTO DA SEMANA PADRÃO PLANIFICA-PE DO MÊS DE OUTUBRO, PARA ATENDER AS NECESSI

Descrição: (3452948) - SERVICO DE HOSPEDAGEM - EM APARTAMENTO DUPLO, COM AR CONDICIONADO, TV, FRIGOBAR COM CAFE DA MANHA. - (3452948) - SERVICO DE HOSPEDAGEM - EM APARTAMENTO DUPLO, COM AR CONDICIONADO, TV, FRIGOBAR COM CAFE DA MANHA.

Data: 31/10/2024 10:18

Modalidade: Dispensa

SRP: NÃO

Identificação: 10572048000128-1-001431/2024

Lote/Item: 1/3

Ata: N/A

Homologação: 31/10/2024 00:00

Fonte: https://www.gov.br/pncp/pt-br

Quantidade: 1

Unidade: UN

UF: PE

CNPJ	Razão Social do Fornecedor	Valor da Proposta Inicial
10.854.400/0001-18	HOTEL BROTAS LTDA ME	RS 248,50
VENCEDOR		
Marcas:		
Fabricante: Fabricante não informado		
Modelo:		
Descrição: Descrição não informada		
Endereço:		



Preço (Compras Governamentais) 2: Mediana das Propostas Iniciais

Inc. I Art. 5º da IN 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133)

Filtros Utilizados: Período: 05/05/2024 à 05/05/2025; Palavra Chave: APARTAMENTO DUPLO ; UF(s): AL,BA,CE,MA,PB,PE,PI,RN,SE; Apenas Materiais; Operador: IgualQtdFornecedor:

CNPJ: 06.985.832/0001-90

Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE URUÇUI

Objeto: Contratação de empresa especializada para serviços de hospedagem em hotéis e pensões para atender as necessidades do município de Urucui-PI, nas condições estabelecidas no Termo de Referência - TR.

Descrição: Exploração Comercial de Hotéis / Pousadas - HOSPEDAGEM EM URUCUI-PI - APARTAMENTO (DUPLO), COM AR-CONDICIONADO, FRIGOBAR, TELEVISÃO, DIÁRIA COM CAFÉ DA MANHÃ

CatSer: 3980 - Exploração Comercial de Hotéis / Pousadas

Data: 10/09/2024 08:00

Modalidade: Pregão Eletrônico

SRP: NÃO

Identificação: NºPregão:900172024 / UASG:08000

Lote/Item: /5

Ata: N/A

Homologação: 10/10/2024 11:12

Fonte: www.gov.br/compras/pt-br

Quantidade: 400

Unidade: UN

UF: PI



CNPJ	Razão Social do Fornecedor	Valor da Proposta Inicial
54.842.186/0001-55	EVENI DA S BRITO LTDA	R\$ 233,00

Marca:

Fabricante: Fabricante não informado

Modelo:

Descrição: Descrição não informada

Endereço:

*

25.078.605/0001-26 EMERSON BARBOSA PIRES HOTELARIA

R\$ 233,36

VENCEDOR

Marca:

Fabricante: Fabricante não informado

Modelo:

Descrição: Descrição não informada

Endereço:

*

08.808.153/0001-71 FUTURA AGENCIA DE VIAGENS E TURISMO LTDA

R\$ 233,36

Marca:

Fabricante: Fabricante não informado

Modelo:

Descrição: Descrição não informada

Estado: Cidade: Endereço:

MG Belo Horizonte R FLORIANO PEIXOTO DE PAULA, 75

Nome de Contato:

MARCO

Telefone:

(31) 3318-8878

Email:

marconi@viagensfutura.com.br

51.475.492/0001-02 UNITY SOLUCOES E SERVICOS LTDA

R\$ 400,00

Marca:

Fabricante: Fabricante não informado

Modelo:

Descrição: Descrição não informada

Endereço:

SHS QUADRA 6 CONJUNTO A BLOCO A, S/N

Telefone:

(61) 9351-5731

Email:

unityservicosdf@gmail.com

Preço (Compras Governamentais) 3: Mediana das Propostas Iniciais

R\$ 244,99

Inc. I Art. 5º da IN 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133)

Filtros Utilizados: Período: 05/05/2024 à 05/05/2025; Palavra Chave: APARTAMENTO DUPLO ; UF(s): AL,BA,CE,MA,PB,PE,PI,RN,SE; Apenas Materiais; Operador: IgualQtdFornecedor:



Órgão: MUNICIPIO DE BOM JARDIM

Objeto: Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa para prestação de serviços, organização e realização de eventos, para atender as demandas da Prefeitura Municipal de Bom Jardim/MA

Descrição: APARTAMENTO DUPLO: Com duas camas de solteiro, incluso café da manhã, ar condicionado, televisão, banheiro interno, oferecendo toalhas de banho, materiais de higiene pessoal. - APARTAMENTO DUPLO: Com duas camas de solteiro, incluso café da manhã, ar condicionado, televisão, banheiro interno, oferecendo toalhas de banho, materiais de higiene pessoal.

Data: 29/05/2024 19:00

Modalidade: Pregão - Eletrônico

SRP: SIM

Identificação: 06229975000172-1-000014/2024

Lote/Item: 1/80

Ata: N/A

Homologação: 26/06/2024 00:00

Fonte: <https://www.gov.br/pncp/pt-br>

Quantidade: 200

Unidade: DIÁRIA

UF: MA



CNPJ	Razão Social do Fornecedor	Valor da Proposta Inicial
46.253.706/0001-66	M M DOS SANTOS ENTRETENIMENTO LTDA	R\$ 244,99
VENCEDOR		
Marca: Marca não informada		
Fabricante: Fabricante não informado		
Descrição: Descrição não informada		
Endereço:		

Preço (Compras Governamentais) 4: Mediana das Propostas Iniciais

R\$ 250,00

Inc. I Art. 5º da IN 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133)

Filtros Utilizados: Período: 05/05/2024 à 05/05/2025; Palavra Chave: APARTAMENTO DUPLO ; UF(s): AL,BA,CE,MA,PB,PE,PI,RN,SE; Apenas Materiais; Operador: IgualQtdFornecedor;

CNPJ: 13.635.008/0001-76

Órgão: MUNICIPIO DE SANTA CRUZ CABRALIA

Objeto: Contratação de empresa para prestação de serviços de hospedagem, incluso café da manhã, em Hotel/Pousada localizada no Município de Santa Cruz Cabralia - BA, visando atender as demandas das unidades gestoras na acomodação de palestrantes, instrutores e outros que venham a convite, bem como representantes de outros poderes, autoridades convidadas, consultores, assessores e prestadores de serviços quando em visita ao município pra tratar de assuntos de interesse direto da administração, bem como na hospedagem de cantores e equipes de bandas na realização de eventos do calendário festivo deste município.

Descrição: Apartamento duplo c/ TV e ar-condicionado, incluindo café da manhã. - Apartamento duplo c/ TV e ar-condicionado, incluindo café da manhã.

Data: 29/05/2024 10:38

Modalidade: Dispensa

SRP: NÃO

Identificação: 13635008000176-1-000026/2024

Lote/Item: 1/2

Ata: N/A

Homologação: 28/05/2024 00:00

Fonte: <https://www.gov.br/pncp/pt-br>

Quantidade: 50

Unidade: Diária

UF: BA

CNPJ	Razão Social do Fornecedor	Valor da Proposta Inicial
02.124.719/0001-60	COSTA CABRALIA HOTEL LTDA	R\$ 250,00
VENCEDOR		
Marca: Marca não informada		
Fabricante: Fabricante não informado		
Descrição: Descrição não informada		
Endereço:		
Telefone:		
Email:		

RUA SIDRACK CARVALHO, 140

(73) 3282-8000/ (73) 8821-2881

juan@baiacabralia.com.br



Preço Manual 1

Inc. IV Art. 5º da IN 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133)

Data Proposta: 09/06/2025**Produto:** Apto. Duplo - Frigobar, ar condicionado, telefone, televisão, internet no hotel, meios para guarda de roupas, quarto com iluminação e ventilação de acordo com as normas vigentes para edificações,**Fornecedor:** 11.298.626/0003-04 - M. A. DE OLIVEIRA & OLIVEIRA HOTEIS LTDA**Justificativa:** Estimativa de preços no mercado local, foram feitas pesquisas em hotéis locais para um melhor parâmetro de preços.**Comprovante:** Anexo 2**Preço Manual 2**

Inc. IV Art. 5º da IN 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133)

Data Proposta: 08/05/2025**Produto:** Apto. Duplo - Frigobar, ar condicionado, telefone, televisão, internet no hotel, meios para guarda de roupas, quarto com iluminação e ventilação de acordo com as normas vigentes para edificações,**Fornecedor:** 00.099.203/0001-87 - MARTINS E RICCI LTDA**Justificativa:** Optamos em consultar o mercado local e juntar a cesta de preços, tendo em vista o mercado local nos dar um parâmetro dos preços atuais vigentes**Comprovante:** Anexo 3**Preço Manual 3**

Inc. IV Art. 5º da IN 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133)

Data Proposta: 05/05/2025**Produto:** Apto. Duplo - Frigobar, ar condicionado, telefone, televisão, internet no hotel, meios para guarda de roupas, quarto com iluminação e ventilação de acordo com as normas vigentes para edificações,**Fornecedor:** 60.238.648/0001-22 - REAL PLAZA HOTEL LTDA**Justificativa:** Adicionamos a cesta de preços, cotação com fornecedor local para basear a pesquisa de mercado atual, tendo em vista o fator de uma melhor aplicação dos preços atuais.**Comprovante:** Anexo 4**Item 3: Apto. Triplo - Frigobar, ar condicionado, telefone, televisão, internet no hotel, meios para guarda de roupas, quarto com iluminação e ventilação de acordo com as normas vigentes para edificações,****Preço Estimado:** R\$ 336,33 (un)**Percentual:** -**Preço Estimado Calculado:** R\$ 336,33**Média dos Preços Obtidos:** R\$ 336,33

Quantidade	Descrição	Observação
660 Dias	chuveiro com água quente, serviço diário de limpeza, serviço de fornecimento de produtos básicos de higiene, serviço de troca de roupas de cama quando solicitado pelo hóspede, café da manhã, serviço de portaria, placas indicativas de não perturbe/arrumar ou não o quarto.	

Preço (Compras Governamentais) 1: Mediana das Propostas Iniciais

Inc. I Art. 5º da IN 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133)

Filtros Utilizados: Período: 05/05/2024 à 05/05/2025; Palavra Chave: APARTAMENTO TRIPLO; UF(s): AL,BA,CE,MA,PB,PE,PI,RN,SE; Apenas Materiais; Operador: IgualQtdFornecedor:**CNPJ:** 06.554.281/0001-00**Órgão:** MUNICIPIO DE AVELINO LOPES / 01 - Prefeitura Municipal de Avelino Lopes**Objeto:** [Portal de Compras Públicas] - Registro de preço para futuras prestação de serviços de hospedagens em Avelino Lopes - PI**Descrição:** Lote 1 - Serviços de hospedagens, diária em apartamento triplo, incluindo café da manhã e almoço - Lote 1 - Serviços de hospedagens, diária em apartamento triplo, incluindo café da manhã e almoço**Data:** 02/04/2025 10:00**Modalidade:** Pregão - Eletrônico**SRP:** SIM**Identificação:** 06554281000100-1-000015/2025**Lote/Item:** 1/3**Ata:** N/A**Homologação:** 04/04/2025 00:00**Fonte:** https://www.gov.br/pncp/pt-br**Quantidade:** 130**Unidade:** Diária**UF:** PI

Relatório gerado no dia 09/06/2025 14:14:19 (IP: 177.53.119.16)

Código Validação: isOHtDglnrtQm1WavOvmMIQo%2fYHXYLtuKpOfBwhGTWqHU8nPtm6WA%3d%3d

<http://www.bancodeprecos.com.br/CertificadoAutenticidade?token=isOHtDglnrtQm1WavOvmMIQo%2fYHXYLtuKpOfBwhGTWqHU8nPtm6WA%253d%253d>

CNPJ Razão Social do Fornecedor
19.070.660/0001-77 IVONETE ALVES DE SOUSA
VENCEDOR

Marca:
Fabricante: Fabricante não informado
Modelo:
Descrição: Descrição não informada

Endereço:



Preço (Compras Governamentais) 2: Mediana das Propostas Iniciais

R\$ 350,00

Inc. I Art. 5º da IN 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133)

Filtros Utilizados: Período: 05/05/2024 à 05/05/2025; Palavra Chave: Apto. Triplo; UF(s): MA; Apenas Materiais; Operador: IgualQtdFornecedor;

CNPJ: 17.914.128/0001-63

Data: 07/02/2025 08:59

Órgão: MUNICIPIO DE JACUTINGA / 1 - PREFEITURA MUNICIPAL DE JACUTINGA

Modalidade: Pregão - Eletrônico

Objeto: HOSPEDAGEM

SRP: SIM

Descrição: SERV.DE HOSPEDAGEM APTO TRIPLO - SERV.DE HOSPEDAGEM APTO TRIPLO

Identificação: 17914128000163-1-000003/2025

Lote/Item: 1/3

Ata: N/A

Homologação: 10/02/2025 00:00

Fonte: <https://www.gov.br/pncp/pt-br>

Quantidade: 98

Unidade: DIA

UF: MG

CNPJ Razão Social do Fornecedor
11.958.644/0001-03 PRIMAVERAS HOTEIS E TURISMO LTDA
VENCEDOR

Valor da Proposta Inicial

R\$ 350,00

Marca:
Fabricante: Fabricante não informado
Modelo:
Descrição: Descrição não informada

Estado: Cidade: Endereço:
MG Jacutinga R SILVIANO BRANDAO, 29

Telefone:
(19) 3721-5050

Email:
rr@hprimaveras.com.br

Preço (Compras Governamentais) 3: Mediana das Propostas Iniciais

R\$ 350,00

Inc. I Art. 5º da IN 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133)

Filtros Utilizados: Período: 05/05/2024 à 05/05/2025; Palavra Chave: APARTAMENTO TRIPLO; UF(s): AL,BA,CE,MA,PB,PE,PI,RN,SE; Apenas Materiais; Operador: IgualQtdFornecedor;

CNPJ: 10.572.048/0001-28

Data: 04/10/2024 10:39

Órgão: SECRETARIA DE SAUDE

Modalidade: Dispensa

Objeto: SERVIÇO INCLUINDO HOSPEDAGENS, SERVIÇOS E ALUGUEL DE AUDITORIO PARA EVENTOS 4º CEGTES/PE E REUNIÃO CIR VII GERES

SRP: NÃO

Descrição: (4171241) - SERVICO DE HOSPEDAGEM - EM HOTEL, COM APARTAMENTO TRIPLO, AR CONDICIONADO, TV, FRIGOBAR E COM DIREITO A CAFE DA MANHA. - (4171241) - SERVICO DE HOSPEDAGEM - EM HOTEL, COM APARTAMENTO TRIPLO, AR CONDICIONADO, TV, FRIGOBAR E COM DIREITO A CAFE DA MANHA.

Identificação: 10572048000128-1-001292/2024

Lote/Item: 1/5

Ata: N/A

Homologação: 04/10/2024 00:00

Fonte: <https://www.gov.br/pncp/pt-br>

Quantidade: 5

Unidade: DIARIA

UF: PE



CNPJ Razão Social do Fornecedor
02.783.295/0001-45 SALGUEIRO PLAZA HOTEL LTDA
VENCEDOR
Marca:
Fabricante: Fabricante não informado
Modelo:
Descrição: Descrição não informada
Endereço:



Preço Manual 1

R\$ 320,00

Inc. IV Art. 5º da IN 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133)

Data Proposta: 09/06/2025

Produto: Apto. Triplo - Frigobar, ar condicionado, telefone, televisão, internet no hotel, meios para guarda de roupas, quarto com iluminação e ventilação de acordo com as normas vigentes para edificações,

Fornecedor: 11.298.626/0003-04 - M. A. DE OLIVEIRA & OLIVEIRA HOTEIS LTDA

Justificativa: Estimativa de preços no mercado local, foram feitas pesquisas em hotéis locais para um melhor parâmetro de preços.

Comprovante: Anexo 2

Preço Manual 2

R\$ 340,00

Inc. IV Art. 5º da IN 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133)

Data Proposta: 08/05/2025

Produto: Apto. Triplo - Frigobar, ar condicionado, telefone, televisão, internet no hotel, meios para guarda de roupas, quarto com iluminação e ventilação de acordo com as normas vigentes para edificações,

Fornecedor: 00.099.203/0001-87 - MARTINS E RICCI LTDA

Justificativa: Optamos em consultar o mercado local e juntar a cesta de preços, tendo em vista o mercado local nos dar um parâmetro dos preços atuais vigentes

Comprovante: Anexo 3

Preço Manual 3

R\$ 350,00

Inc. IV Art. 5º da IN 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133)

Data Proposta: 05/05/2025

Produto: Apto. Triplo - Frigobar, ar condicionado, telefone, televisão, internet no hotel, meios para guarda de roupas, quarto com iluminação e ventilação de acordo com as normas vigentes para edificações,

Fornecedor: 60.238.648/0001-22 - REAL PLAZA HOTEL LTDA

Justificativa: Adicionamos a cesta de preços, cotação com fornecedor local para basear a pesquisa de mercado atual, tendo em vista o fator de uma melhor aplicação dos preços atuais.

Comprovante: Anexo 4



Órgão / Entidade Contratante: PREFEITURA DE PORTO FRANCO

Data: 31/03/2025 09:37:57

Nome da Cotação: Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de agenciamento de hospedagem em hotel.

Responsável pela Cotação: BRUNNI ANGELO SOUSA SILVA

Declaramos que a presente cotação de preços está em conformidade com a Instrução Normativa IN 65/2021 (Lei nº 14.133) do Ministério da Economia, que regula as compras públicas no âmbito do Poder Executivo Federal.



Preço estimado dos itens calculado pela fórmula Média Aritmética dos preços obtidos:

Item 1 - Apto. Individual - Frigobar, ar condicionado, telefone, televisão, internet no hotel, meios para guarda de roupas, quarto com iluminação e ventilação de acordo com as normas vigentes para edificações,

chuveiro com água quente, serviço diário de limpeza, serviço de fornecimento de produtos básicos de higiene, serviço de troca de roupas de cama quando solicitado pelo hóspede, café da manhã, serviço de portaria, placas indicativas de não perturbe/arrumar ou não o quarto. na quantidade 590 - Dias, a ser entregue em Porto Franco - MA, sem nenhuma observação

- 1 preço do portal Compras Governamentais praticados pela Administração Pública de licitações homologadas/adjudicadas no dia 20/12/2024, calculado pela fórmula Mediana das Propostas Iniciais.
- 1 preço do portal Compras Governamentais praticados pela Administração Pública de licitações homologadas/adjudicadas no dia 22/11/2024, calculado pela fórmula Mediana das Propostas Iniciais.
- 1 preço do portal Compras Governamentais praticados pela Administração Pública de licitações homologadas/adjudicadas no dia 21/10/2024, calculado pela fórmula Mediana das Propostas Iniciais.
- 1 preço do portal Compras Governamentais praticados pela Administração Pública de licitações homologadas/adjudicadas no dia 10/09/2024, calculado pela fórmula Mediana das Propostas Iniciais.

Estes preços pertencem ao Inc. I Art. 5º da IN 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133)

- 1 preços inseridos manualmente, no dia 05/05/2025.

Este preço pertence ao Inc. IV Art. 5º da IN 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133)

- 1 preços inseridos manualmente, no dia 08/05/2025.

Este preço pertence ao Inc. IV Art. 5º da IN 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133)

- 1 preços inseridos manualmente, no dia 09/06/2025.

Este preço pertence ao Inc. IV Art. 5º da IN 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133)**Estes itens atendem a IN 65/2021 (Lei nº 14.133) pois possuem:**

- 7 cotações de preços que validam a escolha do fornecedor.
- Os dados estão atualizados no momento da pesquisa e não devem ser anteriores a 6 (seis) meses da data de divulgação do edital.

Item 2 - Apto. Duplo - Frigobar, ar condicionado, telefone, televisão, internet no hotel, meios para guarda de roupas, quarto com iluminação e ventilação de acordo com as normas vigentes para edificações,

chuveiro com água quente, serviço diário de limpeza, serviço de fornecimento de produtos básicos de higiene, serviço de troca de roupas de cama quando solicitado pelo hóspede, café da manhã, serviço de portaria, placas indicativas de não perturbe/arrumar ou não o quarto. na quantidade 460 - Dias, a ser entregue em Porto Franco - MA, sem nenhuma observação

- 1 preço do portal Compras Governamentais praticados pela Administração Pública de licitações homologadas/adjudicadas no dia 31/10/2024, calculado pela fórmula Mediana das Propostas Iniciais.
- 1 preço do portal Compras Governamentais praticados pela Administração Pública de licitações homologadas/adjudicadas no dia 10/09/2024, calculado pela fórmula Mediana das Propostas Iniciais.
- 1 preço do portal Compras Governamentais praticados pela Administração Pública de licitações homologadas/adjudicadas no dia 29/05/2024, calculado pela fórmula Mediana das Propostas Iniciais.
- 1 preço do portal Compras Governamentais praticados pela Administração Pública de licitações homologadas/adjudicadas no dia 29/05/2024, calculado pela fórmula Mediana das Propostas Iniciais.

Estes preços pertencem ao Inc. I Art. 5º da IN 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133)

- 1 preços inseridos manualmente, no dia 05/05/2025.

Este preço pertence ao Inc. IV Art. 5º da IN 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133)

- 1 preços inseridos manualmente, no dia 08/05/2025.

Este preço pertence ao Inc. IV Art. 5º da IN 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133)

- 1 preços inseridos manualmente, no dia 09/06/2025.

Este preço pertence ao Inc. IV Art. 5º da IN 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133)**Estes itens atendem a IN 65/2021 (Lei nº 14.133) pois possuem:**

- 7 cotações de preços que validam a escolha do fornecedor.

- Os dados estão atualizados no momento da pesquisa e não devem ser anteriores a 6 (seis) meses da data de divulgação do edital.



Item 3 - Apto. Triplo - Frigobar, ar condicionado, telefone, televisão, internet no hotel, meios para guarda de roupas, quarto com iluminação e ventilação de acordo com as normas vigentes para edificações,

chuveiro com água quente, serviço diário de limpeza, serviço de fornecimento de produtos básicos de higiene, serviço de troca de roupas de cama quando solicitado pelo hóspede, café da manhã, serviço de portaria, placas indicativas de não perturbe/arrumar ou não o quarto. na quantidade 660 - Dias, a ser entregue em Porto Franco - MA, sem nenhuma observação

- 1 preço do portal Compras Governamentais praticados pela Administração Pública de licitações homologadas/adjudicadas no dia 02/04/2025, calculado pela fórmula Mediana das Propostas Iniciais.

- 1 preço do portal Compras Governamentais praticados pela Administração Pública de licitações homologadas/adjudicadas no dia 07/02/2025, calculado pela fórmula Mediana das Propostas Iniciais.

- 1 preço do portal Compras Governamentais praticados pela Administração Pública de licitações homologadas/adjudicadas no dia 04/10/2024, calculado pela fórmula Mediana das Propostas Iniciais.

Estes preços pertencem ao Inc. I Art. 5º da IN 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133)

- 1 preços inseridos manualmente, no dia 05/05/2025.

Este preço pertence ao Inc. IV Art. 5º da IN 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133)

- 1 preços inseridos manualmente, no dia 08/05/2025.

Este preço pertence ao Inc. IV Art. 5º da IN 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133)

- 1 preços inseridos manualmente, no dia 09/06/2025.

Este preço pertence ao Inc. IV Art. 5º da IN 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133)

estes itens atendem a IN 65/2021 (Lei nº 14.133) pois possuem:

- 6 cotações de preços que validam a escolha do fornecedor.

- Os dados estão atualizados no momento da pesquisa e não devem ser anteriores a 6 (seis) meses da data de divulgação do edital.

Observação: Em atendimento as demandas do município de Porto Franco-MA

DESCRIPTIVO DE FÓRMULAS UTILIZADAS

Mediana das Propostas Iniciais

- Capta os preços iniciais da licitação e seleciona o preço do meio(no caso de número ímpar de propostas) ou a média dos preços do meio.



Os cálculos deste relatório foram elaborados com base nas metodologias descritas na 4ª edição do Manual de Orientação de Pesquisa de Preços do Superior Tribunal de Justiça (STJ). A utilização desse manual assegura a precisão e a confiabilidade dos cálculos apresentados, conforme os padrões estabelecidos pelo STJ. Para mais detalhes, acesse [aqui](#).

Critérios Estatísticos Gerais	
30%	Preços excessivamente elevados: valores superiores a 30% da média do rol de preços obtidos
70%	Inexequível: valores inferiores a 70% da média do rol de preços obtidos

Critérios Estatísticos por item								
Item	Média	Mediana	Desvio Padrão Amostral	Coeficiente de Variação	Método Estatístico	Preço Mínimo	Válidos	
							Média	Mediana
Apto. Individual - Frigobar, ar condicionado, telefone, televisão, internet no hotel, meios para guarda de roupas, quarto com iluminação e ventilação de acordo com as normas vigentes para edificações.	R\$ 157,98	R\$ 160,00	8,14	5,15	Média	R\$ 150,00	R\$ 157,98	R\$ 160,00
Apto. Duplo - Frigobar, ar condicionado, telefone, televisão, internet no hotel, meios para guarda de roupas, quarto com iluminação e ventilação de acordo com as normas vigentes para edificações.	R\$ 245,26	R\$ 248,50	6,42	2,62	Média	R\$ 233,36	R\$ 245,26	R\$ 248,50
Apto. Triplo - Frigobar, ar condicionado, telefone, televisão, internet no hotel, meios para guarda de roupas, quarto com iluminação e ventilação de acordo com as normas vigentes para edificações.	R\$ 336,33	R\$ 345,00	18,13	5,39	Média	R\$ 308,00	R\$ 336,33	R\$ 345,00

Item	Especificação	Und	Qtd	Cotação	Parâmetros	Empresas	Porte	Valor Unit	Média	Avaliação	Obs Avaliação
1	chuveiro com água quente, serviço diário de limpeza, serviço de fornecimento de produtos básicos de higiene, serviço de troca de roupas de cama quando solicitado pelo hóspede, café da manhã, serviço de portaria, placas indicativas de não perturbe/arrumar ou não o quarto.	d	590,00	MUNICIPIO DE DOM PEDRO / 882 - MUNICIPIO DE DOM PEDRO/MA	Portal Nacional de Contratações Públicas	JOÃO F P FERREIRA JUNIOR SERVIÇOS	---	R\$ 150,00	R\$ 157,98	VÁLIDO	
				MUNICIPIO DE PARELHAS / 08087561000181 - Prefeitura	Portal Nacional de Contratações Públicas	GILTON P. DE CASTRO	Microempresa	R\$ 150,00		VÁLIDO	
				MUNICIPIO DE ORIXIMINA	Portal Nacional de Contratações Públicas	CLAUDIA A. MARQUES	---	R\$ 165,00		VÁLIDO	
				PREFEITURA MUNICIPAL DE URUÇUI	Compras.gov.br	EMERSON BARBOSA PIRES HOTELARIA	---	R\$ 160,86		VÁLIDO	
				---	Preço Manual	REAL PLAZA HOTEL LTDA	---	R\$ 170,00		VÁLIDO	
				---	Preço Manual	MARTINS E RICCI LTDA	---	R\$ 160,00		VÁLIDO	
2	chuveiro com água quente, serviço diário de limpeza, serviço de fornecimento de produtos básicos de higiene, serviço de troca de	d	460,00	SECRETARIA DE SAUDE	Portal Nacional de Contratações	M. A. DE OLIVEIRA & OLIVEIRA HOTEIS LTDA	---	R\$ 150,00	R\$ 245,26	VÁLIDO	
				SECRETARIA DE SAUDE	Portal Nacional de Contratações	HOTEL BROTAS LTDA ME	---	R\$ 248,50		VÁLIDO	



Item	Especificação	Und	Qtd	Cotação	Parâmetros	Empresas	Porte	Valor Unit	Media	Avaliação	Obs
	roupas de cama quando solicitado pelo hóspede, café da manhã, serviço de portaria, placas indicativas de não perturbe/arrumar ou não o quarto.				Públicas						
				PREFEITURA MUNICIPAL DE URUÇUI	Compras.gov.br	EMERSON BARBOSA PIRES HOTELARIA	---	R\$ 233,36			
				MUNICIPIO DE BOM JARDIM	Portal Nacional de Contratações Públicas	M M DOS SANTOS ENTRETENIMENTO LTDA	---	R\$ 244,99			
				MUNICIPIO DE SANTA CRUZ CABRALIA	Portal Nacional de Contratações Públicas	COSTA CABRALIA HOTEL LTDA	Micro Empresa	R\$ 250,00			
				---	Preço Manual	REAL PLAZA HOTEL LTDA	---	R\$ 250,00			
				---	Preço Manual	MARTINS E RICCI LTDA	---	R\$ 250,00			
				---	Preço Manual	M. A. DE OLIVEIRA & OLIVEIRA HOTEIS LTDA	---	R\$ 240,00			
3	chuveiro com água quente, serviço diário de limpeza, serviço de fornecimento de produtos básicos de higiene, serviço de troca de roupas de cama quando solicitado pelo hóspede, café da manhã, serviço de portaria, placas indicativas de não perturbe/arrumar ou não o quarto.	d	660,00	MUNICIPIO DE AVELINO LOPES / 01 - Prefeitura Municipal de Avelino Lopes	Portal Nacional de Contratações Públicas	IVONETE ALVES DE SOUSA	---	R\$ 308,00			
				MUNICIPIO DE JACUTINGA / 1 - PREFEITURA MUNICIPAL DE JACUTINGA	Portal Nacional de Contratações Públicas	PRIMAVERAS HOTEIS E TURISMO LTDA	Empresa de Pequeno Porte (EPP)	R\$ 350,00			
				SECRETARIA DE SAUDE	Portal Nacional de Contratações Públicas	SALGUEIRO PLAZA HOTEL LTDA	---	R\$ 350,00			
				---	Preço Manual	REAL PLAZA HOTEL LTDA	---	R\$ 350,00			
				---	Preço Manual	MARTINS E RICCI LTDA	---	R\$ 340,00			
				---	Preço Manual	M. A. DE OLIVEIRA & OLIVEIRA HOTEIS LTDA	---	R\$ 320,00			





Extrato de fontes utilizadas neste relatório



ATENÇÃO - O Banco de Preços é uma solução tecnológica que atende aos parâmetros de pesquisa dispostos em Leis vigentes, Instruções Normativas, Acórdãos, Regulamentos, Decretos e Portarias. Sendo assim, por reunir diversas fontes governamentais, complementares e sites de domínio amplo, o sistema não é considerado uma fonte e, sim, um meio para que as pesquisas sejam realizadas de forma segura, ágil e eficaz.

Fontes utilizadas nesta cotação:

1 - Compras.gov.br

www.gov.br/compras/pt-br

Data: 15/04/2025 11:17:47

Acessar a fonte [aqui](#)

2 - Portal Nacional de Contratações Públicas

<https://www.gov.br/pncp/pt-br>

Data: 31/03/2025 09:55:52

Acessar a fonte [aqui](#)

Fontes de preços inseridos manualmente:

1 - M. A. DE OLIVEIRA & OLIVEIRA HOTEIS LTDA (11.298.626/0003-04)

Data: 09/06/2025 10:33:40

2 - MARTINS E RICCI LTDA (00.099.203/0001-87)

Data: 08/05/2025 10:35:04

3 - REAL PLAZA HOTEL LTDA (60.238.648/0001-22)

Data: 05/05/2025 09:27:02



Anexo 1

MEMORIAL DE CÁLCULO



Item 1 - Apto. Individual - Frigobar, ar condicionado, telefone, televisão, internet no hotel, meios para guarda de roupas, quarto com iluminação e ventilação de acordo com as normas vigentes para edificações, :

Preço (Compras Governamentais) 1: Mediana das Propostas Iniciais

CNPJ	Valor da Proposta Inicial	Valor da Proposta Final
1 43.335.309/0001-45	R\$ 150,00	R\$ 150,00
1. Seleção dos valores do meio do conjunto: 150.00		
2. Valor Calculado: R\$ 150,00		

Preço (Compras Governamentais) 2: Mediana das Propostas Iniciais

CNPJ	Valor da Proposta Inicial	Valor da Proposta Final
1 05.784.058/0001-97	R\$ 150,00	R\$ 150,00
1. Seleção dos valores do meio do conjunto: 150.00		
2. Valor Calculado: R\$ 150,00		

Preço (Compras Governamentais) 3: Mediana das Propostas Iniciais

CNPJ	Valor da Proposta Inicial	Valor da Proposta Final
1 37.720.154/0001-68	R\$ 165,00	R\$ 165,00
1. Seleção dos valores do meio do conjunto: 165.00		
2. Valor Calculado: R\$ 165,00		

Preço (Compras Governamentais) 4: Mediana das Propostas Iniciais

CNPJ	Valor da Proposta Inicial	Valor da Proposta Final
1 54.842.186/0001-55	R\$ 160,00	R\$ 132,00
2 25.078.605/0001-26	R\$ 160,86	R\$ 131,00
3 08.808.153/0001-71	R\$ 160,86	R\$ 160,86
4 51.475.492/0001-02	R\$ 400,00	R\$ 400,00
1. Seleção dos valores do meio do conjunto: 160.86, 160.86		
2. Soma das propostas selecionadas: $160.86 + 160.86 = 321.72$		
3. Divisão pela quantidade selecionada: $321.72 / 2 = 160.86$		
4. Valor Calculado: R\$ 160,86		

Preço (Cotação Fornecedor) 5: Preço Manual

CNPJ	Valor da Proposta Inicial	Valor da Proposta Final
1 60.238.648/0001-22	R\$ 170,00	R\$ 170,00
1. Valor: R\$ 170,00		

Preço (Cotação Fornecedor) 6: Preço Manual

CNPJ	Valor da Proposta Inicial	Valor da Proposta Final
1 00.099.203/0001-87	R\$ 160,00	R\$ 160,00
1. Valor: R\$ 160,00		

Preço (Cotação Fornecedor) 7: Preço Manual

CNPJ	Valor da Proposta Inicial	Valor da Proposta Final
1 11.298.626/0003-04	R\$ 150,00	R\$ 150,00
1. Valor: R\$ 150,00		

Item 2 - Apto. Duplo - Frigobar, ar condicionado, telefone, televisão, internet no hotel, meios para guarda de roupas, quarto com iluminação e ventilação de acordo com as normas vigentes para edificações, :

Preço (Compras Governamentais) 1: Mediana das Propostas Iniciais

CNPJ	Valor da Proposta Inicial
1 10.854.400/0001-18	R\$ 248,50
1. Seleção dos valores do meio do conjunto: 248.50	
2. Valor Calculado: R\$ 248,50	



Preço (Compras Governamentais) 2: Mediana das Propostas Iniciais

CNPJ	Valor da Proposta Inicial	Valor da Proposta Final
1 54.842.186/0001-55	R\$ 233,00	R\$ 176,00
2 25.078.605/0001-26	R\$ 233,36	R\$ 159,00
3 08.808.153/0001-71	R\$ 233,36	R\$ 233,36
4 51.475.492/0001-02	R\$ 400,00	R\$ 400,00
1. Seleção dos valores do meio do conjunto: 233.36, 233.36		
2. Soma das propostas selecionadas: $233.36 + 233.36 = 466.72$		
3. Divisão pela quantidade selecionada: $466.72 / 2 = 233.36$		
4. Valor Calculado: R\$ 233,36		

Preço (Compras Governamentais) 3: Mediana das Propostas Iniciais

CNPJ	Valor da Proposta Inicial	Valor da Proposta Final
46.253.706/0001-66	R\$ 244,99	R\$ 244,99
1. Seleção dos valores do meio do conjunto: 244.99		
2. Valor Calculado: R\$ 244,99		

Preço (Compras Governamentais) 4: Mediana das Propostas Iniciais

CNPJ	Valor da Proposta Inicial	Valor da Proposta Final
1 02.124.719/0001-60	R\$ 250,00	R\$ 250,00
1. Seleção dos valores do meio do conjunto: 250.00		
2. Valor Calculado: R\$ 250,00		

Preço (Cotação Fornecedor) 5: Preço Manual

CNPJ	Valor da Proposta Inicial	Valor da Proposta Final
1 60.238.648/0001-22	R\$ 250,00	R\$ 250,00
1. Valor: R\$ 250,00		

Preço (Cotação Fornecedor) 6: Preço Manual

CNPJ	Valor da Proposta Inicial	Valor da Proposta Final
1 00.099.203/0001-87	R\$ 250,00	R\$ 250,00
1. Valor: R\$ 250,00		

Preço (Cotação Fornecedor) 7: Preço Manual

CNPJ	Valor da Proposta Inicial	Valor da Proposta Final
1 11.298.626/0003-04	R\$ 240,00	R\$ 240,00
1. Valor: R\$ 240,00		

Item 3 - Apto. Triplo - Frigobar, ar condicionado, telefone, televisão, internet no hotel, meios para guarda de roupas, quarto com iluminação e ventilação de acordo com as normas vigentes para edificações, :

Preço (Compras Governamentais) 1: Mediana das Propostas Iniciais

CNPJ	Valor da Proposta Inicial	Valor da Proposta Final
1 19.070.660/0001-77	R\$ 308,00	R\$ 308,00
1. Seleção dos valores do meio do conjunto: 308.00		
2. Valor Calculado: R\$ 308,00		

Preço (Compras Governamentais) 2: Mediana das Propostas Iniciais

CNPJ	Valor da Proposta Inicial
1 11.958.644/0001-03	R\$ 350,00
1. Seleção dos valores do meio do conjunto: 350.00	
2. Valor Calculado: R\$ 350,00	

Preço (Compras Governamentais) 3: Mediana das Propostas Iniciais

CNPJ	Valor da Proposta Inicial	Valor da Proposta Final
1 02.783.295/0001-45	R\$ 350,00	R\$ 350,00
1. Seleção dos valores do meio do conjunto: 350.00		
2. Valor Calculado: R\$ 350,00		

Preço (Cotação Fornecedor) 4: Preço Manual

CNPJ	Valor da Proposta Inicial	Valor da Proposta Final
1 60.238.648/0001-22	R\$ 350,00	R\$ 350,00
1. Valor: R\$ 350,00		

Preço (Cotação Fornecedor) 5: Preço Manual

CNPJ	Valor da Proposta Inicial	Valor da Proposta Final
00.099.203/0001-87	R\$ 340,00	R\$ 340,00
1. Valor: R\$ 340,00		

Preço (Cotação Fornecedor) 6: Preço Manual

CNPJ	Valor da Proposta Inicial	Valor da Proposta Final
1 11.298.626/0003-04	R\$ 320,00	R\$ 320,00
1. Valor: R\$ 320,00		





Setor de Compras Porto Franco <compras.portofranco@gmail.com>

**solicitação para colaboração em pesquisa de preços mercado**

6 mensagens

Setor de Compras Porto Franco <compras.portofranco@gmail.com>
Para: hotelduporto@hotmail.com

6 de junho de 2025 às 10:19


Bom dia.

Solicitamos desta conceituada empresa a colaboração no sentido de nos fornecer cotação de preços para os produtos/serviços, conforme documento em anexo.

Gentileza enviar documento no papel timbrado, assinado e carimbado.

Atenciosamente:
Coordenação de Compras do Município.

favor acusar recebimento

 **COTAÇÃO FORNECEDOR 2025 (3).docx**
175K

HOTEL DO PORTO <hotelduporto@hotmail.com>
Para: Setor de Compras Porto Franco <compras.portofranco@gmail.com>

6 de junho de 2025 às 11:14

BOM DIA,
CONFORME SOLICITADO, EM ANEXO, COTAÇÃO DE PREÇOS.

ATT
ANGELICA

[Texto das mensagens anteriores oculto]

 **TIMBRADO(4).docx**
309K

HOTEL DO PORTO <hotelduporto@hotmail.com>
Para: Setor de Compras Porto Franco <compras.portofranco@gmail.com>

6 de junho de 2025 às 11:21

Bom dia

Enviado do meu iPhone

Em 6 de jun. de 2025, à(s) 11:14, HOTEL DO PORTO <hotelduporto@hotmail.com> escreveu:

[Texto das mensagens anteriores oculto]
<TIMBRADO(4).docx>



TIMBRADO_assinado.pdf

209K

**Setor de Compras Porto Franco** <compras.portofranco@gmail.com>

Para: HOTEL DO PORTO <hotelduporto@hotmail.com>

6 de junho de 2025 às 11:26

Ok, recebido.

[Texto das mensagens anteriores oculto]

HOTEL DO PORTO <hotelduporto@hotmail.com>

Para: Setor de Compras Porto Franco <compras.portofranco@gmail.com>

6 de junho de 2025 às 12:06

Enviado do meu iPhone

Em 6 de jun. de 2025, à(s) 11:26, Setor de Compras Porto Franco <compras.portofranco@gmail.com> escreveu:

[Texto das mensagens anteriores oculto]



TIMBRADO_assinado.pdf

208K

Setor de Compras Porto Franco <compras.portofranco@gmail.com>

Para: HOTEL DO PORTO <hotelduporto@hotmail.com>

9 de junho de 2025 às 10:29

Ok, recebido.

[Texto das mensagens anteriores oculto]

Anexo 2



HOTEL DO PORTO

Prefeitura Municipal de Porto Franco-MA

Att. Setor de planejamento/compras

EMPRESA: M A DE OLIVEIRA & OLIVEIRA HOTEIS INSCRITA NO CNPJ: 112986260003-04,
AVENIDA VALENTIM AGUIAR 2100, VILA CIBRAZEM – PORTO FRANCO – MA.

E-MAIL: hotelduporto@hotmail.com

Prezados,

Segue a nossa proposta em resposta ao pedido de cotação para atendimento das
necessidades do município de Porto Franco-MA.

Item	Descrição	UNID	QTD	V. UNIT	V. TOTAL
1	Apto. Individual - Frigobar, ar condicionado, telefone, televisão, internet no hotel, meios para guarda de roupas, quarto com iluminação e ventilação de acordo com as normas vigentes para edificações, chuveiro com água quente, serviço diário de limpeza, serviço de fornecimento de produtos básicos de higiene, serviço de troca de roupas de cama quando solicitado pelo hóspede, café da manhã, serviço de portaria, placas indicativas de não perturbe/arrumar ou não o quarto.	DIARIA	590	R\$ 150,00	R\$ 88.500,00
2	Apto. Duplo - Frigobar, ar condicionado, telefone, televisão, internet no hotel, meios para guarda de roupas, quarto com iluminação e ventilação de acordo com as normas vigentes para edificações, chuveiro com água quente, serviço diário de limpeza, serviço de fornecimento de produtos básicos de higiene, serviço de troca de roupas de cama quando solicitado pelo hóspede, café da manhã, serviço de portaria, placas indicativas de	DIARIA	460	R\$ 240,00	R\$ 110.400,00

AVENIDA VALENTIM AGUIAR Nº 2100 – CEP: 65.970-000 – VILA CIBRAZEM –
PORTO FRANCO – MARANHÃO FONE: (99) 98455-9455 E-MAIL:
HOTELOUPOORTO@HOTMAIL.COM



HOTEL DO PORTO

	não perturbe/arrumar ou não o quarto.				
3	Apto. Triplo - Frigobar, ar condicionado, telefone, televisão, internet no hotel, meios para guarda de roupas, quarto com iluminação e ventilação de acordo com as normas vigentes para edificações, chuveiro com água quente, serviço diário de limpeza, serviço de fornecimento de produtos básicos de higiene, serviço de troca de roupas de cama quando solicitado pelo hóspede, café da manhã, serviço de portaria, placas indicativas de não perturbe/arrumar ou não o quarto.	DIARIA	660	R\$ 320,00	R\$ 211.200,00
TOTAL					410.100,00

VALOR GLOBAL: R\$ 410.100,00 (Quatrocentos e dez mil e cem reais)

I) Prazo de validade da Proposta de Preços: não inferior a 90
(noventa) dias consecutivos.

Atenciosamente,

Porto Franco – Ma 06 de junho 2025



Documento assinado digitalmente
MARIA ANGELICA DE OLIVEIRA E OLIVEIRA
Data: 06/06/2025 12:04:55-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

REPRESENTANTE LEGAL

AVENIDA VALENTIM AGUIAR Nº 2100 – CEP: 65.970-000 – VILA CIBRAZEM –
PORTO FRANCO – MARANHÃO FONE: (99) 98455-9455 E-MAIL:
HOTELOUPOORTO@HOTMAIL.COM



Setor de Compras Porto Franco <compras.portofranco@gmail.com>

**ENCAMINHAMENTO PARA ORGÃO SOLICITANTE**

1 mensagem

Saint Louis Hotel <saintlouishotel@hotmail.com>

8 de maio de 2025 às 10:16

Para: "compras.portofranco@gmail.com" <compras.portofranco@gmail.com>

Cc: "compras.portofranco@gmail.com" <compras.portofranco@gmail.com>

Bom dia.

Segue em anexo .

Conforme solicitado.

Saint Louis Hotel

Segurança, Conforto e Tranquilidade

Av. Valentim da Silva Aguiar, 120 - Paraisinho | CEP: 65 970-000 | Porto Franco - Maranhão

Telefone: (99) 3571 2236 / 9 9141 2236 | E-mail: saintlouishotel@hotmail.com**SERVIÇOS E COMODIDADES À SUA DISPOSIÇÃO:**

Café da manhã



WIFI Gratuito



Recepção 24h



TV de Led



Frigobar



Ar Condicionado



Piscina

Banheiro privativo
com ducha quenteApt. singles, duplos,
triplos e quádruplos**PREFEITURA20250508.pdf**

8K



HOTEL SAINT LOUIS

Avenida Valentim Aguiar nº 120 ,Paraizinho- Porto Franco -Ma

Celular (99)99141 -2236. Email:saintlouishotel@hotmail.com

CNPJ: 00099203000187

VALOR TARIFAS APARTAMENTOS

Apartamento Single	R\$ 160,00
Apartamento duplo	R\$ 250,00
Apartamento triplo	R\$ 340,00

Porto Franco, 08/05/2025

Gerente/Proprietária



Setor de Compras Porto Franco <compras.portofranco@gmail.com>

**SOLICITAÇÃO DE COTAÇÃO DE PREÇOS - Hospedagem**

3 mensagens

Setor de Compras Porto Franco <compras.portofranco@gmail.com>
Para: realplazahotel99@outlook.com

29 de abril de 2025 às 09:02

Bom dia.

Solicitamos desta conceituada empresa a colaboração no sentido de nos fornecer cotação de preços para os produtos/serviços, conforme documento em anexo.

Gentileza enviar documento no papel timbrado, assinado e carimbado.

Atenciosamente:

Brunni Angelo Sousa Silva
Coordenador de Compras do Município.
Porto Franco-MA.
Contato em caso de duvidas; (99) 984541139

**COTAÇÃO HOTEL 2025.docx**

175K

realplaza hotel <realplazahotel99@outlook.com>
Para: Setor de Compras Porto Franco <compras.portofranco@gmail.com>


29 de abril de 2025 às 16:05

Segue em anexo orçamento solicitado.
att. Damasio

Att

**REAL PLAZA HOTEL LTDA****CNPJ: 60.238.648/0001-22**

Av. Tiradentes, 240 B 2º piso centro Porto Franco-MA

 Faça já sua reserva (99) 98421-0617

Email: realplazahotel99@outlook.com

**De:** Setor de Compras Porto Franco <compras.portofranco@gmail.com>**Enviado:** terça-feira, 29 de abril de 2025 10:02**Para:** realplazahotel99@outlook.com <realplazahotel99@outlook.com>**Assunto:** SOLICITAÇÃO DE COTAÇÃO DE PREÇOS - Hospedagem

[Texto das mensagens anteriores oculto]

**Cotacao Real Plaza Hotel.pdf**

6484K

Setor de Compras Porto Franco <compras.portofranco@gmail.com>**Para:** realplaza hotel <realplazahotel99@outlook.com>

29 de abril de 2025 às 17:04

obrigado

[Texto das mensagens anteriores oculto]

Real
Plaza
HOTEL



COTAÇÃO REAL PLAZA HOTEL

DIÁRIAS INDIVIDUAIS	R\$ 170,00
DIÁRIAS DUPLAS	R\$ 250,00
DIÁRIAS TRIPLAS	R\$ 350,00
DIÁRIAS QUADRUPLAS	R\$ 400,00
DIÁRIAS QUINTUPLAS	R\$ 450,00

INCLUSO
CAFÉ DA MANHÃ
GARAGEM
CHUVEIRO ELETRICO
FRIGOBAR
TV
AR CONDICIONADO

Real
Plaza
HOTEL

REAL PLAZA HOTEL LTDA

CNPJ: 60.238.648/0001-22

Av. Tiradentes, 240 B 2º piso centro Porto Franco-MA



Faça ja sua reserva **(99) 98421-0617**

Email: realplazahotel99@outlook.com

AG: 0001 CC: 352693936-4 -NU PAGAMENTOS S.A

BIX 60238648000122 - REAL PLAZA HOTEL LTDA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DA: Equipe de Planejamento – Portaria nº 022/2025

PARA: Contabilidade Geral do Município.

OBJETO: Contratação de serviços continuados de hospedagem em hotel em funcionamento na Cidade de Porto Franco/MA

Prezados,

Solicitamos a existência de Dotação Orçamentária constante na Lei Orçamentária Anual do Município para execução das despesas conforme objeto constante no Processo Administrativo nº. 030/2025-SMA. Caso afirmativo, solicita-se Declaração de Dotação Orçamentária para compor o presente estudo técnico e determinar a viabilidade da contratação.

Porto Franco, 16 de junho de 2025.


PAULO HENRIQUE DA SILVA MOTA
Assessor Técnico da Administração



A

Equipe de Planejamento

Portaria n.º 022/2025

Prefeitura Municipal de Porto Franco/MA

DESPACHO DE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Trata-se de solicitação de dotação orçamentária ao Processo Administrativo n.º 030/2025, que tem por objeto a “*Contratação de serviços de hospedagem em hotéis em funcionamento da cidade de Porto Franco/MA*”, sendo que se revendo a Lei Orçamentária Anual para o exercício financeiro de 2025, Lei n.º 21/2024, verificou-se a seguinte a existência das seguintes rubricas orçamentárias:

ÓRGÃO	06 – SEC. MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
UNIDADE	00 - SEC. MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AÇÃO	04.122.1203.2018.0000 – MANUTENÇÃO DA SEC. DE ADMINISTRAÇÃO
NAT. DESPESA	3.3.90.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

ÓRGÃO	11 – SEC. MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
UNIDADE	00 – SEC. MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
AÇÃO	12.122.1203.2033.0000 – MANUT. DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
NAT. DESPESA	3.3.90.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

ÓRGÃO	20 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
UNIDADE	00 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
AÇÃO	08.122.1203.2100.000 – MANUT.DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
NAT. DESPESA	3.3.90.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

ÓRGÃO	21 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
UNIDADE	00 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
AÇÃO	08.122.1203.2110.0000 – GESTÃO ADMINISTRATIVA DO FMAS
NAT. DESPESA	3.3.90.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

Porto Franco, 17 de Junho de 2025.

Ardiles Silva Soares

Contador Geral de Porto Franco/MA

TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 030/2025-SMA

1. Definição do objeto

1.1. Contratação de serviços continuados de hospedagem em hotel em funcionamento na Cidade de Porto Franco/MA, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Descrição	UNID	QTD	V. UNIT	V. TOTAL
1	Apto. Individual - Frigobar, ar condicionado, telefone, televisão, internet no hotel, meios para guarda de roupas, quarto com iluminação e ventilação de acordo com as normas vigentes para edificações, chuveiro com água quente, serviço diário de limpeza, serviço de fornecimento de produtos básicos de higiene, serviço de troca de roupas de cama quando solicitado pelo hóspede, café da manhã, serviço de portaria, placas indicativas de não perturbe/arrumar ou não o quarto.	DIARIA	590	157,98	93.208,20
2	Apto. Duplo - Frigobar, ar condicionado, telefone, televisão, internet no hotel, meios para guarda de roupas, quarto com iluminação e ventilação de acordo com as normas vigentes para edificações, chuveiro com água quente, serviço diário de limpeza, serviço de fornecimento de produtos básicos de higiene, serviço de troca de roupas de cama quando solicitado pelo hóspede, café da manhã, serviço de portaria, placas indicativas de não perturbe/arrumar ou não o quarto.	DIARIA	460	245,26	112.819,60
3	Apto. Triplo - Frigobar, ar condicionado, telefone, televisão, internet no hotel, meios para guarda de roupas, quarto com iluminação e ventilação de acordo com as normas vigentes para edificações, chuveiro com água quente, serviço diário de limpeza, serviço de fornecimento de produtos básicos de higiene, serviço de troca de roupas de cama quando solicitado pelo hóspede, café da manhã, serviço de portaria, placas indicativas de não perturbe/arrumar ou não o quarto.	DIARIA	660	336,33	221.977,80
TOTAL					428.005,60

1.2. (s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 5 anos contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que a interrupção pode comprometer a continuidade das atividades uma vez que existem diversas demandas no que tange o fornecimento de hospedagem para autoridades, colaboradores eventuais e convidados. A importância da contratação dar-se-á pela realização de diversas atividades

[Assinaturas]

de cunho administrativo e institucional. Sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando que a continuidade sem tumulto do serviço, porque não implica em mudanças contratuais.

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

2. Fundamentação da contratação

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice I deste Termo de Referência.

3. Descrição da solução

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice I deste Termo de Referência.

4. Requisitos da contratação

4.1. Sustentabilidade

4.1.1. 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:

4.1.1.1. O objetivo é a efetiva aplicação de boas práticas sustentáveis nas licitações promovidas pela Administração Pública, em atendimento ao Guia Nacional de Contratações Sustentáveis - GNCS, ao art. 170 da CF/1988, ao art. 144º da Lei nº 14.133/21, a Lei nº 12.187/2009 e art. 6º da Instrução Normativa nº 1/2010 da SLTI/MPOG, além do Decreto nº 7746/2012.

4.1.1.2. Esta contratação observará, em todas as fases do procedimento licitatório, as orientações e normas voltadas para a sustentabilidade ambiental.

4.1.1.3. Em caso de necessidade, os serviços deverão atender aos critérios para a promoção de acessibilidade previstos em normas vigentes como constam na Lei nº 10.098/2010, cujo cumprimento orienta-se pela Norma Técnica ABNT NBR nº 9050, no que couber.

4.1.1.4. Os serviços deverão respeitar as normas e os princípios ambientais, minimizando ou mitigando os efeitos dos danos ao meio ambiente, utilizando tecnologias e materiais ecologicamente corretos, atendendo aos critérios de sustentabilidade, assim como os descritos abaixo, quando possível.

[Assinatura]

4.1.1.5. Adoção de medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Lei nº 8.149 de 15 de junho de 2004.

4.1.1.6. Realização de separação dos resíduos recicláveis descartados durante a prestação do serviço.

4.1.1.7. Respeito às Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.

4.1.1.8. Previsão da destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 401, de 4 de novembro de 2008.

4.1.1.9. Fornecimento aos empregados dos equipamentos de segurança que se fizerem necessários para a execução de serviços.

4.2. Subcontratação

4.2.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.3. Garantia da contratação

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

4.4. Vistoria

4.4.1. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

5. Modelo de execução do objeto

5.1. Condições de execução

5.1.1. Início da execução do objeto: A execução dos serviços iniciará após a assinatura da Ata de Registro de Preço e do Contrato de Prestação de Serviços, nos termos e prazo estipulados no presente Termo de Referência, Edital e seus anexos.

5.2. Requisitos de localização

5.2.1. O serviço de hospedagem a ser contratado será na cidade de Porto Franco, estado do Maranhão.

5.3. Requisitos de Classificação

5.3.1. Será adota o Sistema Brasileiro de Classificação de Meios de Hospedagem (SBClass), instituída pela Portaria nº 100, de 16 de junho de 2011, do Ministério do Turismo.

5.4. Dos tipos de meios de hospedagem:

5.4.1. Será requerido o tipo de hospedagem classificado como hotel: estabelecimento com serviço de recepção, alojamento temporário, com alimentação, ofertados em

Bruch. Shira

unidades individuais e de uso exclusivo dos hóspedes, mediante cobrança de diária (inciso I, art. 7º);

5.4.2 Este meio de hospedagem foi escolhido por apresentar, via de regra, maior quantidade de quartos disponíveis para atendimento da demanda, maior estrutura de atendimento e maior conforto aos usuários a um valor acessível.

5.5. Do estabelecimento

5.5.1 O estabelecimento deverá atender ao disposto no art. 1º e 7º, da Portaria MTUR Nº 100, de 16 de junho de 2011, que versam sobre os requisitos de infraestrutura, serviços e sustentabilidade de cada categoria.

5.5.2 As instalações, móveis e equipamentos do hotel devem estar em condições higiênico sanitárias adequadas de acordo com as normas da ANVISA.

5.5.3 O estabelecimento deverá ter funcionário disponível para a recepção durante 24h por dia;

5.5.4 A sinalização exterior deve estar clara e em bom estado de conservação;

5.5.5 O sistema de sinalização interno deve permitir fácil acesso e circulação por todo o estabelecimento;

5.5.6 Deve haver área ou local específico para o serviço de recepção;

5.5.7 Estado de conservação e manutenção dos equipamentos e do mobiliário deve estar em boas condições.

5.5.8 A Contratada deve disponibilizar EPIs (álcool em gel a 70%, máscaras, luvas descartáveis) para os seus profissionais que atuem diretamente na prestação do serviço de hotelaria (Camareira, recepcionista, lavadeiras, serventes de limpeza etc.);

5.5.9 O estabelecimento deverá seguir as orientações das autoridades sanitárias.

5.6. Dos quartos

5.6.1. Estado de conservação e manutenção das instalações e da construção em boas condições;

5.6.2. Estado de conservação e manutenção dos equipamentos e do mobiliário em boas condições;

5.6.3. Os quartos devem possuir tranca interna;

5.6.4. Os quartos devem possuir armário, closet ou local específico para a guarda de roupas.

5.6.5. Os quartos deverão ser exclusivos, isto é, sem necessidade de compartilhar o quarto com outros hóspedes além dos indicados pela contratada.

5.6.6. Todos os quartos utilizados deverão possuir banheiro interno (suíte), com água quente/fria disponível e ar-condicionado;

[Assinaturas]

5.6.7. Roupa de cama, banho e colchão devem estar em bom estado de conservação;

5.6.8. Travesseiro e cobertor suplementar deverão ser disponibilizados sem custo adicional quando solicitado, devendo ser ofertado no mínimo uma unidade de cada item por hóspede, podendo ser repostado de acordo com a necessidade;

5.6.9. Os quartos devem possuir: cesto de lixo; cortinas ou persianas (ou corta luz); copos; tapete ou toalha de piso no banheiro;

5.6.10. O banheiro deve contar com suporte ou apoio para produtos de banho no box.

5.6.11. O lavatório deve possuir bancada e espelho;

5.6.12. Deverá ser ofertado no mínimo um sabonete, uma toalha de banho e rosto por hóspede;

5.6.13. A Contratada deve realizar, diariamente, a arrumação e limpeza dos apartamentos, incluindo higienização dos banheiros e disponibilizar sempre papel higiênico;

5.6.14. As roupas de cama devem estar limpas e devem ser trocadas no mínimo em dias alternados;

5.6.15. As roupas de banho devem estar limpas e devem ser trocadas diariamente ou sempre que necessário

5.7. Acessibilidade

5.7.1 O estabelecimento deverá fornecer, caso solicitado, cadeira de rodas e cadeira adaptada para banho, conforme dispõe o Decreto nº 9.296, de 1º de março de 2018, que regulamenta o art. 45 da Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015.

5.7.2 O local deve conter, no mínimo, um quarto que atenda as normas de acessibilidade além das áreas comuns.

5.7.3 O local deverá atender as normas de acessibilidade no que se refere as áreas comuns, tais como: refeitório, banheiro, recepção e áreas externas.

5.7.4 O local deve oferecer segurança e acessibilidade de veículos à porta do estabelecimento, conforme regulamentação de acessibilidade para Portadores de Necessidades Especiais - PNE.

5.8. Local e horário da prestação dos serviços

5.8.1 O serviço de hospedagem a ser contratado será na cidade de Porto Franco, estado do Maranhão.

5.9. Rotinas a serem cumpridas:

5.9.1 Check-in e check out: tendo em vista a especificidades da contratação, ou seja, fica estabelecido que a diária será iniciada conforme horário efetivo do check-in.

5.9.2 A diária terá duração de 24h, a partir do início.

[Assinaturas manuscritas]

5.9.3 O pernoite atenderá os hóspedes que utilizarem um período curto, não caracterizando diária, com carga horária de até 8 horas a partir do horário de chegada. o Tempo de hospedagem deverá ser contada da entrada do hospede no check-in até horário de saída check- out.

5.9.4 O local deve prover aos hóspedes medidas de segurança, como por exemplo: circuitos internos de TV, dispositivos bloqueadores liberados por chave magnética nos elevadores ou outras que se façam necessárias;

5.10. Do fornecimento de refeições

5.10.1 Os alimentos deverão ser servidos em boas condições, preparados com gêneros de qualidade, com boa apresentação e sabor agradável, devendo ser produzidos dentro das exigências de higiene, técnicas culinárias e de acordo com as normas estabelecidas pela RDC - 216 de 15 de setembro de 2004 – ANVISA/MS.

5.10.2 O serviço de alimentação deverá dispor de Manual de Boas Práticas e de Procedimentos Operacionais Padronizados. Esses documentos devem estar acessíveis aos funcionários envolvidos na produção de alimentos.

5.10.3 As áreas de exposição do alimento preparado e de consumação ou refeitório devem ser mantidas organizadas e em adequadas condições higiênico-sanitárias. Os equipamentos, móveis e utensílios disponíveis nessas áreas devem ser compatíveis com as atividades, em número suficiente e em adequado estado de conservação.

5.10.4 A diária ou pernoite deverá contemplar o café da manhã, o qual seguirá as especificações prevista neste estudo preliminar e no termo de referência.

5.10.5 O hotel deverá estar apto a fornecer as refeições, no mínimo, nos horários estabelecidos abaixo:

- Café da manhã - 06h às 10:00 (incluso na diária sem valor adicional)

5.10.6 Caso o valor diário máximo de consumo seja excedido, a diferença deverá ser paga diretamente pelo hóspede, ficando esta Instituição isenta de pagamento.

5.10.7 O serviço será solicitado de acordo com a necessidade da Universidade Federal do Maranhão através de requisição de serviços emitida com até 36 (trinta e seis) horas de antecedência.

5.10.8 O serviço será prestado na área urbana do município de Porto Franco/MA.

5.10.9 No caso de não haver vagas disponíveis para hospedagem, a empresa contratada deverá encaminhar o hóspede a outro hotel, de mesma categoria, dentro do perímetro urbano da cidade de Porto Franco/MA, sem nenhum ônus para o município.

5.10.10 A Prefeitura Municipal de Porto Franco reserva-se o direito de cancelar as reservas feitas, com um prazo mínimo de até 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, exceto em casos excepcionais devidamente justificados.

Handwritten signature: [Signature]

5.10.11 A empresa contratada deverá disponibilizar, ao hóspede, ponto de internet rápida (ADSL cabo e wireless), devendo o seu valor estar incluso no preço dos itens que compõem o lote, não sendo admitido em qualquer hipótese cobranças adicionais ao hóspede e à Prefeitura de Porto Franco, independentemente da quantidade de horas ou bytes acessados durante a sua estadia no hotel.

5.11 Setor Habitacional das Unidades Hoteleiras

5.1.5 Todas as salas e quartos da Unidade Hoteleira devem ter iluminação natural e ventilação adequada;

5.1.6 Todas as Unidades Hoteleiras deverão ter banheiros privativos com ventilação direta para o exterior ou forçada através de duto;

5.1.7 Quarto de dormir com área mínima de 12,00m² (em no mínimo 90% das Unidades hoteleiras);

5.1.8 Banheiro com área igual ou superior a 3,00m² (em no mínimo 90% das unidades hoteleiras);

5.1.9 Unidades hoteleiras do tipo suíte com sala de estar de área igual ou superior a 9,00m²;

5.1.10 Acessibilidade para portadores de necessidades especiais;

5.1.11 Área reservada para fumantes.

5.1.12 Todas as Unidades devem ter acomodações com banheiro, ar refrigerado, televisão em cores com canais por assinatura, frigobar abastecido, tranca interna, e armário ou local específico para guardar roupa em 100% das unidades;

5.1.13 Banheiros com chuveiros ou ducha manual, água quente/fria e índice de iluminação suficiente para espelho do banheiro e tomada a meia altura para barbeador, incluindo roupa de banho;

5.1.14 Mesa de cabeceira simples para cada leito ou dupla entre dois leitos, ou equipamento similar;

5.1.15 Lâmpada de leitura junto às cabeceiras;

5.1.16 Ramais telefônicos;

5.1.17 Cortinas e vedação opaca nas janelas;

5.1.18 Box do chuveiro com vedação e suporte para produtos de higiene, área igual ou superior a 0,80m²;

5.1.19 Limpeza diária;

5.1.20 Frequência de trocas de roupas de cama e banho diariamente e a cada mudança de hóspede;

5.1.21 Ambientação/conforto/decoração compatíveis com a categoria;

[Assinatura] *[Assinatura]*

5.1.22 Quantidade mínima de acomodações devidamente adaptadas para portadores de necessidades especiais.

5.1.23 Áreas Sociais

5.1.24 Banheiros sociais, masculino e feminino, separados entre si, com ventilação natural ou forçados, com compartimento especial adaptado para portadores de deficiência, respeitando as normas e leis em vigor;

5.1.25 Elevador em prédio de dois ou mais pavimentos;

5.1.26 Ambientação/conforto/decoração compatíveis com a categoria;

5.1.27 Acessibilidade para portadores de necessidades especiais;

5.1.28 Área reservada para fumantes.

5.1.29 Acesso e Circulações

5.1.30 Áreas adequadas e específicas para acesso e circulação fáceis e desimpedidos nas dependências do estabelecimento, inclusive para portadores de deficiência;

5.1.31 Entrada de serviço independente;

5.1.32 Sistema de sinalização interno que permita fácil acesso e circulação por todo estabelecimento;

5.1.33 Ambientação/conforto/decoração compatíveis com a categoria.

5.1.34 Comunicações

5.1.35 Possuir equipamentos telefônicos nas áreas sociais com ligações DDD/DDI e com sistema de tarifação individual;

5.1.36 Central telefônica com ramais em todos os setores;

5.1.37 Serviços telefônicos eficaz, com equipamento apropriado;

5.1.38 Equipamentos de FAX;

5.1.39 Circuito próprio do hotel com acesso a internet para uso dos hóspedes;

5.1.40 Rede elétrica estabilizada e rede lógica em todas as salas.

5.1.41 Segurança

5.1.42 Gerador de emergência com partida rápida;

5.1.43 Serviço de segurança no estabelecimento com segurança, em dedicação exclusiva;

5.1.44 Cobertura contra roubos, furtos e responsabilidade civil, divulgando-a ao hóspede;

5.1.45 Vigilância 24(vinte quatro) horas, com câmeras de segurança em todos os andares e áreas comuns do hotel, bem como sensores e alarmes contra incêndios;

[Assinatura]

- 5.1.46 Segurança patrimonial, com cofre para os hóspedes, caso solicitado para guarda de bens ou valores;
- 5.1.47 Saúde e Higiene
- 5.1.48 Equipamentos de primeiros socorros;
- 5.1.49 Imunização permanente contra insetos e roedores;
- 5.1.50 Higiene do ambiente, das pessoas e dos serviços;
- 5.1.51 Higiene do alimento "in natura" no armazenamento, no preparo e na hora de servir;
- 5.1.52 Esterilização de roupas de cama, mesa, banho, sanitários, louças e talheres;
- 5.1.53 Tratamento e filtragem da água.
- 5.1.54 Conservação e Manutenção
- 5.1.55 Todas as áreas devem estar em condições adequadas de manutenção e conservação;
- 5.1.56 Todos os revestimentos em estado de conservação e manutenção adequadas.
- 5.1.57 Atendimento ao Hóspede
- 5.1.58 Presteza e cortesia;
- 5.1.59 Serviço de despertador;
- 5.1.60 Estacionamento;
- 5.1.61 Serviço de manobristas;
- 5.1.62 Serviço de maleiros;
- 5.1.63 Serviço de lavanderia;
- 5.1.64 Serviço de Translado, quando necessário, e de acordo com a solicitação e autorização expressa da CONTRATANTE;
- 5.1.65 Gerência e administração capacitada para hospedagem a estrangeiros com atendimento trilingüe, sendo obrigatória a língua inglesa;
- 5.1.66 Identificação adequada dos fornecedores dos serviços;
- 5.1.67 Apresentação, vestimenta e identificação adequada dos funcionários;
- 5.1.68 Serviço de reserva no período de 16 (dezesseis) horas;
- 5.1.69 Serviço de recepção no período de 24 (vinte e quatro) horas;
- 5.1.70 Serviço de limpeza no período de 16 (dezesseis) horas;
- 5.1.71 Serviço de arrumação no período de 16 (dezesseis) horas;
- 5.1.72 Serviço de manutenção no período de 16 (dezesseis) horas;

[Assinatura]

- 5.1.73 Serviço de telefonia no período de 24 (vinte e quatro) horas;
- 5.1.74 Serviço de quarto no período de 24 (vinte e quatro) horas;
- 5.1.75 Serviço de Portaria e Recepção
- 5.1.76 Local adequado e fechado para a guarda de bagagem;
- 5.1.77 Equipamentos informatizados de controle no "check in/ check out";
- 5.1.78 Pessoal apto para recepcionar e prestar informações com eficiência e cordialidade, falando fluentemente uma língua estrangeira;
- 5.1.79 Ambientação/conforto/decoração compatíveis com a categoria;
- 5.1.80 Alimentação.
- 5.1.81 Deverá disponibilizar de restaurante devidamente climatizado e com condições adequadas de funcionamento;
- 5.1.82 As refeições (café da manhã) deverão ser oferecidas no restaurante do hotel, obedecendo aos horários estabelecidos pela contratada para fornecimento das refeições;
- 5.1.83 Todos os funcionários da contratada deverão estar uniformizados de forma apropriada com a atividade, deverão também manter perfeito manuseio com os alimentos, e utilizar acessórios adequados para perfeita execução do serviço.
- 5.1.84 Os serviços abaixo relacionados, quando solicitados pelos hóspedes, devem ser cobrados diretamente dos mesmos, não podendo de forma nenhuma ser repassado através de faturas a esta Universidade sob pena de glosa:
- 5.1.85 Serviço de telefonia local, celular, interurbana, internacional, fax, etc;
- 5.1.86 Serviços de lavanderia, tinturaria e assemelhados;
- 5.1.87 Fornecimento de bebidas de teor alcoólico;
- 5.1.88 Outros serviços não afins com a atividade hoteleira, que se caracterizem como particulares.
- 5.1.89 O consumo de acompanhantes que não estiverem devidamente autorizados por esta Prefeitura através da requisição de hospedagem, deverá ser cobrado diretamente pela direção do empreendimento hoteleiro ao hóspede ou ao acompanhante.
- 5.1.90 A despesa com alimentação realizada pelo hóspede, bem como o consumo do frigobar, deverá ser discriminada, mediante comprovação da prestação de contas do hóspede, devidamente assinada pelo mesmo, apresentada a esta Prefeitura juntamente com a fatura dos serviços de hospedagem.
- 5.1.91 Ajustam as partes, que na hipótese de o tempo de permanência e/ou horários de chegada ou partida impedir o pernoite do hóspede, o valor da diária para o dia respectivo corresponderá a 50% (cinquenta por cento) do preço fixado na proposta.

[Assinatura]

5.1.92 Os serviços, objeto deste Termo de Referência, serão prestados mediante "Solicitação de Hospedagem" por parte da Unidade requisitante, e autorização à Contratada.

5.1.93 Informações relevantes para o dimensionamento da proposta.

5.1.94 A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

5.1.95 As diárias devem conter obrigatoriamente o café da manhã;

5.1.96 A empresa a ser contratada deverá apresentar fatura e as notas fiscais de serviço (hospedagem) e de materiais (alimentos consumidos), devendo ser anexados aos mesmos os cupons fiscais de consumo de cada hóspede, devidamente identificado e assinado pelos mesmos;

5.1.97 Os quantitativos apresentados na presente contratação têm caráter meramente estimativo, reservando-se a este município a contratar segundo sua necessidade.

5.1.98 Durante o período de vigência da presente contratação, a contratada deverá manter-se em condições de atender todas as solicitações provenientes deste município.

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

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

5.1.101 Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.1.102 Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

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

[Assinaturas manuscritas]

poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà 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. Preposto

6.6.1. A Contratada designará facultativamente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.7. Fiscalização

6.7.1. 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. Fiscalização Técnica

6.8.1. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.8.2. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

6.8.3. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

6.8.4. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

6.8.5. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

6.8.6. 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 (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

6.9. Fiscalização Administrativa

6.9.1. 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

[Assinaturas manuscritas]

documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.9.2. 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; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

6.9.3. Além do disposto acima, a fiscalização e a Gestão do Contrato e a fiscalização serão realizadas por servidor legalmente designado para o ato, que executará as ações definidas neste Termo de Referência, através de servidores especialmente nomeados para esta função.

6.9.4. A comunicação com a contratada, no que diz respeito à autorização das hospedagens, será feita através de e-mail, disponibilizado pela contratada para tal fim, no qual este município enviará a autorização e/ou formulário de concessão de hospedagem, contendo a identificação do(s) hóspede(s), tipo de apartamento e período de hospedagem.

6.9.5. Extraordinariamente, por motivos que impeçam o envio da referida autorização por e-mail, servidor formalmente designado poderá solicitar a reserva de hospedagem por meio telefônico, enviando em seguida, o formulário de concessão de hospedagem.

6.10. Gestor do Contrato

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

6.10.2. 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 ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

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

6.10.4. 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

[Assinatura]

obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

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

6.10.6. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.10.7. 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

7.1. Do recebimento

7.1.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) 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 e Arts. 22, X e 23, VII do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.1.2. 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.

7.1.3. 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. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.1.4. 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. (Art. 23, VII, Decreto nº 11.246, de 2022).

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

7.1.6. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

[Assinatura]

7.3.6.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

7.3.6.2. 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.

7.3.6.3. 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 14.133, de 2021)

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

7.3.6.5. 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.

7.1.7. 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.

7.1.8. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 15 (quinze) 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:

7.1.8.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.1.8.2. 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;

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

7.1.8.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor

[Assinatura]

exato dimensionado pela fiscalização.

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

7.3.9. 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.

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

7.3.11. 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.

7.2. Liquidação

7.2.1. 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, nos termos do art. 7º, I da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.2.2. 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.

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

- 7.2.3.1. o prazo de validade;
- 7.2.3.2. a data da emissão;
- 7.2.3.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 7.2.3.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 7.2.3.5. o valor a pagar; e
- 7.2.3.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.2.4. 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;

[Assinatura]

7.2.5. 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.

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

7.4.7. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.4.8. 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.

7.4.9. 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.

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

7.3. Prazo de pagamento

7.3.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até trinta dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.3.2. 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 IPCA de correção monetária.

7.4. Forma de pagamento

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

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

7.4.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na

[Assinatura]



legislação aplicável.

7.4.3.1. 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.

7.4.4. 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.

8. Critérios de seleção do fornecedor

8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1.1. 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

8.2. Regime de execução

8.2.1. O regime de execução do contrato será empreitada por Preço Unitário.

8.3. Exigências de habilitação

8.3.1. Para fins de habilitação, não poderão participar deste certame os fornecedores que:

8.3.1.1. Que não atendam às condições deste Termo de Referência de seus anexos;

8.3.1.2. Empresa cujo estatuto ou contrato social não seja pertinente e compatível com o objeto deste Pregão

8.4. Habilitação jurídica

8.4.1. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

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

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



comprobatório de seus administradores;

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

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

8.5. Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

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

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

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

8.5.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal 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.

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

8.6. Qualificação Econômico-Financeira

8.6.1. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na

licitação (art. 5º, inciso II, alínea "c", da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

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

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

8.6.3.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

8.6.3.2. 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; e

8.6.3.3. 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.

8.6.3.4. 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.

8.6.4. Caso a empresa 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 de 10% do valor total estimado da contratação.

8.6.5. 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).

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

8.7. Qualificação Técnica

8.7.1. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

8.7.2. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

8.7.3. A contratada deverá apresentar:

8.7.3.1. Certificado de cadastro no Instituto Brasileiro do Turismo em Agência Brasileira de Promoção Internacional do Turismo - EMBRATUR, conforme Decreto nº 7.381, de 2 de dezembro de 2010, Lei nº 11.771, de 17 de setembro de 2008 e Portaria

Handwritten signature

MTUR nº 105, de 20 de junho de 2018;

8.7.4. Comprovação de aptidão para execução de serviço 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.

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

8.7.6. 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, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 455.895,50

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 455.895,50 (Quatrocentos e Cinquenta e Cinco Mil, Oitocentos e Noventa e Cinco Reais e Cinquenta Centavos), conforme custos unitários apostos no item 1.1 deste instrumento.

10. Adequação orçamentária

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Prefeitura Municipal de Porto Franco – MA e a contratação será atendida pela seguinte dotação:

ÓRGÃO	06 - SEC. MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
UNIDADE	00 - SEC. MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AÇÃO	04.122.1203.2018.0000 – MANUTENÇÃO DA SEC. DE ADMINISTRAÇÃO
NAT. DESPESA	3.3.90.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

ÓRGÃO	11 – SECRETARIA MUN. DE EDUCAÇÃO
UNIDADE	00 - SECRETARIA MUN. DE EDUCAÇÃO
AÇÃO	12.122.1203.2033.0000 – MANUTENÇÃO DA SEC. MUN. DE EDUCAÇÃO
NAT. DESPESA	3.3.90.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA


ÓRGÃO	20 – SECRETARIA MUN. ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIR. HUMANOS
UNIDADE	00 - SECRETARIA MUN. ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIR. HUMANOS
AÇÃO	08.122.1203.2100.0000 - MANUT. DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

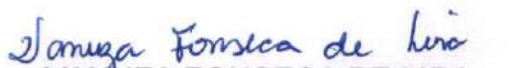
[Assinatura]



NAT. DESPESA	3.3.90.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
ÓRGÃO	21 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
UNIDADE	00 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
AÇÃO	08.122.1203.2110.0000 – GESTÃO ADMINISTRATIVA DO FMAS
NAT. DESPESA	3.3.90.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

Porto Franco/MA, 19 de junho de 2025.


PAULO HENRIQUE DA SILVA MOTA
Assessor Técnico da Administração
Matricula nº 949171


VANUZA FONSECA DE LIRA
Diretora da Proteção Social Básica
Matrícula nº 950697-1



SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITO HUMANOS
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 030/2025-SMA

OBJETO: Contratação de serviços continuados de hospedagem em hotel em funcionamento na Cidade de Porto Franco/MA para atender as demandas da Secretaria Municipal de Assistência Social e Direito Humanos, conforme especificações constantes no Termo de Referência.

AUTORIZAÇÃO

Na qualidade de Ordenadora de Despesas da Secretaria Municipal de Assistência Social e Direito Humanos, e tendo em vista a necessidade de formalizar a Contratação de serviços continuados de hospedagem para atender as demandas da Secretaria Municipal de Assistência Social e Direito Humanos, aprovamos o Planejamento e o Termo de Referência realizado para a execução da despesa, e por consequência **AUTORIZO** os demais procedimentos licitatórios, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, no valor estimado de **R\$ 33.411,50** (trinta e três mil, quatrocentos e onze reais e cinquenta centavos).

Considerando as informações trazidas aos autos, DECLARO o cumprimento dos incisos I e II do art. 16 da Lei de Responsabilidade Fiscal, e que a despesa é compatível com a Lei Orçamentária Anual e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias e com o Plano Plurianual, estando o presente processo em condições do Pregoeiro dar início aos procedimentos licitatórios na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, na forma da lei.

Para ultimar os procedimentos necessários à formalização da demanda, encaminhe-se os autos do processo à Comissão de Contratação do município para elaboração da Minuta de Edital/Contrato nos termos aprovados. E após, nos termos do que prevê o caput do Art. 53, da Lei 14.133/21, remeta-se os autos à Procuradoria Geral do Município, para controle prévio de legalidade mediante análise jurídica da contratação.

Porto Franco/MA, 25 de junho de 2025.

Megim

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITO HUMANOS
MARGARETH MARINHO EGITO SANTOS MACEDO - Secretária Municipal de
Assistência Social e Direitos Humanos e Ordenadora de Despesas

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 030/2025-SMA.

OBJETO: Contratação de serviços continuados de hospedagem em hotel em funcionamento na Cidade de Porto Franco/MA para atender as demandas da Secretaria Municipal de Administração, conforme especificações constantes no Termo de Referência.

TERMO DE AUTORIZAÇÃO

Na qualidade de Ordenadora de Despesas da Secretaria Municipal de Administração, e tendo em vista a necessidade de formalizar a demanda de Contratação de serviços continuados de hospedagem para atender as demandas desta Secretaria Municipal de Administração, aprovamos o Planejamento e o Termo de Referência realizado para a execução da despesa, e por consequência **AUTORIZO** os demais procedimentos licitatórios, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, no valor estimado de **R\$ 394.594,10** (trezentos e noventa e quatro mil, quinhentos e noventa e quatro reais e dez centavos).

Considerando as informações trazidas aos autos, **DECLARO** o cumprimento dos incisos I e II do art. 16 da Lei de Responsabilidade Fiscal, e que a despesa é compatível com a Lei Orçamentária Anual, com a Lei de Diretrizes Orçamentárias e o Plano Plurianual, estando o presente processo em condições do Pregoeiro dar início aos procedimentos licitatórios na modalidade de PREGÃO ELETRÔNICO na forma da lei.

Para ultimar os procedimentos necessários à formalização da demanda, encaminhe-se os autos do processo à Comissão de Contratação do município para elaboração da Minuta de Edital/Contrato, nos termos aprovados. E e após, nos termos do caput do Art. 53, da Lei 14.133/21, remeta-se os autos à Procuradoria Geral do Município, para controle prévio de legalidade mediante análise jurídica da contratação.

Porto Franco/MA, 25 de junho de 2025.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Valderice da Mota Neves - Secretária Municipal de Administração
e Ordenadora de Despesas

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PORTO FRANCO, ESTADO DO MARANHÃO, 29 DE DEZEMBRO DE 2023, 201º DA INDEPENDÊNCIA E 134º DA REPÚBLICA.

DEOCLIDES ANTONIO SANTOS NETO MACEDO
Prefeito



DECRETO MUNICIPAL Nº 064, DE 29 DE DEZEMBRO DE 2023.

“DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO E ATRIBUIÇÕES DA COMISSÃO E AGENTE DE CONTRATAÇÃO, CONFORME LEI FEDERAL Nº 14.133/21 E DECRETO MUNICIPAL Nº 063/2023 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PORTO FRANCO, ESTADO DO MARANHÃO, **DEOCLIDES ANTONIO SANTOS NETO MACEDO**, no uso das suas atribuições legais e demais dispositivos aplicáveis à espécie,

CONSIDERANDO a Lei Federal 14.133/2021, que trata sobre normas de Licitações e Contratos Administrativos;

CONSIDERANDO que o artigo 7º da Lei Federal 14.133/2021, dispõe que caberá a autoridade máxima do órgão promover a gestão por competências e designar agentes públicos para o desempenho das funções essenciais à execução da referida lei;

CONSIDERANDO a Lei Orgânica do Município e a legislação municipal;

CONSIDERANDO, por fim, que se encontra em curso a realização de concurso público para provimento de vários cargos para a Administração Pública, dentre os quais, cargos públicos destinados a composição da Comissão de Contratação, inclusive agente de contratação;

RESOLVE:

Art. 1º. Instituir no âmbito da Administração Pública Direta de Porto Franco, Estado do Maranhão, a Comissão de Contratações Públicas, e designar, interinamente, para a sua composição, os servidores públicos municipais abaixo relacionados, para, sob a presidência do primeiro, receber, examinar e julgar documentos relativos às licitações e aos procedimentos auxiliares:

I - JAILMA CIRQUEIRA DE SOUZA, brasileira, divorciada, advogada, servidora pública municipal, ocupante do Cargo em Comissão de Procuradora Municipal, inscrita na OAB/MA sob o nº 7381, inscrita sob o nº CPF 369.638.521-20, neste ato designada como Presidente e Membro da Equipe de Apoio da Comissão de Contratações Públicas do Município de Porto Franco, Estado do Maranhão;

II - JONAS FIGUEIREDO BARROS, brasileiro, casado, bacharel em sistema de Informação, servidor efetivo do Município de Porto Franco, Estado do Maranhão, inscrito no CPF nº 918.167.503/87, neste ato designado para as funções legais e administrativas de Agente de Contratação e/ou Pregoeiro do Município de Porto Franco, Estado do Maranhão, com poderes para tomar decisões em todos os procedimentos de licitação e/ou de contratação direta, acompanhar o trâmite dos processos e ou procedimentos, dar impulso e executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame;

III - WILLIAM DE MOURA GERIS, brasileiro, solteiro, engenheiro Civil, servidor em Cargo em Comissão de Coordenador de Licitação do Município de Porto Franco, Estado do Maranhão, inscrito no CPF sob o nº 005.725.363-30, neste ato designado como Membro da equipe de Apoio da Comissão de Contratações Públicas do Município de Porto Franco, Estado do Maranhão,

IV - ELIZAMAR GOMES DA SILVA SENA, brasileira, casada, servidora efetiva do Município de Porto Franco, Estado do Maranhão, portadora do CPF nº 004.132.363-74, neste ato designada como Membro da Equipe de Apoio da Comissão de Contratações Públicas do Município de Porto Franco, Estado do Maranhão;

V - ADAILTON CHAVES MARINHO, brasileiro, casado, cientista social, servidor efetivo do Município de Porto Franco, Estado do Maranhão, inscrito no CPF sob o nº. 835.158.443-68, neste ato designado como Membro da Equipe de Apoio da Comissão de Contratações Públicas do Município de Porto Franco, Estado do Maranhão.

Art. 2º Os membros da comissão de contratação também atuarão como equipe de apoio do agente de contratação.

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FRANCO - MA

É GARANTIDA A AUTENTICIDADE DESTES DIÁRIO, DESDE QUE ACESSADO PELO ENDEREÇO:

<https://portofranco.diariomunicipal.net.br>

CÓDIGO DE AUTENTICIDADE: 691fa1464407b9e1df48ecd0d0a614ff8a19c064

PARA VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE, LEIA O QR CODE AO LADO





§ 1º O agente de contratação será auxiliado por equipe de apoio e responderá individualmente pelos atos que praticar, salvo quando induzido a erro pela atuação da equipe.

§ 2º Em licitação que envolva bens ou serviços especiais, desde que observados os requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei nº 14.133/21, o agente de contratação poderá ser substituído por Comissão de contratação formada por, no mínimo, 3 (três) membros, que responderão solidariamente por todos os atos praticados pela comissão, ressalvado o membro que expressar posição individual divergente fundamentada e registrada em ata lavrada na reunião em que houver sido tomada a decisão.

Art. 3º Ao Agente de Contratação, ou, conforme o caso, à Comissão de Contratação, incumbe a condução da fase externa do processo licitatório, incluindo o recebimento e o julgamento das propostas, a negociação de condições mais vantajosas com o primeiro colocado, o exame de documentos, cabendo-lhes ainda:

I - Conduzir a sessão pública;

II - Receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos anexos, além de poder requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos;

III - verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no edital;

IV - Coordenar a sessão pública e o envio de lances, quando for o caso;

V - Verificar e julgar as condições de habilitação;

VI - Sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica;

VII - receber, examinar e decidir os recursos e encaminhá-los à autoridade competente quando mantiver sua decisão;

VIII - indicar o vencedor do certame;

IX - Adjudicar o objeto, quando não houver recurso;

X - Conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e

XI - encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade competente e propor a sua homologação.

§ 1º A Comissão de Contratação conduzirá o Diálogo Competitivo, cabendo-lhe, no que couber, as atribuições listadas acima, sem prejuízo de outras tarefas inerentes a essa modalidade.

§ 2º Caberá ao Agente de Contratação ou à Comissão de Contratação, além dos procedimentos auxiliares a que se refere a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, a instrução dos processos de contratação direta nos termos do art. 72 da citada Lei.

§ 3º O Agente de Contratação e o Presidente da Comissão de Contratação poderão solicitar auxílio técnico complementar para análises relativas às qualificações técnica, econômico-financeira e jurídica, inclusive de servidores não listados nesta Portaria.

Art. 4º A Comissão de Contratação e o Agente de contratação será assistida em seus trabalhos, quando necessário, pelo órgão de assessoramento jurídico e pelo órgão de controle interno, para desempenho das funções essenciais à execução do disposto na legislação aplicável.

Art. 5º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PORTO FRANCO, ESTADO DO MARANHÃO, 29 DE DEZEMBRO DE 2023, 202º DA INDEPENDÊNCIA E 134º DA REPÚBLICA.

DEOCLIDES ANTONIO SANTOS NETO MACEDO
Prefeito

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FRANCO - MA

É GARANTIDA A AUTENTICIDADE DESTES DIÁRIO, DESDE QUE ACESSADO PELO ENDEREÇO:

<https://portofranco.diariomunicipal.net.br>

CÓDIGO DE AUTENTICIDADE: 691fa1464407b9e1df48ecd0d0a614ff8a19c064

PARA VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE, LEIA O QR CODE AO LADO



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FRANCO/MA

PREGÃO ELETRÔNICO – Nº XXX/2025

OBJETO

Contratação de serviços continuados de hospedagem em hotel em funcionamento na Cidade de Porto Franco/MA.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ 428.005,60

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia XX/XX/2025, às XX:XXh (xxxxxx horas) horário de Brasília

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

Menor Preço Por Item

REGISTRO DE PREÇO:

Não

MODO DE DISPUTA:

Aberto

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS


SIM – Tratamento favorecido às empresas locais nos termos da Lei Municipal nº 017/2012, itens de participação exclusiva e cota reservada de 25%.

GARANTIA DA PROPOSTA

SIM – 1% do valor total da proposta

SITE PARA REALIZAÇÃO DO PREGÃO

<https://www.licitanet.com.br>



Sumário

1. DO OBJETO	3
2. DO REGISTRO DE PREÇOS	3
3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO	3
4. DO CREDENCIAMENTO	5
5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO	6
6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA	8
7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES	10
8. DA FASE DE JULGAMENTO	12
9. DA FASE DE HABILITAÇÃO	14
10. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS	15
11. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA	16
12. DOS RECURSOS	16
13. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES	16
14. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO	19
15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	19

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FRANCO/MA
PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXX/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 030/2025-SMA
EDITAL

Torna-se público que a Prefeitura Municipal de Porto Franco/MA, inscrita no CNPJ 06.208.946/0001-24, por meio do PREGOEIRO OFICIAL, localizado na Praça Demétrio Milhomem, nº 10, Centro – Porto Franco/MA, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, no dia XX de XXXXXX de 2025, às XX:XXh (XXXXX horas), nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, 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 a Contratação de serviços continuados de hospedagem em hotel em funcionamento na Cidade de Porto Franco/MA, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será dividida em itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

2. DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1. A contratação em tela não se dará mediante Sistema de Registro de Preços.

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem credenciados para execução dos serviços equivalentes ao objeto do presente Edital, desde que não infringam o art. 14 da Lei nº 14.133/2021 e estejam em condições de atender todas as exigências do presente Edital e que estejam prévia e devidamente credenciadas, através do site <https://www.licitanet.com.br>.

3.1.1. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte participantes da licitação deverão confirmar seu enquadramento e condição, através de Declaração registrada em campo específico do sistema LICITANET.

3.2. 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, excluída 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.

3.3. 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.



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

3.4.1. A obtenção de benefícios a que se refere o art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

3.5. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015.

3.5.1. Nos termos da Lei Complementar Municipal nº 017/2012, será concedido tratamento diferenciado às micro e pequenas empresas, como previsto nos art. 47 e incisos I e III do art. 48, todos da LC nº 123/06, estabelecendo, ainda, a prioridade de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte sediadas localmente, até o limite de 10% (dez por cento) do melhor preço válido.

3.6. Não poderão disputar esta licitação:

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

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

3.6.3. 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 a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

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

3.6.5. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função 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;

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

3.6.7. 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;

3.6.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

3.6.9. pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

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

3.6.11. 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.

3.7. O impedimento de que trata o item 3.6.4 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.

3.8. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.6.2 e 3.6.3 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.

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

3.10. O disposto nos itens 3.6.2 e 3.6.3 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.

3.11. 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.

3.12. A vedação de que trata o item 3.6.8 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.

4. DO CREDENCIAMENTO

4.1. Os (As) licitantes interessados(as) deverão proceder ao credenciamento antes da data marcada para início da sessão pública via internet.

4.2. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao Sistema Eletrônico, no site <https://licitanet.com.br>.

4.3. O credenciamento junto ao provedor do Sistema implica na responsabilidade legal única e exclusiva do(a) licitante, ou de seu(ua) representante legal e na presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este certame.

4.4. O(A) licitante que deixar de assinalar o campo da Declaração de ME/EPP não terá direito a usufruir do tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP).

4.5. O uso da senha de acesso pelo(a) licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu(ua) representante, não cabendo ao provedor do Sistema, ou ao Município de Porto Franco/MA, promotora da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que, por terceiros.

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

4.7. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará o(a) licitante às sanções previstas na Lei 14.133/2021.

4.8. A participação nesta licitação importa à proponente na irrestrita aceitação das condições estabelecidas no presente Edital, bem como, a observância dos regulamentos, normas administrativas e técnicas aplicáveis, inclusive quanto a recursos. A não observância destas condições ensejará no sumário impedimento da proponente, no referido certame.

4.9. Não cabe as(aos) licitantes, após sua abertura, alegação de desconhecimento de seus itens ou reclamação quanto ao seu conteúdo. Antes de elaborar suas propostas, as(os) licitantes deverão ler atentamente este Edital e seus Anexos, devendo estar em conformidade com as especificações do Termo de Referência - Anexo I.

4.10. Como requisito para participação neste certame o(a) licitante deverá manifestar, em campo próprio do Sistema Eletrônico, de agora em diante denominado apenas Sistema, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta de preços está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório, bem como a descrição técnica constante do Termo de Referência - Anexo I.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

5.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico (<https://www.licitanet.com.br>), 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.

5.3. Os (As) licitantes deverão ainda, encaminhar exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico (<https://www.licitanet.com.br>), os documentos de habilitação e as declarações conforme exigidos neste edital. Entretanto os documentos de habilitação somente serão exigidos decorridos a fase de lances e apenas do licitante vencedor.

5.4. **Da garantia da Proposta:** Será exigida garantia da proposta no percentual de 1% (um por cento) do valor estimado para a contratação, nos termos do art. 58 da Lei nº 14.133/21, a ser exigida de todos os licitantes, em qualquer uma das modalidades previstas no art. 96 da Lei 14.133/21.

5.5. Cabe ressaltar, que a garantia da proposta deverá ser realizada no momento do cadastramento da proposta, sob pena de desclassificação.

5.5.1. A garantia da proposta será devolvida aos licitantes no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da assinatura do contrato, ou da data em que for fracassada a licitação.

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

5.6.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de 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 e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

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

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

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

5.7. 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.

5.8. 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.

5.9. A falsidade da declaração de que trata os itens **Erro! Fonte de referência não encontrada.** ou 5.8 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

5.10. 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.

5.11. 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.

5.12. 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.

5.13. 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:

5.13.1. 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

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

5.14. 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:

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

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

5.15. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 5.13 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.

5.16. 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.

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

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

6.1.1. Valor unitário e total do Item;

6.1.2. Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência.

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

6.2.1. O licitante NÃO poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

6.3. 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.

6.4. 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.

6.5. 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.

6.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

6.7. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.

6.8. 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.

6.8.1. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta)** dias, a contar da data de sua apresentação.

6.8.2. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

6.8.3. 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 no item **Erro! Fonte de referência não encontrada.**

6.9. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

6.10. As propostas registradas no Sistema **NÃO DEVEM CONTER NENHUMA IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA PROPONENTE**, visando atender o princípio da impessoalidade e preservar o sigilo das propostas. Em caso de identificação do licitante na proposta registrada, esta será desclassificada pelo(a) Pregoeiro(a).

6.11. O(A) licitante deverá obedecer rigorosamente aos termos deste Edital e seus anexos. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no PORTAL e as especificações constantes do Termo de Referência - Anexo I, prevalecerá às últimas.



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

- 7.1. 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.
- 7.2. 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.
- 7.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 7.4. 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.
- 7.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.
- 7.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 7.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 7.8. 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)**.
- 7.9. 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.
- 7.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.
- 7.11. 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.
- 7.11.1. 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.
- 7.11.2. 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.
- 7.11.3. 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.
- 7.11.4. 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, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

7.11.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

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

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

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

7.15. 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.

7.16. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a 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.

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

7.18. 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.

7.18.1. 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:

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

7.18.1.2. 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;

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

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

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

7.18.2.1. 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;

7.18.2.2. empresas brasileiras;

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

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

7.19. 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.

7.19.1. 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.

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

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

7.19.4. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, 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.

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

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

8. DA FASE DE JULGAMENTO

8.1. 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 3.6 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

8.1.1. SICAF;

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

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

8.2. 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.

8.3. 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. (IN nº 3/2018, art. 29, caput)

8.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).

8.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).

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

8.4. 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, em conformidade com os itens 3.4.1 e 5.8 deste edital.

8.5. 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, observado o disposto no artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

8.6. Será desclassificada a proposta vencedora que:

8.6.1. contiver vícios insanáveis;

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

8.6.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

8.6.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

8.6.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

8.7. No caso do objeto desta licitação, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração.

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

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

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

8.8. 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.

8.9. 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;

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

8.9.2. 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.

8.10. 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. DA FASE DE HABILITAÇÃO

9.1. As licitantes deverão encaminhar exclusivamente por meio do sistema eletrônico <https://www.licitanet.com.br> os Documentos de Habilitação previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, no prazo de 02 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF ou outro cadastro que obedeça a Lei 14.133 de 2021.

9.2. 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.

9.3. 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.

9.4. 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.

9.5. 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.

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

9.7. 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.

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

9.9. A habilitação será verificada por meio dos documentos inseridos na plataforma Licitanet.

9.9.1. 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. (IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º).

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

9.11. A exigência dos documentos de habilitação somente será feita em relação ao licitante vencedor.

9.11.1. 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.

9.12. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º):

9.12.1. 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

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

9.13. 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.

9.14. 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 9.1.

9.15. 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.

9.16. 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).

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

10. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

10.1. A contratação em tela não se dará mediante Sistema de Registro de Preços.

11.DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

11.1. A contratação em tela não se dará mediante Sistema de Registro de Preços.

12.DOS RECURSOS

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

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

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

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

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

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

12.3.4. 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.

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

12.5. 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.

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

12.7. 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.

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

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

12.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico <https://portofranco.ma.gov.br/>.

13.DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

- 13.1.1. 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;
- 13.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:
- 13.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
- 13.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- 13.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
- 13.1.2.4. deixar de apresentar amostra;
- 13.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
- 13.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 13.1.3.1. 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;
- 13.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação
- 13.1.5. fraudar a licitação
- 13.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
- 13.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- 13.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- 13.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- 13.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
- 13.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
- 13.2. 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:
- 13.2.1. advertência;
- 13.2.2. multa;
- 13.2.3. impedimento de licitar e contratar e
- 13.2.4. 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.
- 13.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
- 13.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

- 13.3.2. as peculiaridades do caso concreto
- 13.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes
- 13.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública
- 13.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

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

13.4.1. Para as infrações previstas nos itens 13.1.1, 13.1.2 e 13.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

13.4.2. Para as infrações previstas nos itens 13.1.4, 13.1.5, 13.1.6, 13.1.7 e 13.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

13.5. 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.

13.6. 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.

13.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 13.1.1, 13.1.2 e 13.1.3, 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.

13.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 13.1.4, 13.1.5, 13.1.6, 13.1.7 e 13.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 13.1.1, 13.1.2 e 13.1.3 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.

13.9. 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 13.1.3, 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, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

13.10. 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.

13.11. 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.

13.12. 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.

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

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

14. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

14.1. 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.

14.2. 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.

14.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pela plataforma Licitanet.

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

14.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

14.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

15.2. 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.

15.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

15.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.



15.5. 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.

15.6. 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.

15.7. 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.

15.8. 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.

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

15.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), endereço eletrônico www.portofranco.ma.gov.br/ e na plataforma www.licitanet.com.br.

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

15.11.1. ANEXO I - Termo de Referência

15.11.1.1. Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar

15.11.2. ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato

Porto Franco/MA, XX de XXXXXX de 2025.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

VALDERICE DA MOTA NEVES

Secretária Municipal de Administração
e Ordenadora de Despesas

TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 030/2025-SMA

1. Definição do objeto

1.1. Contratação de serviços continuados de hospedagem em hotel em funcionamento na Cidade de Porto Franco/MA, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Descrição	UNID	QTD	V. UNIT	V. TOTAL
1	Apto. Individual - Frigobar, ar condicionado, telefone, televisão, internet no hotel, meios para guarda de roupas, quarto com iluminação e ventilação de acordo com as normas vigentes para edificações, chuveiro com água quente, serviço diário de limpeza, serviço de fornecimento de produtos básicos de higiene, serviço de troca de roupas de cama quando solicitado pelo hóspede, café da manhã, serviço de portaria, placas indicativas de não perturbe/arrumar ou não o quarto.	DIARIA	590	157,98	93.208,20
2	Apto. Duplo - Frigobar, ar condicionado, telefone, televisão, internet no hotel, meios para guarda de roupas, quarto com iluminação e ventilação de acordo com as normas vigentes para edificações, chuveiro com água quente, serviço diário de limpeza, serviço de fornecimento de produtos básicos de higiene, serviço de troca de roupas de cama quando solicitado pelo hóspede, café da manhã, serviço de portaria, placas indicativas de não perturbe/arrumar ou não o quarto.	DIARIA	460	245,26	112.819,60
3	Apto. Triplo - Frigobar, ar condicionado, telefone, televisão, internet no hotel, meios para guarda de roupas, quarto com iluminação e ventilação de acordo com as normas vigentes para edificações, chuveiro com água quente, serviço diário de limpeza, serviço de fornecimento de produtos básicos de higiene, serviço de troca de roupas de cama quando solicitado pelo hóspede, café da manhã, serviço de portaria, placas indicativas de não perturbe/arrumar ou não o quarto.	DIARIA	660	336,33	221.977,80
TOTAL					428.005,60

1.2.(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3.O prazo de vigência da contratação é de 5 anos contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4.O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que a interrupção pode comprometer a continuidade das atividades uma vez que existem diversas demandas no que tange o fornecimento de hospedagem para autoridades, colaboradores eventuais e convidados. A importância da contratação dar-se-á pela realização de diversas atividades

de cunho administrativo e institucional. Sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando que a continuidade sem tumulto do serviço, porque não implica em mudanças contratuais.

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

2. Fundamentação da contratação

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice I deste Termo de Referência.

3. Descrição da solução

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice I deste Termo de Referência.

4. Requisitos da contratação

4.1. Sustentabilidade

4.1.1. 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:

4.1.1.1. O objetivo é a efetiva aplicação de boas práticas sustentáveis nas licitações promovidas pela Administração Pública, em atendimento ao Guia Nacional de Contratações Sustentáveis - GNCS, ao art. 170 da CF/1988, ao art. 144º da Lei nº 14.133/21, a Lei nº 12.187/2009 e art. 6º da Instrução Normativa nº 1/2010 da SLTI/MPOG, além do Decreto nº 7746/2012.

4.1.1.2. Esta contratação observará, em todas as fases do procedimento licitatório, as orientações e normas voltadas para a sustentabilidade ambiental.

4.1.1.3. Em caso de necessidade, os serviços deverão atender aos critérios para a promoção de acessibilidade previstos em normas vigentes como constam na Lei nº 10.098/2010, cujo cumprimento orienta-se pela Norma Técnica ABNT NBR nº 9050, no que couber.

4.1.1.4. Os serviços deverão respeitar as normas e os princípios ambientais, minimizando ou mitigando os efeitos dos danos ao meio ambiente, utilizando tecnologias e materiais ecologicamente corretos, atendendo aos critérios de sustentabilidade, assim como os descritos abaixo, quando possível:



4.1.1.5. Adoção de medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído na Lei nº 8.149 de 15 de junho de 2004.

4.1.1.6. Realização de separação dos resíduos recicláveis descartados durante a prestação do serviço.

4.1.1.7. Respeito às Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.

4.1.1.8. Previsão da destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 401, de 4 de novembro de 2008.

4.1.1.9. Fornecimento aos empregados dos equipamentos de segurança que se fizerem necessários para a execução de serviços.

4.2. Subcontratação

4.2.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.3. Garantia da contratação

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

4.4. Vistoria

4.4.1. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

5. Modelo de execução do objeto

5.1. Condições de execução

5.1.1. Início da execução do objeto: A execução dos serviços iniciará após a assinatura da Ata de Registro de Preço e do Contrato de Prestação de Serviços, nos termos e prazo estipulados no presente Termo de Referência, Edital e seus anexos.

5.2. Requisitos de localização

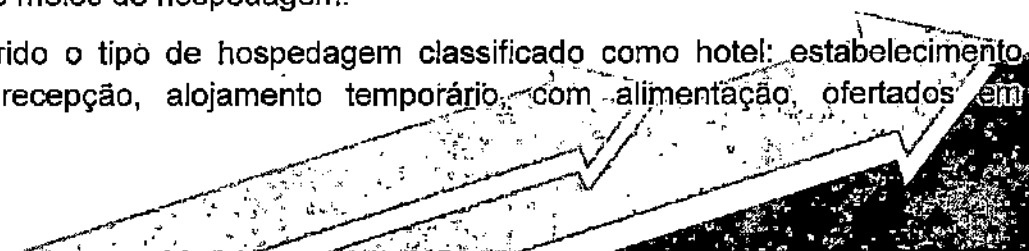
5.2.1. O serviço de hospedagem a ser contratado será na cidade de Porto Franco, estado do Maranhão.

5.3. Requisitos de Classificação

5.3.1. Será adota o Sistema Brasileiro de Classificação de Meios de Hospedagem (SBClass), instituída pela Portaria nº 100, de 16 de junho de 2011, do Ministério do Turismo.

5.4. Dos tipos de meios de hospedagem:

5.4.1 Será requerido o tipo de hospedagem classificado como hotel: estabelecimento com serviço de recepção, alojamento temporário, com alimentação, ofertados em



unidades individuais e de uso exclusivo dos hóspedes, mediante cobrança de diária (inciso I, art. 7º);

5.4.2 Este meio de hospedagem foi escolhido por apresentar, via de regra, maior quantidade de quartos disponíveis para atendimento da demanda, maior estrutura de atendimento e maior conforto aos usuários a um valor acessível.

5.5. Do estabelecimento

5.5.1 O estabelecimento deverá atender ao disposto no art. 1º e 7º, da Portaria MTUR Nº 100, de 16 de junho de 2011, que versam sobre os requisitos de infraestrutura, serviços e sustentabilidade de cada categoria.

5.5.2 As instalações, móveis e equipamentos do hotel devem estar em condições higiênico sanitárias adequadas de acordo com as normas da ANVISA.

5.5.3 O estabelecimento deverá ter funcionário disponível para a recepção durante 24h por dia;

5.5.4 A sinalização exterior deve estar clara e em bom estado de conservação;

5.5.5 O sistema de sinalização interno deve permitir fácil acesso e circulação por todo o estabelecimento;

5.5.6 Deve haver área ou local específico para o serviço de recepção;

5.5.7 Estado de conservação e manutenção dos equipamentos e do mobiliário deve estar em boas condições.

5.5.8 A Contratada deve disponibilizar EPIs (álcool em gel a 70%, máscaras, luvas descartáveis) para os seus profissionais que atuem diretamente na prestação do serviço de hotelaria (Camareira, recepcionista, lavadeiras, serventes de limpeza etc.);

5.5.9 O estabelecimento deverá seguir as orientações das autoridades sanitárias.

5.6. Dos quartos

5.6.1. Estado de conservação e manutenção das instalações e da construção em boas condições;

5.6.2. Estado de conservação e manutenção dos equipamentos e do mobiliário em boas condições;

5.6.3. Os quartos devem possuir tranca interna;

5.6.4. Os quartos devem possuir armário, closet ou local específico para a guarda de roupas.

5.6.5. Os quartos deverão ser exclusivos, isto é, sem necessidade de compartilhar o quarto com outros hóspedes além dos indicados pela contratada.

5.6.6. Todos os quartos utilizados deverão possuir banheiro interno (suíte), com água quente/fria disponível e ar-condicionado;



- 5.6.7. Roupas de cama, banho e colchão devem estar em bom estado de conservação;
- 5.6.8. Travesseiro e cobertor suplementar deverão ser disponibilizados sem custo adicional quando solicitado, devendo ser ofertado no mínimo uma unidade de cada item por hóspede, podendo ser repostos de acordo com a necessidade;
- 5.6.9. Os quartos devem possuir: cesto de lixo; cortinas ou persianas (ou corta luz); copos; tapete ou toalha de piso no banheiro;
- 5.6.10. O banheiro deve contar com suporte ou apoio para produtos de banho no box.
- 5.6.11. O lavatório deve possuir bancada e espelho;
- 5.6.12. Deverá ser ofertado no mínimo um sabonete, uma toalha de banho e rosto por hóspede;
- 5.6.13. A Contratada deve realizar, diariamente, a arrumação e limpeza dos apartamentos, incluindo higienização dos banheiros e disponibilizar sempre papel higiênico;
- 5.6.14. As roupas de cama devem estar limpas e devem ser trocadas no mínimo em dias alternados;
- 5.6.15. As roupas de banho devem estar limpas e devem ser trocadas diariamente ou sempre que necessário
- 5.7. Acessibilidade
- 5.7.1 O estabelecimento deverá fornecer, caso solicitado, cadeira de rodas e cadeira adaptada para banho, conforme dispõe o Decreto nº 9.296, de 1º de março de 2018, que regulamenta o art. 45 da Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015.
- 5.7.2 O local deve conter, no mínimo, um quarto que atenda as normas de acessibilidade além das áreas comuns.
- 5.7.3 O local deverá atender as normas de acessibilidade no que se refere às áreas comuns, tais como: refeitório, banheiro, recepção e áreas externas.
- 5.7.4 O local deve oferecer segurança e acessibilidade de veículos à porta do estabelecimento, conforme regulamentação de acessibilidade para Portadores de Necessidades Especiais - PNE.
- 5.8. Local e horário da prestação dos serviços
- 5.8.1 O serviço de hospedagem a ser contratado será na cidade de Porto Franco, estado do Maranhão.
- 5.9. Rotinas a serem cumpridas:
- 5.9.1 Check-in e check out: tendo em vista as especificidades da contratação, ou seja, fica estabelecido que a diária será iniciada conforme horário efetivo do check-in.
- 5.9.2 A diária terá duração de 24h, a partir do início.

5.9.3 O pernoite atenderá os hóspedes que utilizarem um período curto, não caracterizando diária, com carga horária de até 8 horas a partir do horário de chegada. o Tempo de hospedagem deverá ser contada da entrada do hospede no check-in até horário de saída check- out.

5.9.4 O local deve prover aos hóspedes medidas de segurança, como por exemplo: circuitos internos de TV, dispositivos bloqueadores liberados por chave magnética nos elevadores ou outras que se façam necessárias;

5.10. Do fornecimento de refeições

5.10.1 Os alimentos deverão ser servidos em boas condições, preparados com gêneros de qualidade, com boa apresentação e sabor agradável, devendo ser produzidos dentro das exigências de higiene, técnicas culinárias e de acordo com as normas estabelecidas pela RDC - 216 de 15 de setembro de 2004 – ANVISA/MS.

5.10.2 O serviço de alimentação deverá dispor de Manual de Boas Práticas e de Procedimentos Operacionais Padronizados. Esses documentos devem estar acessíveis aos funcionários envolvidos na produção de alimentos.

5.10.3 As áreas de exposição do alimento preparado e de consumação ou refeitório devem ser mantidas organizadas e em adequadas condições higiênico-sanitárias. Os equipamentos, móveis e utensílios disponíveis nessas áreas devem ser compatíveis com as atividades, em número suficiente e em adequado estado de conservação.

5.10.4 A diária ou pernoite deverá contemplar o café da manhã, o qual seguirá as especificações prevista neste estudo preliminar e no termo de referência.

5.10.5 O hotel deverá estar apto a fornecer as refeições, no mínimo, nos horários estabelecidos abaixo:

- Café da manhã - 06h às 10:00 (incluso na diária sem valor adicional)

5.10.6 Caso o valor diário máximo de consumo seja excedido, a diferença deverá ser paga diretamente pelo hóspede, ficando esta Instituição isenta de pagamento.

5.10.7 O serviço será solicitado de acordo com a necessidade da Universidade Federal do Maranhão através de requisição de serviços emitida com até 36 (trinta e seis) horas de antecedência.

5.10.8 O serviço será prestado na área urbana do município de Porto Franco/MA.

5.10.9 No caso de não haver vagas disponíveis para hospedagem, a empresa contratada deverá encaminhar o hóspede a outro hotel, de mesma categoria, dentro do perímetro urbano da cidade de Porto Franco/MA, sem nenhum ônus para o município.

5.10.10 A Prefeitura Municipal de Porto Franco reserva-se o direito de cancelar as reservas feitas, com um prazo mínimo de até 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, exceto em casos excepcionais devidamente justificados.

5.10.11 A empresa contratada deverá disponibilizar, ao hóspede, ponto de internet rápida (ADSL cabo e wireless), devendo o seu valor estar incluso no preço dos itens que compõem o lote, não sendo admitido em qualquer hipótese cobranças adicionais ao hóspede e à Prefeitura de Porto Franco, independentemente da quantidade de horas ou bytes acessados durante a sua estadia no hotel.

5.11 Setor Habitacional das Unidades Hoteleiras

5.1.5 Todas as salas e quartos da Unidade Hoteleira devem ter iluminação natural e ventilação adequada;

5.1.6 Todas as Unidades Hoteleiras deverão ter banheiros privativos com ventilação direta para o exterior ou forçada através de duto;

5.1.7 Quarto de dormir com área mínima de 12,00m² (em no mínimo 90% das Unidades hoteleiras);

5.1.8 Banheiro com área igual ou superior a 3,00m² (em no mínimo 90% das unidades hoteleiras);

5.1.9 Unidades hoteleiras do tipo suíte com sala de estar de área igual ou superior a 9,00m²;

5.1.10 Acessibilidade para portadores de necessidades especiais;

5.1.11 Área reservada para fumantes.

5.1.12 Todas as Unidades devem ter acomodações com banheiro, ar refrigerado, televisão em cores com canais por assinatura, frigobar abastecido, tranca interna, e armário ou local específico para guardar roupa em 100% das unidades;

5.1.13 Banheiros com chuveiros ou ducha manual, água quente/fria e índice de iluminação suficiente para espelho do banheiro e tomada a meia altura para barbeador, incluindo roupa de banho;

5.1.14 Mesa de cabeceira simples para cada leito ou dupla entre dois leitos, ou equipamento similar;

5.1.15 Lâmpada de leitura junto às cabeceiras;

5.1.16 Ramais telefônicos;

5.1.17 Cortinas e vedação opaca nas janelas;

5.1.18 Box do chuveiro com vedação e suporte para produtos de higiene, área igual ou superior a 0,80m²;

5.1.19 Limpeza diária;

5.1.20 Frequência de trocas de roupas de cama e banho diariamente e a cada mudança de hóspede;

5.1.21 Ambientação/conforto/decoração compatíveis com a categoria;

5.1.22 Quantidade mínima de acomodações devidamente adaptadas para portadores de necessidades especiais.

5.1.23 Áreas Sociais

5.1.24 Banheiros sociais, masculino e feminino, separados entre si, com ventilação natural ou forçados, com compartimento especial adaptado para portadores de deficiência, respeitando as normas e leis em vigor;

5.1.25 Elevador em prédio de dois ou mais pavimentos;

5.1.26 Ambientação/conforto/decoração compatíveis com a categoria;

5.1.27 Acessibilidade para portadores de necessidades especiais;

5.1.28 Área reservada para fumantes.

5.1.29 Acesso e Circulações

5.1.30 Áreas adequadas e específicas para acesso e circulação fáceis e desimpedidos nas dependências do estabelecimento, inclusive para portadores de deficiência;

5.1.31 Entrada de serviço independente;

5.1.32 Sistema de sinalização interno que permita fácil acesso e circulação por todo estabelecimento;

5.1.33 Ambientação/conforto/decoração compatíveis com a categoria.

5.1.34 Comunicações

5.1.35 Possuir equipamentos telefônicos nas áreas sociais com ligações DDD/DDI e com sistema de tarifação individual;

5.1.36 Central telefônica com ramais em todos os setores;

5.1.37 Serviços telefônicos eficaz, com equipamento apropriado;

5.1.38 Equipamentos de FAX;

5.1.39 Circuito próprio do hotel com acesso a internet para uso dos hóspedes;

5.1.40 Rede elétrica estabilizada e rede lógica em todas as salas.

5.1.41 Segurança

5.1.42 Gerador de emergência com partida rápida;

5.1.43 Serviço de segurança no estabelecimento com segurança, em dedicação exclusiva;

5.1.44 Cobertura contra roubos, furtos e responsabilidade civil, divulgando-a ao hóspede;

5.1.45 Vigilância 24(vinte quatro) horas, com câmeras de segurança em todos os andares e áreas comuns do hotel, bem como sensores e alarmes contra incêndios;



5.1.46 Segurança patrimonial, com cofre para os hóspedes, caso solicitado para guarda de bens ou valores;

5.1.47 Saúde e Higiene

5.1.48 Equipamentos de primeiros socorros;

5.1.49 Imunização permanente contra insetos e roedores;

5.1.50 Higiene do ambiente, das pessoas e dos serviços;

5.1.51 Higiene do alimento "in natura" no armazenamento, no preparo e na hora de servir;

5.1.52 Esterilização de roupas de cama, mesa, banho, sanitários, louças e talheres;

5.1.53 Tratamento e filtragem da água.

5.1.54 Conservação e Manutenção

5.1.55 Todas as áreas devem estar em condições adequadas de manutenção e conservação;

5.1.56 Todos os revestimentos em estado de conservação e manutenção adequadas.

5.1.57 Atendimento ao Hóspede

5.1.58 Presteza e cortesia;

5.1.59 Serviço de despertador;

5.1.60 Estacionamento;

5.1.61 Serviço de manobristas;

5.1.62 Serviço de maleiros;

5.1.63 Serviço de lavanderia;

5.1.64 Serviço de Translado, quando necessário, e de acordo com a solicitação e autorização expressa da CONTRATANTE;

5.1.65 Gerência e administração capacitada para hospedagem a estrangeiros com atendimento trilingüe, sendo obrigatória a língua inglesa;

5.1.66 Identificação adequada dos fornecedores dos serviços;

5.1.67 Apresentação, vestimenta e identificação adequada dos funcionários;

5.1.68 Serviço de reserva no período de 16 (dezesseis) horas;

5.1.69 Serviço de recepção no período de 24 (vinte e quatro) horas;

5.1.70 Serviço de limpeza no período de 16 (dezesseis) horas;

5.1.71 Serviço de arrumação no período de 16 (dezesseis) horas;

5.1.72 Serviço de manutenção no período de 16 (dezesseis) horas;

- 5.1.73 Serviço de telefonia no período de 24 (vinte e quatro) horas;
- 5.1.74 Serviço de quarto no período de 24 (vinte e quatro) horas;
- 5.1.75 Serviço de Portaria e Recepção
- 5.1.76 Local adequado e fechado para a guarda de bagagem;
- 5.1.77 Equipamentos informatizados de controle no "check in/ check out";
- 5.1.78 Pessoal apto para recepcionar e prestar informações com eficiência e cordialidade, falando fluentemente uma língua estrangeira;
- 5.1.79 Ambientação/conforto/decoração compatíveis com a categoria;
- 5.1.80 Alimentação.
- 5.1.81 Deverá disponibilizar de restaurante devidamente climatizado e com condições adequadas de funcionamento;
- 5.1.82 As refeições (café da manhã) deverão ser oferecidas no restaurante do hotel, obedecendo aos horários estabelecidos pela contratada para fornecimento das refeições;
- 5.1.83 Todos os funcionários da contratada deverão estar uniformizados de forma apropriada com a atividade, deverão também manter perfeito manuseio com os alimentos, e utilizar acessórios adequados para perfeita execução do serviço.
- 5.1.84 Os serviços abaixo relacionados, quando solicitados pelos hóspedes, devem ser cobrados diretamente dos mesmos, não podendo de forma nenhuma ser repassado através de faturas a esta Universidade sob pena de glosa:
- 5.1.85 Serviço de telefonia local, celular, interurbana, internacional, fax, etc;
- 5.1.86 Serviços de lavanderia, tinturaria e assemelhados;
- 5.1.87 Fornecimento de bebidas de teor alcoólico;
- 5.1.88 Outros serviços não afins com a atividade hoteleira, que se caracterizem como particulares.
- 5.1.89 O consumo de acompanhantes que não estiverem devidamente autorizados por esta Prefeitura através da requisição de hospedagem, deverá ser cobrado diretamente pela direção do empreendimento hoteleiro ao hóspede ou ao acompanhante.
- 5.1.90 A despesa com alimentação realizada pelo hóspede, bem como o consumo do frigobar, deverá ser discriminada, mediante comprovação da prestação de contas do hóspede, devidamente assinada pelo mesmo, apresentada a esta Prefeitura juntamente com a fatura dos serviços de hospedagem.
- 5.1.91 Ajustam as partes, que na hipótese de o tempo de permanência e/ou horários de chegada ou partida impedir o pernoite do hóspede, o valor da diária para o dia respectivo corresponderá a 50% (cinquenta por cento) do preço fixado na proposta.

5.1.92 Os serviços, objeto deste Termo de Referência, serão prestados mediante "Solicitação de Hospedagem" por parte da Unidade requisitante, e autorização à Contratada.

5.1.93 Informações relevantes para o dimensionamento da proposta.

5.1.94 A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

5.1.95 As diárias devem conter obrigatoriamente o café da manhã;

5.1.96 A empresa a ser contratada deverá apresentar fatura e as notas fiscais de serviço (hospedagem) e de materiais (alimentos consumidos), devendo ser anexados aos mesmos os cupons fiscais de consumo de cada hóspede, devidamente identificado e assinado pelos mesmos;

5.1.97 Os quantitativos apresentados na presente contratação têm caráter meramente estimativo, reservando-se a este município a contratar segundo sua necessidade.

5.1.98 Durante o período de vigência da presente contratação, a contratada deverá manter-se em condições de atender todas as solicitações provenientes deste município.

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

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

5.1.101 Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.1.102 Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

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. Preposto

6.6.1. A Contratada designará facultativamente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.7. Fiscalização

6.7.1. 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. Fiscalização Técnica

6.8.1. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.8.2. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

6.8.3. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

6.8.4. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

6.8.5. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

6.8.6. 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 (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

6.9. Fiscalização Administrativa

6.9.1. 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).

6.9.2. 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; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

6.9.3. Além do disposto acima, a fiscalização e a Gestão do Contrato e a fiscalização serão realizadas por servidor legalmente designado para o ato, que executará as ações definidas neste Termo de Referência, através de servidores especialmente nomeados para esta função.

6.9.4. A comunicação com a contratada, no que diz respeito à autorização das hospedagens, será feita através de e-mail, disponibilizado pela contratada para tal fim, no qual este município enviará a autorização e/ou formulário de concessão de hospedagem, contendo a identificação do(s) hóspede(s), tipo de apartamento e período de hospedagem.

6.9.5. Extraordinariamente, por motivos que impeçam o envio da referida autorização por e-mail, servidor formalmente designado poderá solicitar a reserva de hospedagem por meio telefônico, enviando em seguida, o formulário de concessão de hospedagem.

6.10. Gestor do Contrato

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

6.10.2. 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 ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

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

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

obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

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

6.10.6. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.10.7. 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

7.1. Do recebimento

7.1.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) 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 e Arts. 22, X e 23, VII do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.1.2. 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.

7.1.3. 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. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.1.4. 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. (Art. 23, VII, Decreto nº 11.246, de 2022).

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

7.1.6. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.



7.3.6.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

7.3.6.2. 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.

7.3.6.3. 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 14.133, de 2021)

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

7.3.6.5. 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.

7.1.7. 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.

7.1.8. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 15 (quinze) 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:

7.1.8.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.1.8.2. 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;

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

7.1.8.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor

exato dimensionado pela fiscalização.

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

7.3.9. 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.

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

7.3.11. 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.

7.2. Liquidação

7.2.1. 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, nos termos do art. 7º, I da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.2.2. 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.

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

7.2.3.1. o prazo de validade;

7.2.3.2. a data da emissão;

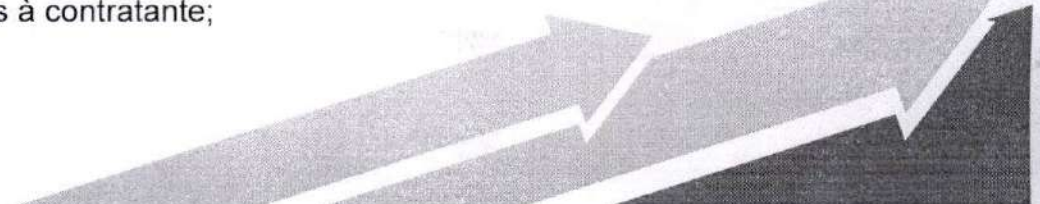
7.2.3.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.2.3.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.2.3.5. o valor a pagar; e

7.2.3.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.2.4. 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;



7.2.5. 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.

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

7.4.7. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.4.8. 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.

7.4.9. 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.

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

7.3. Prazo de pagamento

7.3.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até trinta dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.3.2. 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 IPCA de correção monetária.

7.4. Forma de pagamento

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

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

7.4.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na

legislação aplicável.

7.4.3.1. 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.

7.4.4. 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.

8. Critérios de seleção do fornecedor

8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1.1. 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. Regime de execução

8.2.1. O regime de execução do contrato será empreitada por Preço Unitário.

8.3. Exigências de habilitação

8.3.1. Para fins de habilitação, não poderão participar deste certame os fornecedores que:

8.3.1.1. Que não atendam às condições deste Termo de Referência de seus anexos;

8.3.1.2. Empresa cujo estatuto ou contrato social não seja pertinente e compatível com o objeto deste Pregão

8.4. Habilitação jurídica

8.4.1. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

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

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

comprobatório de seus administradores;

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

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

8.5. Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

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

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

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

8.5.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal 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.

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

8.6. Qualificação Econômico-Financeira

8.6.1. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na

licitação (art. 5º, inciso II, alínea "c", da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

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

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

8.6.3.1. índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

8.6.3.2. 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; e

8.6.3.3. 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.

8.6.3.4. 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.

8.6.4. Caso a empresa 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 de 10% do valor total estimado da contratação.

8.6.5. 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).

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

8.7. Qualificação Técnica

8.7.1. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

8.7.2. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

8.7.3. A contratada deverá apresentar:

8.7.3.1. Certificado de cadastro no Instituto Brasileiro do Turismo em Agência Brasileira de Promoção Internacional do Turismo - EMBRATUR, conforme Decreto nº 7.381, de 2 de dezembro de 2010, Lei nº 11.771, de 17 de setembro de 2008 e Portaria

MTUR nº 105, de 20 de junho de 2018;

8.7.4. Comprovação de aptidão para execução de serviço 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.

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

8.7.6. 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, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 455.895,50

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 455.895,50 (Quatrocentos e Cinquenta e Cinco Mil, Oitocentos e Noventa e Cinco Reais e Cinquenta Centavos), conforme custos unitários apostos no item 1.1 deste instrumento.

10. Adequação orçamentária

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Prefeitura Municipal de Porto Franco – MA e a contratação será atendida pela seguinte dotação:

ÓRGÃO	06 - SEC. MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
UNIDADE	00 - SEC. MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AÇÃO	04.122.1203.2018.0000 – MANUTENÇÃO DA SEC. DE ADMINISTRAÇÃO
NAT. DESPESA	3.3.90.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

ÓRGÃO	11 – SECRETARIA MUN. DE EDUCAÇÃO
UNIDADE	00 - SECRETARIA MUN. DE EDUCAÇÃO
AÇÃO	12.122.1203.2033.0000 – MANUTENÇÃO DA SEC. MUN. DE EDUCAÇÃO
NAT. DESPESA	3.3.90.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

ÓRGÃO	20 – SECRETARIA MUN. ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIR. HUMANOS
UNIDADE	00 - SECRETARIA MUN. ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIR. HUMANOS
AÇÃO	08.122.1203.2100.0000 - MANUT. DA SECRETARIA - MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL



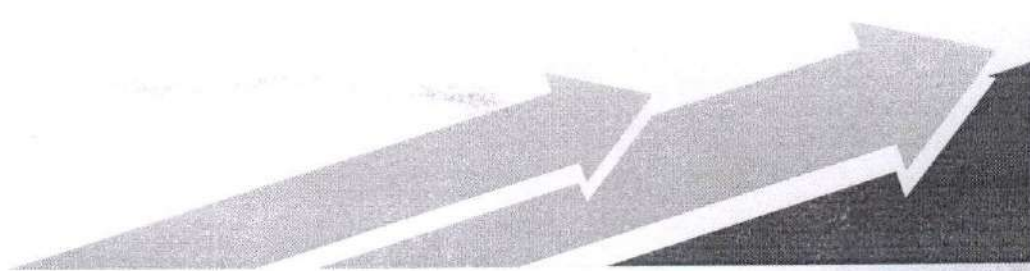
NAT. DESPESA	3.3.90.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
--------------	--

ÓRGÃO	21 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
UNIDADE	00 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
AÇÃO	08.122.1203.2110.0000 – GESTÃO ADMINISTRATIVA DO FMAS
NAT. DESPESA	3.3.90.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

Porto Franco/MA, 19 de junho de 2025.

PAULO HENRIQUE DA SILVA MOTA
Assessor Técnico da Administração
Matricula nº 949171

VANUZA FONSECA DE LIRA
Diretora da Proteção Social Básica
Matricula nº 950697-1



ANEXO II – MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

CONTRATO Nº ____/2025
PROC. ADM. Nº 030/2025-SMA

**CONTRATO ADMINISTRATIVO, QUE ENTRE
SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE
PORTO FRANCO-MA, ATRAVÉS DA
SECRETARIA MUNICIPAL DE _____
E A EMPRESA _____,
NA FORMA ABAIXO:**

O **MUNICÍPIO DE PORTO FRANCO**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 06.208.946/0001-24, com sede e foro na Praça Demétrio Milhomem, n.º 10, Centro, nesta cidade de Porto Franco/MA, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE _____, por sua titular a Secretária de _____, brasileiro(a), _____, servidor(a) público(a) municipal, portador(a) da cédula de Identidade RG n.º _____, SSP-____, inscrito(a) no CPF/MF sob o n.º _____, residente e domiciliado(a) na _____, na cidade de _____/____, Ordenador(a) de Despesas através do Decreto Municipal n.º ____/202____ de _____, doravante denominada como **CONTRATANTE**, e a empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º _____, sediada na _____, em _____, neste ato representada por _____ (nome e função no contratado), doravante designado **CONTRATADO**, conforme atos constitutivos da empresa OU procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo nº 030/2025-SMA e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº XXX/2025, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a Contratação de serviços continuados de hospedagem em hotel em funcionamento na Cidade de Porto Franco/MA, nos termos da tabela abaixo, conforme condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

Item	Descrição	Unid.	Quant.	V. Unit.	V. Total
1					
2					
3					
VALOR TOTAL R\$					

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Termo de Referência;



- 1.3.2. O Edital da Licitação;
- 1.3.3. A Proposta do contratado;
- 1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021.

2.1.1. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.

2.2. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

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

2.4. 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.

2.5. 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.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

3.1. 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.

4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. CLÁUSULA QUINTA – PREÇO (art. 92, V)

5.1. O valor total da contratação é de R\$...... (.....)

5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro, combustível e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente prestados.



6. CLÁUSULA SEXTA – PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

6.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – REAJUSTE (art. 92, V)

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em ___/___/___ (DD/MM/AAAA).

7.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IGP-M, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

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

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

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

7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

8.1. Além das obrigações previstas no ETP, anexo ao processo, que tratam das particularidades do objeto, elenca-se as seguintes obrigações:

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 em relação 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 a Procuradoria Geral do Município 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.

8.2. 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. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato, ETP e 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. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

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

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



- 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, 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. 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 ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- 9.1.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;
- 9.1.8. 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.
- 9.1.9. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 9.1.10. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 9.1.11. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 9.1.12. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

10. CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

10.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

10.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

10.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

10.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo **CONTRATADO**.

10.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do **CONTRATADO** eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

10.6. É dever do **CONTRATADO** orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

10.7. O **CONTRATADO** deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

10.8. O **CONTRATANTE** poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o **CONTRATADO** atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

10.9. O **CONTRATADO** deverá prestar, no prazo fixado pelo **CONTRATANTE**, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte real.

10.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

10.11. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

10.11.1. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

10.12. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

11. CLÁUSULA DÉCIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII)

11.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

12. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

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

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2. 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 deste Contrato, 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 deste Contrato, 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:
 - (1) Moratória de 0,5% (zero virgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias;
 - (2) Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 12.1, de 1% a 5% do valor do Contrato.
 - (3) Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 12.1, de 1% a 10% do valor do Contrato.
 - (4) Para infração descrita na alínea “b” do subitem 12.1, a multa será de 5% a 10% do valor do Contrato.

(5) Para infrações descritas na alínea "d" do subitem 12.1, a multa será de 5% a 10% do valor do Contrato.

(6) Para a infração descrita na alínea "a" do subitem 12.1, a multa será de 1% a 2% do valor do Contrato, ressalvadas as seguintes infrações:

12.3. 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).

12.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.5. 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).

12.6. 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);

12.7. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente;

12.8. 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;

12.9. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.10. 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 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

12.11. 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 neste 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, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela 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, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.13. 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 14.133/21.

12.14. 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, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

13. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

13.1. O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

13.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

13.2.1. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

13.2.1.1. ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e

13.2.1.2. poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

13.3. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.3.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

13.3.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

13.3.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

13.4. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

- 13.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- 13.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- 13.4.3. Indenizações e multas.

13.5. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

13.6. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função 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 (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

14. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

14.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município deste exercício, na dotação abaixo discriminada: _____.

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

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

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 QUINTA – ALTERAÇÕES

16.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

16.2. 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.

16.3. 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 (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

16.4. 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.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

17.1. 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. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n.º 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n.º 7.724, de 2012.

18. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO

18.1. Fica eleito o Foro da Justiça Estadual em Porto Franco - MA 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.

Porto Franco-MA, ____ de ____ de ____.

SECRETARIA MUNICIPAL DE _____
_____- Ordenador(a) de Despesas
CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX - Representante Legal
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1-


2-

**COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO DO MUNICÍPIO
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 030/2025-SMA
PREGÃO ELETRÔNICO Nº. XXX/2025**

**A
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

Considerando a determinação da Autoridade Superior, para Elaboração de Minuta de Edital e Minuta de Contrato, cumpridas tais formalidades, submetemos o procedimento à apreciação da Procuradoria Geral do Município para análise e emissão de Parecer Jurídico, nos termos do que prevê o Art. 53 da Lei 14.133/21.

Porto Franco/MA, 03 de julho de 2025.


JONAS FIGUEIREDO BARROS
Pregoeiro



PARECER JURIDICO – PGM

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 030/2025

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO, menor preço por item.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE HOSPEDAGEM EM HOTEL EM FUNCIONAMENTO NA CIDADE DE PORTO FRANCO/MA.

SOLICITANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO.

DIREITO ADMINISTRATIVO. LICITAÇÕES E CONTRATOS. PREGÃO ELETRÔNICO. CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE HOSPEDAGEM EM HOTEL EM FUNCIONAMENTO NA CIDADE DE PORTO FRANCO/MA. LEGISLAÇÃO APLICÁVEL: LEI Nº 14.133/2021. Observância das normas e princípios norteadores da licitação. Controle preventivo da legalidade para efeitos de cumprimento do art. 53 da Lei n. 14.133/21. Recomendações.

I – RELATÓRIO

Recebe esta Procuradoria Geral pedido de parecer jurídico, referente ao procedimento licitatório que tem por finalidade a Contratação de serviços continuados de hospedagem em hotel em funcionamento na cidade de Porto Franco/MA, para atender as demandas da Secretaria Municipal de Administração ao custo máximo de R\$ 428.005,60 (quatrocentos e vinte e oito mil, cinco reais e sessenta centavos), na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, do tipo MENOR PREÇO POR ITEM, modo de disputa ABERTO, nos termos do Estudo Técnico Preliminar, Termo de Referência e demais anexos integrantes do presente procedimento.

Compulsando os autos, verifico a juntada dos seguintes documentos, sucintamente elencados abaixo:

- Documentos de Formalização da demanda assinados pelos respectivos responsáveis, Aderson Marinho Filho - Secretário Adjunto de Administração e Eth Maria Milhomem Coutinho – Sec. Adjunta de Assistência Social e Direitos Humanos;
- Despacho da lavra das Secretarias Municipais de Administração e Assistência Social, ordenadoras de despesas, aprovando o DFD e determinando o prosseguimento do feito;
- Abertura de processo e Portaria nº 022/2025 designando a equipe de planejamento;
- Estudo Técnico Preliminar, subscrito pela Equipe de Planejamento;
- Mapa de Riscos;



- f) Minuta do Termo de Referência;
- g) Análise crítica da pesquisa de preços; Relatório Técnico da Cotação de preços;
- h) Cotação do Banco de Preços e cotação direta com fornecedor;
- i) Mapa comparativo de preços, memorial de cálculo, laudo da cotação;
- j) Dotação orçamentária;
- k) Termo de Referência;
- l) Aprovação do Planejamento e do Termo de Referência pelas Secretárias Municipais de Administração Valderice da Mota Neves e Secretária Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos Margareth Marinho Egito Santos Macedo e autorização para a formalização do Pregão;
- m) Minuta do Edital;
- n) Minuta do Termo de Contrato.

O Pregoeiro, Jonas Figueiredo Barros, então, encaminhou os autos em 03/06/2025, para avaliação jurídica por parte desta Procuradoria Municipal, levando-se em consideração o disposto no artigo 53, § 1º, inc. I e II da Lei n.º 14.133/21.

É o relatório.

II. PARECER

II.1 DAS CONSIDERAÇÕES PRELIMINARES

Cumpra esclarecer, preliminarmente, que o parecer jurídico não tem o condão de imiscuir-se nas questões técnicas, administrativas ou econômico-financeiras adotadas no Edital, limitando-se aos aspectos estritamente jurídicos da matéria ao estabelecer um controle sob o prisma da legalidade. É o entendimento do Tribunal de Contas da União, neste exato sentir:

(...)

O parecer da assessoria jurídica constitui um controle sob o prisma da legalidade, isto é, a opinião emitida atesta que o procedimento respeitou todas as exigências legais. O parecerista jurídico não tem competência para imiscuir-se nas questões eminentemente técnicas do edital, como esta que determina o prazo para início da



operação. Neste caso, cabia ao gestor definir o prazo¹.
(...) (Grifei)

É, inclusive, o que recomenda a Consultoria-Geral da União, de acordo com o Manual de Boas Práticas Consultivas – BCP nº 07, senão:

O Órgão Consultivo não deve emitir manifestações conclusivas sobre temas não jurídicos, tais como os técnicos, administrativos ou de conveniência ou oportunidade, sem prejuízo da possibilidade de emitir opinião ou fazer recomendações sobre tais questões, apontando tratar-se de juízo discricionário, se aplicável. Ademais, caso adentre em questão jurídica que possa ter reflexo significativo em aspecto técnico deve apontar e esclarecer qual a situação jurídica existente que autoriza sua manifestação naquele ponto. (Grifei).

Portanto, passa-se à análise dos aspectos jurídicos do presente Processo Licitatório.

II.II DA FUNDAMENTAÇÃO JURÍDICA

Conforme dispõe o art. 53 da Lei nº 14.133/21, ao final da fase preparatória seguirão os autos até o órgão de assessoramento jurídico da Administração para emissão de parecer jurídico relacionado ao controle prévio de legalidade do processo. É a redação do citado artigo, senão, in litteris:

Art. 53. Ao final da fase preparatória, o processo licitatório seguirá para o órgão de assessoramento jurídico da Administração, que realizará controle prévio de legalidade mediante análise jurídica da contratação.

§ 1º Na elaboração do parecer jurídico, o órgão de assessoramento jurídico da Administração deverá:

I - apreciar o processo licitatório conforme critérios objetivos prévios de atribuição de prioridade;

¹ Tribunal de Contas da União. Acórdão n. 186/2010 – Plenário. Relator: Raimundo Carreiro. Processo n. 018.791/20054.



II - redigir sua manifestação em linguagem simples e compreensível e de forma clara e objetiva, com apreciação de todos os elementos indispensáveis à contratação e com exposição dos pressupostos de fato e de direito levados em consideração na análise jurídica. (Grifei)

A Lei nº 8.666/1993 sob a chancela da doutrina², consagrou a concepção segundo a qual o procedimento administrativo de contratação pública compõe-se de três etapas ou fases sequenciais e interrelacionadas: **a preparatória** (também chamada de "fase de planejamento"), **a seleção de fornecedores** (também chamada de "fase externa"); e **a fase contratual**.

A nova lei de licitações incorpora essa clássica estrutura segmentada no procedimento de contratação pública, sendo possível, inclusive delimitar topograficamente os dispositivos respectivos: a) a – fase preparatória: Capítulo II do Título II; b) fase externa: Capítulos IV ao VII do Título II; e c) fase contratual: Título III.

O caput do art. 53 da Lei 14.133/2021, prescreve que, "**ao final da fase preparatória o processo licitatório seguirá para o órgão de assessoramento jurídico da Administração, que realizará controle prévio de legalidade mediante análise jurídica da contratação.**"

Veja-se que a manifestação técnico-jurídica do órgão de assessoramento jurídico da Administração Pública Municipal ocorre após a conclusão da fase preparatória, ou seja, concluída a fase interna.

A análise de legalidade é prévia, ao final da fase interna, igual ao do art. 38 da revogada lei nº 8.666/93, mas o legislador federal na Lei nº 14.133/2021, no art. 53, § 1º, inciso II, exige que o órgão de assessoramento jurídico proceda a análise técnico-jurídica e aprovação prévia de todos os elementos indispensáveis à contratação.

Portanto, este opinativo não se manifestará sobre os aspectos técnicos e orçamentários do procedimento em epígrafe, restringindo-se à análise técnico-jurídica da fase preparatória da licitação postulada.

Cabe esclarecer que não é papel do órgão de assessoramento jurídico exercer a auditoria quanto à competência de cada agente público para a prática de atos administrativos, nem de atos já praticados. Incumbe, isto sim, a cada um destes observar se os seus atos estão dentro do seu espectro de competência.

² DI PIETRO, Maria Sylvia Zanella. Ed. 3. Manual de Licitações e Contratos Administrativos: lei 14.133, de 1º de abril de 2021, p. 137.



Por fim, ressaltamos que os preços estimados do objeto a serem contratados através da presente licitação, não se mostra tarefa responsável a este órgão de assessoramento jurídico, motivo pelo qual, não será objeto de análise.

II.III ANÁLISE TÉCNICO-JURÍDICA DA FASE PREPARATÓRIA DO PROCEDIMENTO DE LICITAÇÃO

a) Modalidade de Licitação: PREGÃO ELETRÔNICO

Relativamente à modalidade de licitação que se pretende adotar, no caso, PREGÃO ELETRÔNICO, este é definido pela Lei nº 14.133/21, no seu inciso XLI, do art. 6º, como uma **"modalidade de licitação obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns, cujo critério de julgamento poderá ser o de menor preço ou o de maior desconto."**

Portanto, o presente processo licitatório se realiza na modalidade de Pregão Eletrônico, que é conceituado pela Lei 14.133/2021 em seu artigo 6º, XLI:

Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se:

[...]

XLI - pregão: modalidade de licitação obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns, cujo critério de julgamento poderá ser o de menor preço ou o de maior desconto;

Desta forma, o pregão eletrônico passou a ser obrigatório para a contratação de todo e qualquer bem ou serviço comum, a partir de dois critérios de julgamento: a) menor preço; ou b) maior desconto.

Cumpramos destacar que a definição de bens e serviços comuns está prevista no art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/21. Vejamos:

"Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se:

XIII - bens e serviços comuns: aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado;"

Especificamente quanto à modalidade de licitação, nos termos do art. 29, a concorrência e o pregão seguem o rito procedimental comum a que se refere o art. 17 da Lei, sendo que utilizar-se-á o pregão **"sempre que o objeto possuir padrões de**

desempenho e qualidade que possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado".

No caso em análise, trata-se de solicitação para **Contratação de serviços continuados de hospedagem em hotel em funcionamento na cidade de Porto Franco/MA, para atender as demandas da Secretaria Municipal de Administração**, o que, em tese, é bem/serviço considerado comum. Tal condição é assim atestada pela Administração:

TERMO DE
REFERÊNCIA
fls. 100

1.2.0 (s) serviço (s) objeto desta contratação são caracterizados como comum (ns) (...)

Portanto, a escolha do Pregão Eletrônico, como modalidade de licitação, a nosso sentir, é adequada para a Contratação de serviços continuados de hospedagem em hotel em funcionamento na cidade de Porto Franco/MA, para atender as demandas da Secretaria Municipal de Administração, conforme disposto na Lei nº 14.133/21.

b) Critério de Julgamento: MENOR PREÇO POR ITEM

Quanto ao critério de julgamento, assim dispõe o art. 6º, inciso XLI, da Lei n.º 14.133/2021, cuja redação é a seguinte:

Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se:

[...]

XLI - pregão: modalidade de licitação obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns, cujo critério de julgamento poderá ser o de **menor preço** ou o de maior desconto.

Há de se anotar que o critério "menor preço" está previsto ainda, no artigo 33, inciso I, da Lei nº 14.133/21, e o conceito de tal julgamento ganhou destaque no artigo 34, ao preconizar que o julgamento por menor preço "*considerará o menor dispêndio para a Administração, atendidos os parâmetros mínimos de qualidade definidos no edital de licitação*".

Esse critério garante que a administração pública obtenha o produto ou serviço pelo valor mais baixo possível, desde que atenda às especificações e condições estabelecidas no edital. Vale dizer, não basta que a proposta do licitante seja a mais econômica. Ela só será a mais vantajosa se o proponente também atender aos parâmetros mínimos de qualidade definidos no edital de licitação.

O julgamento por menor preço pode ser adotado nas concorrências e nos pregões, inclusive para registros de preços, e na fase competitiva da modalidade diálogo competitivo. Quando utilizado esse critério de julgamento, é vedada a utilização isolada do modo de disputa fechado, estando prevista, portanto, a apresentação de lances públicos e sucessivos na competição.

Ainda, deve ser observado, quando do recebimento, análise e julgamento das propostas dos licitantes, o disposto no artigo 23 da Lei nº 14.133/21, que preconiza que o valor previamente estimado da contratação deverá ser compatível com os valores praticados pelo mercado, considerados os preços constantes de bancos de dados públicos e as quantidades a serem contratadas, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto.

Em resumo, recomendamos que no julgamento da proposta seja observado (i) a compatibilidade com os valores de mercado — evitando-se valores inexequíveis e irreais —, e (ii) o atendimento a parâmetros mínimos de qualidade definidos no edital de licitação — fator este que interfere na identificação do preço e da vantajosidade da proposta —, em busca do atendimento do objetivo de menor dispêndio para a Administração.

III- PROCEDIMENTOS E FORMALIDADES:

Quanto aos **elementos que devem ser compreendidos nos autos do processo de contratação pública na fase preparatória**, assim dispõe o artigo 18 e incisos, da Lei nº 14.133/2021:

Art. 18. A fase preparatória do processo licitatório é caracterizada pelo planejamento e deve compatibilizar-se com o plano de contratações anual de que trata o inciso VII do caput do art. 12 desta Lei, sempre que elaborado, e com as leis orçamentárias, bem como abordar todas as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão que podem interferir na contratação, compreendidos:

I - a descrição da necessidade da contratação fundamentada em **estudo técnico preliminar** que caracterize o interesse público envolvido;

II - a definição do objeto para o atendimento da necessidade, por meio de **termo de referência**, anteprojeto, projeto básico ou projeto executivo, conforme o caso;

III - a definição das **condições de execução e pagamento, das garantias exigidas e ofertadas e das condições de recebimento**;

- IV - o **orçamento estimado**, com as composições dos preços utilizados para sua formação;
- V - a elaboração do **edital de licitação**;
- VI - a elaboração de **minuta de contrato**, quando necessária, que constará obrigatoriamente como anexo do edital de licitação;
- VII - o regime de fornecimento de bens, de prestação de serviços ou de execução de obras e serviços de engenharia, observados os potenciais de economia de escala;
- VIII - a **modalidade de licitação, o critério de julgamento, o modo de disputa** e a adequação e eficiência da forma de combinação desses parâmetros, para os fins de seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública, considerado todo o ciclo de vida do objeto;
- IX - a **motivação circunstanciada das condições do edital**, tais como justificativa de exigências de qualificação técnica, mediante indicação das parcelas de maior relevância técnica ou valor significativo do objeto, e de qualificação econômico-financeira, justificativa dos critérios de pontuação e julgamento das propostas técnicas, nas licitações com julgamento por melhor técnica ou técnica e preço, e justificativa das regras pertinentes à participação de empresas em consórcio;
- X - a **análise dos riscos** que possam comprometer o sucesso da licitação e a boa execução contratual;
- XI - a motivação sobre o momento da divulgação do orçamento da licitação, observado o art. 24 desta Lei. (grifou-se)

Referido dispositivo é complementado por seu parágrafo primeiro, que dispõe sobre os elementos do Estudo Técnico Preliminar. Vejamos:

§ 1º. O estudo técnico preliminar a que se refere o inciso I do caput deste artigo deverá evidenciar o problema a ser resolvido e a sua melhor solução, de modo a permitir a avaliação da viabilidade técnica e econômica da contratação, e conterá os seguintes elementos:

- I - descrição da necessidade da contratação, considerando o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público;
- II - demonstração da previsão da contratação no plano de contratações anual, sempre que elaborado, de modo a indicar o seu alinhamento com o planejamento da Administração;
- III - requisitos da contratação;
- IV - estimativas das quantidades para a contratação, acompanhadas das memórias de cálculo e dos documentos que lhes dão suporte, que considerem interdependências com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala;



- V - levantamento de mercado, que consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar;
- VI - 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 seu sigilo até a conclusão da licitação;
- VII - descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso;
- VIII - justificativas para o parcelamento ou não da contratação;
- IX - demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis;
- X - providências a serem tomadas pela Administração previamente à celebração do contrato, inclusive quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual;
- XI - contratações correlatas e/ou interdependentes;
- XII - descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigatórias, incluídos requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável;
- XIII - posicionamento conclusivo sobre adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina.

De uma forma bem abrangente, o planejamento da contratação pressupõe que a própria necessidade administrativa seja investigada, a fim de se compreender o que fundamenta a requisição administrativa.

Na fase preparatória, o gestor deve descrever a necessidade da contratação, a qual deverá estar fundamentada no estudo técnico preliminar, sendo que, em qualquer contratação, primeiramente, deverá haver interesse público envolvido.

Apenas para destacar, de acordo com o art. 6º, inc. XX, o estudo técnico preliminar é o "documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação que caracteriza o interesse público envolvido e a sua melhor solução e dá base ao anteprojeto, ao termo de referência ou ao projeto básico a serem elaborados caso se conclua pela viabilidade da contratação".

O planejamento deve compatibilizar-se com o plano de contratações anual. Contudo, conforme declarado no item 11 do ETP, registra-se a **inexistência do plano anual de contratações para o exercício 2025**, o que prejudica a análise de compatibilidade da contratação com o referido plano, em que pese não se tratar de ato obrigatório para a realização do certame, uma vez que, o inciso VII, do artigo 12 da NLLC, afere a facultatividade da elaboração do plano anual de contratações, in fine:





Art. 12. No processo licitatório, observar-se-á a seguinte:

(...)

VII - a partir de documentos de formalização de demandas, os órgãos responsáveis pelo planejamento de cada ente federativo **poderão**, na forma de regulamento, elaborar plano de contratações anual, com o objetivo de racionalizar as contratações dos órgãos e entidades sob sua competência, garantir o alinhamento com o seu planejamento estratégico e subsidiar a elaboração das respectivas leis orçamentárias. (grifo nosso)

De acordo com o art. 12, inc. VII supra, os órgãos responsáveis pelo planejamento de cada ente federativo **“poderão”**, na forma de regulamento, elaborar o citado plano. No entanto, Marçal Justen Filho³ alerta que:

A redação legal induz à facultatividade da elaboração do PCA. Mas essa interpretação exige cautela. A utilização

do vocábulo “poderão” não deve ser o critério isolado para a interpretação. A interpretação mais adequada consiste em reconhecer a existência de um dever de elaborar o PCA, cujo atendimento será vinculado às circunstâncias e características da realidade. Caberá ao regulamento dispor sobre as condições para a elaboração do PCA, inclusive determinando a sua implementação de modo progressivo e compulsório.

Nesse sentido, não obstante esse plano não se constituir como uma obrigatoriedade pelos termos da Lei, não restam dúvidas de que **sua adoção pelos órgãos e entidades é uma prática recomendável**, com o objetivo de realizar contratações mais planejadas, eficientes e eficazes, visando ao melhor uso dos recursos públicos.

Após a descrição da necessidade, será preciso definir o objeto para atendê-la. Essa definição será realizada nos instrumentos da fase preparatória, que posteriormente constituirão anexos do edital.

Compulsando os autos, verificamos que o processo se inicia com os **Documentos de Formalização de Demanda (DFD)**, que é elemento obrigatório de todo processo de contratação iniciado a partir da Lei nº 14.133/2021. Trata-se do instrumento que dá início ao processo de planejamento da aquisição de produto ou serviço.

³ JUSTEN FILHO, Marçal. **Comentários à lei de licitações e contratos administrativos: Lei 14.133/2021**. São Paulo: Thomson Reuters Brasil, 2021, p. 273-274.



Ainda que a Lei nº 14.133/2021 não tenha definido um conceito ou conteúdo específico para o **documento de oficialização da demanda**, a doutrina tem entendido que a elaboração desse documento é imprescindível e consequentemente indispensável sua juntada ao procedimento.

Nesse ato, segundo DI PIETRO⁴, "a área requisitante também deverá informar, por exemplo, a quantidade do objeto a ser contratado; aspectos relacionados com os objetivos estratégicos e as necessidades corporativas do órgão ou entidade, bem como o seu alinhamento ao Planejamento Estratégico Institucional e o Plano de Contratação Anual, se houver".

No caso, os responsáveis pela elaboração do DFD, Aderson Marinho Filho – Secretário Adjunto de Administração e Eth Maria Milhomem Coutinho – Sec. Adjunta de Assistência Social e Direitos Humanos, o qual apresentam o objeto, qual seja, Contratação de serviços continuados de hospedagem em hotel em funcionamento na cidade de Porto Franco/MA; a justificativa da necessidade da contratação, descrições e quantidades; previsão de data de entrega /execução (12 meses); indicação de servidor para compor a equipe de planejamento.

Os documentos de oficialização da demanda foram submetidos à apreciação das Secretarias de Administração e Assistência Social, ordenadoras da despesa alviada e, pois, autoridades competentes, as quais através de ato administrativo proferiram despacho aprovando o DFD e decidindo pela abertura de procedimento licitatório.

Quanto ao **Estudo Técnico Preliminar – ETP**, é o documento que compõe a primeira etapa do planejamento da contratação, sendo uma das inovações trazidas pela Lei 14.133/2021, que estabelece a obrigatoriedade do Estudo Técnico Preliminar em todas as modalidades licitatórias na fase preparatória.

Um estudo técnico preliminar para Pregão Eletrônico de Contratação de serviços continuados de hospedagem em hotel em funcionamento na cidade de Porto Franco/MA, para atender as demandas da Secretaria Municipal de Administração e de Assistência Social, deve ser bem detalhado para garantir que todas as necessidades sejam atendidas e que o processo de aquisição seja conduzido de maneira eficiente e transparente.

É importante destacar que o estudo técnico preliminar não visa à contratação de um bem ou serviço, mas, sim, resolver um problema. Logo, é preciso evidenciar esse

⁴ Op. Cit. P. 88.





problema, para verificar a forma de sua resolução, a fim de que se avalie técnica e economicamente a viabilidade da contratação.

Enfim, o objeto da futura contratação não é definido no início da confecção do estudo técnico preliminar, mas ao final dele, e ainda poderá sofrer alterações por ocasião da confecção do anteprojeto, do projeto básico, do projeto executivo e do termo de referência, conforme o caso.

O ETP é um documento extremamente técnico, cuja avaliação cabe, em última instância, ao próprio órgão assistido, contudo cabe a este órgão jurídico esclarecer e recomendar que constem no ETP os elementos relacionados no art. 18, §1º, da Lei nº 14.133/21 mencionado alhures.

No presente caso, a **identificação da necessidade da contratação** foi o primeiro aspecto a ser abordado no estudo técnico preliminar, com base nas necessidades identificadas no DFD, justamente para permitir a reflexão sobre os motivos pelos quais a contratação foi solicitada, investigando assim qual a necessidade final a ser atendida.

A descrição da necessidade da contratação contém manifestação da equipe de planejamento apontando

“Conforme demonstrado nos Documentos de Formalização de Demandas - DFD's das secretarias Municipais de Administração e Assistência Social, a contratação da prestação de serviços de hospedagem na rede hoteleira do município, para atender as demandas da Prefeitura Municipal de Porto Franco, conforme a necessidade vista que o Município de Porto Franco realiza ao longo do ano uma variedade de eventos, incluindo reuniões, palestras, festividades, inaugurações e cursos de formação e capacitação, dentre outros eventos. Durante esses eventos promovidos pela Prefeitura Municipal em suas variadas secretarias Municipais, faz-se necessário fornecer estadia adequada para os instrutores, palestrantes e/ou participantes. Garantir uma hospedagem de qualidade é essencial para o sucesso dessas atividades”.

Os **requisitos da contratação** estão claramente delineados, tendo sido estabelecidos os requisitos gerais, de sustentabilidade e de contratação, sendo premissa da contratação “O hotel a ser contratado deverá estar situado na Cidade de Porto Franco”, o que a nosso sentir, coaduna-se com o princípio da economicidade administrativa, que visa a minimização dos gastos, buscando a melhor relação custo-benefício na utilização dos recursos públicos.

Faz considerações sobre **levantamento de mercado**, tendo a equipe de planejamento concluído que trata-se de serviço comum de caráter continuado sem fornecimento de mão de obra exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

Quanto à **estimativa dos quantitativos** a serem utilizados, consta **planilha com descrição dos produtos e quantitativos**, tendo a equipe de planejamento afirmado que levou em consideração o quantitativo de diárias para 1, 2 e 3 pessoas foi estabelecido com base no acompanhamento da execução do Contrato nº 004/2025 – SMA, atualmente vigente.

Quanto à **estimativa do valor da contratação**, a equipe de planejamento aduz que, o valor estimado para a presente demanda é de R\$ 277.280,00 (duzentos e setenta e sete mil e duzentos e oitenta reais) tendo por base os últimos contratos firmados dessa natureza, com os preços praticados no ano de 2024/2025, apenas para efeito de análise de viabilidade, não sendo este o valor que deverá constar como referência para a licitação, mas a pesquisa de preços diversificada nos termos do artigo 23 da Lei 14.133/2021, **sendo de bom alvitre a juntada dos referidos contratos e planilhas de quantitativos e valor.**

Na **descrição da solução como um todo**, item 6 do ETP, consta que “as soluções disponíveis no mercado: Utilização de hotel na cidade de Porto Franco de modo exclusivo a contratar a hospedagem, com café da manhã incluso.”.

Quanto ao modo de disputa, entende-se que o modo “aberto” se demonstrou o mais adequado e com maiores vantagens, por envolver a apresentação de **lances públicos e sucessivos**, que podem ser crescentes ou decrescentes. Os participantes têm conhecimento em tempo real dos lances durante a disputa, permitindo que apresentem lances melhores no decorrer da sessão pública.

Em modo aberto, o licitante apresentará sua proposta dinâmica caracterizada por lances que não estarão protegidos pelo sigilo, ou seja, os valores apresentados serão de conhecimento de todos. Com isso, os participantes podem ajustar suas propostas em resposta às ofertas dos concorrentes, o que poderá resultar em uma competição mais acirrada e em melhores condições para a administração pública.

Cabe esclarecer que o **modo aberto passa a ser obrigatório para as modalidades de licitações em que o critério de julgamento é o menor preço** (como é o caso) ou maior desconto, sendo permitida a combinação desse modo aberto com o modo fechado, mas vedada a utilização do modo de disputa fechado de maneira exclusiva. Essa disposição é estabelecida conforme o art. 57 da Lei 14.133/2021.

Adicionalmente, o edital deverá estipular um intervalo mínimo de diferença entre os lances, conforme previsto no artigo 56, § 3º da mesma lei.

Consta justificativa para o **parcelamento do objeto**, conforme item 9 do Estudo Técnico Preliminar, tendo se chegado à seguinte conclusão de que "quando reparamos o conjunto de serviços especificados e a possibilidade de diversificação de empresas pleiteadas para prestar o serviço, bem como a disponibilidade e ampla escolha conforme necessidade de hospedagem e seguindo o princípio da economicidade.", conclui-se pelo parcelamento da solução.

Foi realizado também, levantamento dos **possíveis impactos ambientais e as respectivas medidas mitigadoras**.

Ao final, a equipe de planejamento posiciona-se, pela **viabilidade e razoabilidade da contratação, recomendando a aprovação do ETP e a continuidade das fases subsequentes**.

Ainda é possível concluir que no caso concreto ora apreciado, além da presença do ETP, existe nos autos, como anexo da ETP, o **Mapa de Risco**, que contém a identificação e a análise dos principais riscos e o nível, que corresponde à combinação do impacto e de suas probabilidades que possam comprometer a efetividade da contratação. Para cada risco identificado, define-se: a probabilidade de ocorrência dos eventos, os possíveis danos e impacto caso o risco ocorra, possíveis ações preventivas e de contingência (respostas aos riscos), a identificação de responsáveis pelas ações, bem como o registro e o acompanhamento das ações de tratamento dos riscos.

Quanto às estimativas do valor, consta que foi realizada pesquisa no sítio eletrônico Banco de Preços e cotação direta com fornecedores, na estimativa de obter preço médio, atendendo, a nosso sentir o disposto no art. 23 da Lei de Licitações.

Art. 23. O valor previamente estimado da contratação deverá ser compatível com os valores praticados pelo mercado, **considerados os preços constantes de bancos de dados públicos e as quantidades a serem contratadas**, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto.

§ 1º No processo licitatório para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, conforme regulamento, o valor estimado será definido com base no melhor preço aferido por meio da utilização dos seguintes parâmetros, adotados de forma combinada ou não:

I - composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente no painel para consulta



de preços ou no banco de preços em saúde disponíveis no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);

II - contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;

III - utilização de dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenham a data e hora de acesso;

IV - pesquisa direta com no mínimo 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital;

V - pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, na forma de regulamento. G.n.

Consta a **análise crítica da pesquisa de preços e relatório técnico da cotação de preços**, subscritos pelo Coordenador de Compras Brunni Ângelo Sousa Silva, onde esclarece a metodologia aplicada para evidenciar o orçamento estimado e amplitude da pesquisa, não cabendo à Procuradoria Municipal realizar análise de mérito quanto ao preço fixado para referência, mas, tão somente, orientar o responsável para que se atenha aos preceitos acima ventilados quando da realização das cotações.

Quanto ao **termo de referência**, é um documento da fase preparatória do processo licitatório (art. 18, inciso II, da Lei Federal nº. 14.133, de 2021), cuja função é definir o objeto que será contratado pela administração para o atendimento de uma necessidade, **devendo estar alinhado com o Estudo Técnico Preliminar**. O termo de referência possui fundamentação no inciso XXIII, do art. 6º, da Lei Federal nº. 14.133, de 2021, vejamos:

Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se:

XXIII - termo de referência: documento necessário para a contratação de bens e serviços, **que deve conter os seguintes parâmetros e elementos descritivos:**

a) definição do objeto, incluídos sua natureza, os quantitativos, o prazo do contrato e, se for o caso, a possibilidade de sua prorrogação;

b) fundamentação da contratação, que consiste na referência aos estudos técnicos preliminares correspondentes ou, quando

não for possível divulgar esses estudos, no extrato das partes que não contiverem informações sigilosas;

c) descrição da solução como um todo, considerado todo o ciclo de vida do objeto;

d) requisitos da contratação;

e) modelo de execução do objeto, que consiste na definição de como o contrato deverá produzir os resultados pretendidos desde o seu início até o seu encerramento;

f) modelo de gestão do contrato, que descreve como a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo órgão ou entidade;

g) critérios de medição e de pagamento;

h) forma e critérios de seleção do fornecedor;

i) estimativas do valor da contratação, acompanhadas dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, com os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços e para os respectivos cálculos, que devem constar de documento separado e classificado;

j) adequação orçamentária.

Nesse sentido consta o **termo de referência** às fls. 100-121, elaborado a partir do estudo técnico preliminar, contendo os elementos elencados no dispositivo legal acima, a saber: 1) definição do objeto; 2) fundamentação da contratação; 3) descrição da solução; 4) requisitos da contratação; 5) modelo de execução do objeto; 6) modelo de gestão do contrato; 7) critérios de medição e pagamento; 8) critérios de seleção do fornecedor; 9) estimativa do valor da contratação; 10) adequação orçamentária.

O **planejamento e o termo de referência** foram aprovados pelas **Secretárias Municipais de Administração e Assistência Social**, Ordenadoras de Despesas das respectivas pastas, que autorizaram também, o prosseguimento do feito (fls. 122 e 123).

No que tange à **dotação orçamentária**, consta nos autos Despacho do Contador-Geral do município, Ardiles Silva Soares (fls. 99), atestando existência de dotação orçamentária para o exercício financeiro de 2025.

IV. DA ANÁLISE DA MINUTA DO EDITAL E DO CONTRATO.

O artigo 25 da Lei nº 14.133/2021 assim dispõe:

Art. 25. O edital deverá conter o objeto da licitação e as regras relativas à convocação, ao julgamento, à habilitação, aos recursos e às penalidades da licitação, à fiscalização

e à gestão do contrato, à entrega do objeto e às condições de pagamento.

Nessa quadra, preleciona o art. 82, da Lei n.º 14.133/2021, que é conteúdo obrigatório nos editais licitatórios:

Art. 82. O edital de licitação para registro de preços observará as regras gerais desta Lei e deverá dispor sobre:

- I - as especificidades da licitação e de seu objeto, inclusive a quantidade máxima de cada item que poderá ser adquirida;
- II - a quantidade mínima a ser cotada de unidades de bens ou, no caso de serviços, de unidades de medida;
- III - a possibilidade de prever preços diferentes:
 - a) Quando o objeto for realizado ou entregue em locais diferentes;
 - b) Em razão da forma e do local de acondicionamento;
 - c) Quando admitida cotação variável em razão do tamanho do lote;
 - d) Por outros motivos justificados no processo;
- IV - a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital, obrigando-se nos limites dela;
- V - o critério de julgamento da licitação, que será o de menor preço ou o de maior desconto sobre tabela de preços praticada no mercado;
- VI - as condições para alteração de preços registrados;
- VII - o registro de mais de um fornecedor ou prestador de serviço, desde que aceitem cotar o objeto em preço igual ao do licitante vencedor, assegurada a preferência de contratação de acordo com a ordem de classificação;
- VIII - a vedação à participação do órgão ou entidade em mais de uma ata de registro de preços com o mesmo objeto no prazo de validade daquela de que já tiver participado, salvo na ocorrência de ata que tenha registrado quantitativo inferior ao máximo previsto no edital;
- IX - as hipóteses de cancelamento da ata de registro de preços e suas consequência.

Conforme já informado ao norte, a elaboração da minuta do edital é um dos elementos que devem ser observados na fase interna da licitação pública, tendo aquele sido submetido à análise jurídica contendo três anexos, quais sejam: o estudo técnico preliminar, o termo de referência e a minuta do contrato.

Diante do apresentado, a minuta do Edital do processo licitatório estabelece a modalidade de licitação para a contratação do objeto como sendo o pregão em sua forma eletrônica, o que se encontra em perfeita correção, uma vez que o objeto se enquadra na

categoria de bens comuns, com padrões de qualidade e desempenho passíveis de descrição objetiva e usualmente encontrados no mercado, atendendo o disposto nos incisos XIII e XLI, do artigo 6º da Lei nº 14.133/2021.

Analisando o Preâmbulo da Minuta do Edital verificou-se que este atende todas as exigências do caput do artigo 25 da Lei nº 14.133/2021, pois informa com clareza e objetividade a modalidade **Pregão Eletrônico, do tipo Menor Preço Por Item, modo de disputa aberto**, faz menção a legislação aplicável ao presente edital, indica a data, horário e endereço eletrônico onde será recebida a documentação e proposta.

Prosseguindo a análise, verificamos que o item "1" da minuta destaca com clareza o objeto desta licitação, qual seja, a Contratação de serviços continuados de hospedagem em hotel em funcionamento na cidade de Porto Franco/MA, para atender as demandas da Secretaria Municipal de Administração.

Ademais o edital relaciona a forma de credenciamento, as condições gerais para participação do Pregão e impedimentos, apresentação da proposta e dos documentos de habilitação, o preenchimento da proposta, da abertura da sessão, classificação das propostas e formulação dos lances e, da aceitação da proposta vencedora.

O Edital prevê o **tratamento diferenciado e incentivo ao mercado local**, nos termos da Lei Complementar Municipal nº 017/2012 e conforme previsto no art. 47 e incisos I e II do art. 48 da Lei Complementar nº 123/0, estabelecendo prioridade de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte sediadas localmente, com itens de participação exclusiva e cota reservada de 25%.

O art. 4º da Lei 14.133/2021 preservou o tratamento favorecido e diferenciado para as ME/EPP nas licitações públicas (disciplinado nos arts. 42 a 49 da LC 123/2006), a ser aplicado independentemente de previsão no edital de licitação, de modo que entendemos como acertada a previsão do tratamento diferenciado. Os benefícios previstos são os seguintes:

- a. possibilidade de apresentar a documentação exigida para efeito de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista mesmo que possua restrições. Havendo alguma restrição, será assegurado o prazo de cinco dias úteis (prorrogável por igual período) para a regularização, a contar do momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, ou seja, ainda no curso da licitação;

[Assinatura]

- b. empate ficto (fictício). Se a proposta da MPE ou EPP for igual ou até 10% (5% no caso de pregão) superior à proposta mais bem classificada (de empresa não enquadrada com ME ou EPP), ela poderá apresentar proposta de preço inferior àquela até então vencedora do certame, situação em que o objeto será adjudicado em seu favor. Cabe mencionar que o Decreto 8.538/2015 prevê a possibilidade de empate ficto para ME/EPP sediadas local ou regionalmente, até o limite de 10% do melhor preço válido.

O art. 48, III da LC 123/2006 (redação dada pela LC 147/2014) prevê a reserva de cotas de no máximo 25% do objeto em licitações para **aquisição de bens** (não se aplica a obras e serviços) de natureza divisível, devendo o edital prever que, na hipótese de não haver vencedor para a cota reservada, esta poderá ser adjudicada ao vencedor da cota principal ou, diante de sua recusa, aos licitantes remanescentes, desde que pratiquem o preço do primeiro colocado da cota principal; nas licitações por Sistema de Registro de Preço, o edital deverá prever a prioridade de aquisição dos produtos das cotas reservadas, ressalvados os casos em que a cota reservada for inadequada para atender as quantidades ou as condições do pedido, justificadamente.

Portanto, a minuta do Edital de forma bastante acertada, preconiza as prerrogativas das microempresas e empresas de pequeno porte nos termos constantes na Lei Complementar Federal nº 123/2006 e suas alterações.

Quanto à **capacidade econômica**, consta no item 5.4. **Da garantia da Proposta**, que será exigida garantia da proposta no percentual de 1% (um por cento) do valor estimado para a contratação nos termos do artigo 58 da Lei nº 14.133/21, a ser exigida de todos os licitantes, em qualquer uma das modalidades previstas no artigo 96 da Lei 14.133/21.

Sobre a garantia de proposta, cabe tecermos as seguintes considerações:

A Lei 14.133/2021 dispõe sobre a possibilidade de exigir garantia dos licitantes, no momento da apresentação das propostas, como requisito de pré-habilitação, nos termos do art. 58:

Art. 58. Poderá ser exigida, no momento da **apresentação da proposta**, a comprovação do recolhimento de quantia a título de **garantia** de proposta, como requisito de pré-habilitação.

§ 1º A garantia de proposta não poderá ser superior a 1% (um por cento) do valor estimado para a contratação.

§ 2º A garantia de proposta será devolvida aos licitantes no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da assinatura do contrato ou da data em que for declarada fracassada a licitação.

§ 3º Implicará execução do valor integral da garantia de proposta a recusa em assinar o contrato ou a não apresentação dos documentos para a contratação.

§ 4º A garantia de proposta poderá ser prestada nas modalidades de que trata o § 1º do art. 96 desta Lei. Grifei.

Caso a Administração decida adotar a garantia de proposta, esta deverá ser exigida de todos os licitantes e poderá ser prestada nas modalidades previstas no art. 96, § 1º, da Lei 14.133/2021, **à escolha do licitante**, quais sejam: **caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública; seguro-garantia; e fiança bancária**. Vejamos:

Art. 96. A critério da autoridade competente, em cada caso, poderá ser exigida, mediante previsão no edital, prestação de garantia nas contratações de obras, serviços e fornecimentos.

§ 1º Caberá ao contratado optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

I - caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;

II - seguro-garantia;

III - fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.

IV - título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total. (Incluído pela Lei nº 14.770, de 2023)

Essa garantia tem a função de evidenciar a seriedade da proposta apresentada e não se confunde com a garantia contratual, a qual tem limites percentuais diferentes e somente pode ser exigida do contratado, com o objetivo de garantir o fiel cumprimento das obrigações assumidas por ele perante a Administração.

O edital prevê também, condições/exigências que deverão ser atendidas pelas empresas licitantes, estas exigências estão previstas no art. 25 da Lei 14.133/2021 e se encontram nesta minuta de edital no item 5. – Habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista, qualificação técnica, qualificação econômico-financeira, estando, portanto, respeitadas as exigências da Lei de Licitações nº 14.133/2021 e LC 123/06.

No que se refere às penalidades, o edital apresenta o rol de infrações que poderão acarretar a aplicação de sanções ao contratado para o caso de não cumprimento de cláusulas contratuais, estando presente na Minuta do Contrato, que trata das infrações administrativas e sanções. Desta forma, entendemos que, sem cobrança excessiva e desnecessária, estão presentes os requisitos exigidos pelo artigo 25, da Lei nº 14.133/2021, que permitem, formalmente, que esteja apto para a produção dos seus efeitos.

Quanto à **minuta do contrato**, o artigo 92 e incisos da Lei de Licitações, estabelece as cláusulas que são necessárias nos contratos administrativos, senão vejamos:

Art. 92. São necessárias em todo contrato cláusulas que estabeleçam:

- I - o objeto e seus elementos característicos;
- II - a vinculação ao edital de licitação e à proposta do licitante vencedor ou ao ato que tiver autorizado a contratação direta e à respectiva proposta;
- III - a legislação aplicável à execução do contrato, inclusive quanto aos casos omissos;
- IV - o regime de execução ou a forma de fornecimento;
- V - o preço e as condições de pagamento, os critérios, a data-base e a periodicidade do reajustamento de preços e os critérios de atualização monetária entre a data do adimplemento das obrigações e a do efetivo pagamento;
- VI - os critérios e a periodicidade da medição, quando for o caso, e o prazo para liquidação e para pagamento;
- VII - os prazos de início das etapas de execução, conclusão, entrega, observação e recebimento definitivo, quando for o caso;
- VIII - o crédito pelo qual correrá a despesa, com a indicação da classificação funcional programática e da categoria econômica;
- IX - a matriz de risco, quando for o caso;
- X - o prazo para resposta ao pedido de repactuação de preços, quando for o caso;
- XI - o prazo para resposta ao pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, quando for o caso;
- XII - as garantias oferecidas para assegurar sua plena execução, quando exigidas, inclusive as que forem oferecidas pelo contratado no caso de antecipação de valores a título de pagamento;
- XIII - o prazo de garantia mínima do objeto, observados os prazos mínimos estabelecidos nesta Lei e nas normas técnicas aplicáveis, e as condições de manutenção e assistência técnica, quando for o caso;

XIV - os direitos e as responsabilidades das partes, as penalidades cabíveis e os valores das multas e suas bases de cálculo;

XV - as condições de importação e a data e a taxa de câmbio para conversão, quando for o caso;

XVI - a obrigação do contratado de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta;

XVII - a obrigação de o contratado cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz;

XVIII - o modelo de gestão do contrato, observados os requisitos definidos em regulamento;

XIX - os casos de extinção.

A Minuta do Contrato previu também as cláusulas essenciais, consoante disposto na Lei nº 14.133/21, em especial, no que tange as condições e prazos para fornecimento do objeto, expressas em cláusulas que definem os direitos, as obrigações e as responsabilidades das partes, em conformidade com os mandamentos legais previstos nos artigos 89 e seguintes, da Lei nº 14.133/21.

Destacamos ainda, que é obrigatória a divulgação e a manutenção do inteiro teor do edital de licitação e dos seus anexos e do termo de contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas e a publicação de extrato do edital no Diário Oficial do Município, conforme determinam os art. 54, caput e §1º, e art. 94 da Lei nº 14.133, de 2021.

Destacamos também que, após a homologação do processo licitatório, é obrigatória a disponibilização no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) dos documentos elaborados na fase preparatória que porventura não tenham integrado o edital e seus anexos, conforme determina o art. 54, §3º, da Lei nº 14.133, de 2021.

V. CONCLUSÃO:

Diante do exposto, com fundamento no art. 53 da Lei nº 14.133/2021, essa Procuradoria Geral, **excluídos os aspectos técnicos dos demais participantes do procedimento e o juízo de oportunidade e conveniência próprios das autoridades competentes e ordenadoras das despesas públicas**, emite parecer pela aprovação jurídica dos elementos constantes da fase preparatória, **com as recomendações que faz.**

Ressaltando, ainda, que **o presente parecer não tem efeito vinculativo**, incumbindo à autoridade superior, dentro da margem de discricionariedade que lhe é conferida pela lei, avaliar, acolhê-lo ou ressaltar entendimento diverso.

É o entendimento jurídico desta Procuradoria Geral do Município de Porto Franco, Estado do Maranhão, salvo melhor juízo.

Porto Franco (MA), 08 de julho de 2025.


JOSÉ RAIMUNDO NUNES SANTOS
Procurador - OAB/MA 3942

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FRANCO/MA

PREGÃO ELETRÔNICO – Nº 014/2025

OBJETO

Contratação de serviços de Hospedagem em hotéis na Cidade de Porto Franco para atender as demandas da Prefeitura Municipal de Porto Franco/MA.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ 428.005,60

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia 22/08/2025, às 09:00h (nove horas) horário de Brasília

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

Menor Preço Por Item

REGISTRO DE PREÇO:

Não

MODO DE DISPUTA:

Aberto

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS

SIM – Tratamento favorecido às empresas locais nos termos da Lei Municipal nº 017/2012, itens de participação exclusiva e cota reservada de 25%.

GARANTIA DA PROPOSTA

SIM – 1% do valor total da proposta

SITE PARA REALIZAÇÃO DO PREGÃO

<https://www.licitanet.com.br>



Sumário

1. DO OBJETO.....	3
2. DO REGISTRO DE PREÇOS	3
3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO	3
4. DO CREDENCIAMENTO	5
5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO	6
6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA.....	8
7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES	10
8. DA FASE DE JULGAMENTO.....	12
9. DA FASE DE HABILITAÇÃO	14
10. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS	16
11. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA	16
12. DOS RECURSOS	16
13. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES	17
14. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO	19
15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	20

Valquíria

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FRANCO/MA
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 030/2025-SMA
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 014/2025**

EDITAL

Torna-se público que a Prefeitura Municipal de Porto Franco/MA, inscrita no CNPJ 06.208.946/0001-24, localizado na Praça Demétrio Milhomem, nº 10, Centro, Porto Franco/MA, por meio do PREGOEIRO OFICIAL realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, no dia **22 de agosto de 2025**, à partir das **09:00h** (nove horas), através do site <https://www.licitanet.com.br>, obedecidos os critérios da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, 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 a Contratação de serviços de Hospedagem em hotéis na cidade de Porto Franco para atender as demandas da Prefeitura Municipal de Porto Franco/MA, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será dividida em itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

2. DO REGISTRO DE PREÇOS:

2.1. A contratação em tela não se dará mediante Sistema de Registro de Preços.

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO:

3.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem credenciados para execução dos serviços equivalentes ao objeto do presente Edital, desde que não infringam o art. 14 da Lei nº 14.133/2021 e estejam em condições de atender todas as exigências do presente Edital e que estejam prévia e devidamente credenciadas, através do site <https://www.licitanet.com.br>.

3.1.1. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte participantes da licitação deverão confirmar seu enquadramento e condição, através de Declaração registrada em campo específico do sistema LICITANET.

3.2. 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, excluída 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.

3.3. 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

Valquíria



responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

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

3.4.1. A obtenção de benefícios a que se refere o art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

3.5. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015.

3.5.1. Nos termos da Lei Complementar Municipal nº 017/2012, será concedido tratamento diferenciado às micro e pequenas empresas, como previsto nos art. 47 e incisos I e III do art. 48, todos da LC nº 123/06, estabelecendo, ainda, a prioridade de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte sediadas localmente, até o limite de 10% (dez por cento) do melhor preço válido.

3.6. Não poderão disputar esta licitação:

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

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

3.6.3. 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 a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

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

3.6.5. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função 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;

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

Verifique

3.6.7. 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;

3.6.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

3.6.9. pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

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

3.6.11. 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.

3.7. O impedimento de que trata o item 3.6.4 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.

3.8. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.6.2 e 3.6.3 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.

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

3.10. O disposto nos itens 3.6.2 e 3.6.3 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.

3.11. 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.

3.12. A vedação de que trata o item 3.6.8 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.

4. DO CREDENCIAMENTO:

4.1. Os (As) licitantes interessados(as) deverão proceder ao credenciamento antes da data marcada para início da sessão pública via internet.



- 4.2. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao Sistema Eletrônico, no site <https://licitanet.com.br>.
- 4.3. O credenciamento junto ao provedor do Sistema implica na responsabilidade legal única e exclusiva do(a) licitante, ou de seu(ua) representante legal e na presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este certame.
- 4.4. O(A) licitante que deixar de assinalar o campo da Declaração de ME/EPP não terá direito a usufruir do tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP).
- 4.5. O uso da senha de acesso pelo(a) licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu(ua) representante, não cabendo ao provedor do Sistema, ou ao Município de Porto Franco/MA, promotora da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que, por terceiros.
- 4.6. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas ao provedor do Sistema para imediato bloqueio de acesso.
- 4.7. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará o(a) licitante às sanções previstas na Lei 14.133/2021.
- 4.8. A participação nesta licitação importa à proponente na irrestrita aceitação das condições estabelecidas no presente Edital, bem como, a observância dos regulamentos, normas administrativas e técnicas aplicáveis, inclusive quanto a recursos. A não observância destas condições ensejará no sumário impedimento da proponente, no referido certame.
- 4.9. Não cabe as(aos) licitantes, após sua abertura, alegação de desconhecimento de seus itens ou reclamação quanto ao seu conteúdo. Antes de elaborar suas propostas, as(os) licitantes deverão ler atentamente este Edital e seus Anexos, devendo estar em conformidade com as especificações do Termo de Referência - Anexo I.
- 4.10. Como requisito para participação neste certame o(a) licitante deverá manifestar, em campo próprio do Sistema Eletrônico, de agora em diante denominado apenas Sistema, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta de preços está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório, bem como a descrição técnica constante do Termo de Referência - Anexo I.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

- 5.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.
- 5.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico (<https://www.licitanet.com.br>), 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.

Valdineia

5.3. Os (As) licitantes deverão ainda, encaminhar exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico (<https://www.licitanet.com.br>), os documentos de habilitação e as declarações conforme exigidos neste edital. Entretanto os documentos de habilitação somente serão exigidos decorridos a fase de lances e apenas do licitante vencedor.

5.4. **Da garantia da Proposta:** Será exigida garantia da proposta no percentual de 1% (um por cento) do valor estimado para a contratação, nos termos do art. 58 da Lei nº 14.133/21, a ser exigida de todos os licitantes, em qualquer uma das modalidades previstas no art. 96 da Lei 14.133/21.

5.5. Cabe ressaltar, que a garantia da proposta deverá ser realizada no momento do cadastramento da proposta, sob pena de desclassificação.

5.5.1. A garantia da proposta será devolvida aos licitantes no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da assinatura do contrato, ou da data em que for fracassada a licitação.

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

5.6.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de 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 e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

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

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

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

5.7. 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.

5.8. 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.

5.9. A falsidade da declaração de que trata os itens **Erro! Fonte de referência não encontrada.** ou 5.8 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

Valquíria

5.10. 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.

5.11. 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.

5.12. 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.

5.13. 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:

5.13.1. 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

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

5.14. 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:

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

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

5.15. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 5.13 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.

5.16. 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.

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

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA:

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

6.1.1. Valor unitário e total do Item;

6.1.2. Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência.

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

6.2.1. O licitante NÃO poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

6.3. 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.

6.4. 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.

6.5. 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.

6.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

6.7. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.

6.8. 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.

6.8.1. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta)** dias, a contar da data de sua apresentação.

6.8.2. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

6.8.3. 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 no item **Erro! Fonte de referência não encontrada..**

6.9. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

Assinatura

6.10. As propostas registradas no Sistema **NÃO DEVEM CONTER NENHUMA IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA PROPONENTE**, visando atender o princípio da impessoalidade e preservar o sigilo das propostas. Em caso de identificação do licitante na proposta registrada, esta será desclassificada pelo(a) Pregoeiro(a).

6.11. O(A) licitante deverá obedecer rigorosamente aos termos deste Edital e seus anexos. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no PORTAL e as especificações constantes do Termo de Referência - Anexo I, prevalecerá às últimas.

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

7.1. 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.

7.2. 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.

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

7.4. 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.

7.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.

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

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

7.8. 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)**.

7.9. 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 inexecuível.

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

7.11. 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.

7.11.1. 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.

Volpense

7.11.2. 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.

7.11.3. 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.

7.11.4. 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, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

7.11.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

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

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

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

7.15. 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.

7.16. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a 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.

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

7.18. 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.

7.18.1. 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:

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

7.18.1.2. 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;

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

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

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

7.18.2.1. 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;

7.18.2.2. empresas brasileiras;

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

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

7.19. 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.

7.19.1. 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.

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

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

7.19.4. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, 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.

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

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

8. DA FASE DE JULGAMENTO:

8.1. 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 3.6 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

Nalferie

8.1.1. SICAF;

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

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

8.2. 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.

8.3. 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. (IN nº 3/2018, art. 29, caput)

8.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).

8.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).

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

8.4. 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, em conformidade com os itens 3.4.1 e 5.8 deste edital.

8.5. 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, observado o disposto no artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

8.6. Será desclassificada a proposta vencedora que:

8.6.1. conter vícios insanáveis;

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

8.6.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

8.6.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

8.6.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

8.7. No caso do objeto desta licitação, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração.

8.7.1. A inexecuibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

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

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

8.8. Se houver indícios de inexecuibilidade 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.

8.9. 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;

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

8.9.2. 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.

8.10. 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. DA FASE DE HABILITAÇÃO:

9.1. As licitantes deverão encaminhar exclusivamente por meio do sistema eletrônico <https://www.licitanet.com.br> os Documentos de Habilitação previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, no prazo de 02 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF ou outro cadastro que obedeça a Lei 14.133 de 2021.

9.2. 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.

9.3. 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.

9.4. 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,

Valéria

para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

9.5. 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.

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

9.7. 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.

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

9.9. A habilitação será verificada por meio dos documentos inseridos na plataforma Licitanet.

9.9.1. 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. (IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º).

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

9.11. A exigência dos documentos de habilitação somente será feita em relação ao licitante vencedor.

9.11.1. 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.

9.12. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º):

9.12.1. 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

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

9.13. 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,

Assinatura

mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

9.14. 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 9.1.

9.15. 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.

9.16. 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).

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

10. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

10.1. A contratação em tela não se dará mediante Sistema de Registro de Preços.

11. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA:

11.1. A contratação em tela não se dará mediante Sistema de Registro de Preços.

12. DOS RECURSOS:

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

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

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

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

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

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

12.3.4. 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.

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

Handwritten signature

12.5. 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.

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

12.7. 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.

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

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

12.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico <https://portofranco.ma.gov.br/>.

13. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES:

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

13.1.1. 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;

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

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

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

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

13.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

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

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

13.1.3.1. 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;

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

13.1.5. fraudar a licitação

Valéria

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

- 13.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- 13.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- 13.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- 13.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
- 13.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

13.2. 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:

- 13.2.1. advertência;
- 13.2.2. multa;
- 13.2.3. impedimento de licitar e contratar e
- 13.2.4. 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.

13.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

- 13.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.
- 13.3.2. as peculiaridades do caso concreto
- 13.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes
- 13.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública
- 13.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

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

13.4.1. Para as infrações previstas nos itens 13.1.1, 13.1.2 e 13.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

13.4.2. Para as infrações previstas nos itens 13.1.4, 13.1.5, 13.1.6, 13.1.7 e 13.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

13.5. 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.

13.6. 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.



13.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 13.1.1, 13.1.2 e 13.1.3, 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.

13.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 13.1.4, 13.1.5, 13.1.6, 13.1.7 e 13.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 13.1.1, 13.1.2 e 13.1.3 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.

13.9. 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 13.1.3, 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, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

13.10. 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.

13.11. 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.

13.12. 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.

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

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

14. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO:

14.1. 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.

Valdineia

14.2. 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.

14.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pela plataforma Licitanet.

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

14.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

14.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

15.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

15.2. 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.

15.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

15.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

15.5. 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.

15.6. 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.

15.7. 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.

15.8. 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.

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

15.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), endereço eletrônico www.portofranco.ma.gov.br/ e na plataforma www.licitanet.com.br.

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

Assinatura

- 15.11.1. ANEXO I - Termo de Referência
- 15.11.1.1. APÊNDICE DO ANEXO I – Estudo Técnico Preliminar
- 15.11.2. ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato

Porto Franco/MA, 04 de agosto de 2025.


SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Valderice da Mota Neves - Secretária Municipal de Administração
e Ordenadora de Despesas

TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 030/2025-SMA

1. Definição do objeto

1.1. Contratação de serviços de Hospedagem em hotéis na Cidade de Porto Franco/MA, para atender as demandas da Prefeitura Municipal de Porto Franco, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Descrição	UNID	QTD	V. UNIT	V. TOTAL
1	Apto. Individual - Frigobar, ar condicionado, telefone, televisão, internet no hotel, meios para guarda de roupas, quarto com iluminação e ventilação de acordo com as normas vigentes para edificações, chuveiro com água quente, serviço diário de limpeza, serviço de fornecimento de produtos básicos de higiene, serviço de troca de roupas de cama quando solicitado pelo hóspede, café da manhã, serviço de portaria, placas indicativas de não perturbe/arrumar ou não o quarto.	DIARIA	590	157,98	93.208,20
2	Apto. Duplo - Frigobar, ar condicionado, telefone, televisão, internet no hotel, meios para guarda de roupas, quarto com iluminação e ventilação de acordo com as normas vigentes para edificações, chuveiro com água quente, serviço diário de limpeza, serviço de fornecimento de produtos básicos de higiene, serviço de troca de roupas de cama quando solicitado pelo hóspede, café da manhã, serviço de portaria, placas indicativas de não perturbe/arrumar ou não o quarto.	DIARIA	460	245,26	112.819,60
3	Apto. Triplo - Frigobar, ar condicionado, telefone, televisão, internet no hotel, meios para guarda de roupas, quarto com iluminação e ventilação de acordo com as normas vigentes para edificações, chuveiro com água quente, serviço diário de limpeza, serviço de fornecimento de produtos básicos de higiene, serviço de troca de roupas de cama quando solicitado pelo hóspede, café da manhã, serviço de portaria, placas indicativas de não perturbe/arrumar ou não o quarto.	DIARIA	660	336,33	221.977,80
TOTAL					428.005,60

1.2. (s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 5 anos contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que a interrupção pode comprometer a continuidade das atividades uma vez que existem diversas demandas no que tange o fornecimento de hospedagem para autoridades, colaboradores eventuais e convidados. A importância da contratação dar-se-á pela realização de diversas atividades

[Assinatura]

de cunho administrativo e institucional. Sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando que a continuidade sem tumulto do serviço, porque não implica em mudanças contratuais.

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

2. Fundamentação da contratação

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice I deste Termo de Referência.

3. Descrição da solução

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice I deste Termo de Referência.

4. Requisitos da contratação

4.1. Sustentabilidade

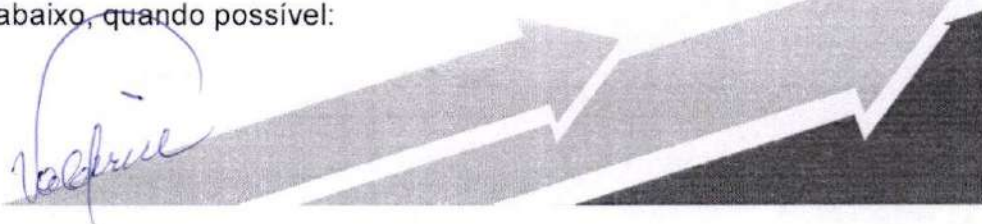
4.1.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.1.1.1. O objetivo é a efetiva aplicação de boas práticas sustentáveis nas licitações promovidas pela Administração Pública, em atendimento ao Guia Nacional de Contratações Sustentáveis - GNCS, ao art. 170 da CF/1988, ao art. 144º da Lei nº 14.133/21, a Lei nº 12.187/2009 e art. 6º da Instrução Normativa nº 1/2010 da SLTI/MPOG, além do Decreto nº 7746/2012.

4.1.1.2. Esta contratação observará, em todas as fases do procedimento licitatório, as orientações e normas voltadas para a sustentabilidade ambiental.

4.1.1.3. Em caso de necessidade, os serviços deverão atender aos critérios para a promoção de acessibilidade previstos em normas vigentes como constam na Lei nº 10.098/2010, cujo cumprimento orienta-se pela Norma Técnica ABNT NBR nº 9050, no que couber.

4.1.1.4. Os serviços deverão respeitar as normas e os princípios ambientais, minimizando ou mitigando os efeitos dos danos ao meio ambiente, utilizando tecnologias e materiais ecologicamente corretos, atendendo aos critérios de sustentabilidade, assim como os descritos abaixo, quando possível:



A decorative graphic consisting of several overlapping, stylized arrows pointing upwards and to the right, with a handwritten signature in blue ink over it.

4.1.1.5. Adoção de medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Lei nº 8.149 de 15 de junho de 2004.

4.1.1.6. Realização de separação dos resíduos recicláveis descartados durante a prestação do serviço.

4.1.1.7. Respeito às Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.

4.1.1.8. Previsão da destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 401, de 4 de novembro de 2008.

4.1.1.9. Fornecimento aos empregados dos equipamentos de segurança que se fizerem necessários para a execução de serviços.

4.2. Subcontratação

4.2.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.3. Garantia da contratação

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

4.4. Vistoria

4.4.1. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

5. Modelo de execução do objeto

5.1. Condições de execução

5.1.1. Início da execução do objeto: A execução dos serviços iniciará após a assinatura da Ata de Registro de Preço e do Contrato de Prestação de Serviços, nos termos e prazo estipulados no presente Termo de Referência, Edital e seus anexos.

5.2. Requisitos de localização

5.2.1. O serviço de hospedagem a ser contratado será na cidade de Porto Franco, estado do Maranhão.

5.3. Requisitos de Classificação

5.3.1. Será adotado o Sistema Brasileiro de Classificação de Meios de Hospedagem (SBClass), instituída pela Portaria nº 100, de 16 de junho de 2011, do Ministério do Turismo.

5.4. Dos tipos de meios de hospedagem:

5.4.1. Será requerido o tipo de hospedagem classificado como hotel: estabelecimento com serviço de recepção, alojamento temporário, com alimentação, ofertados em

unidades individuais e de uso exclusivo dos hóspedes, mediante cobrança de diária (inciso I, art. 7º);

5.4.2 Este meio de hospedagem foi escolhido por apresentar, via de regra, maior quantidade de quartos disponíveis para atendimento da demanda, maior estrutura de atendimento e maior conforto aos usuários a um valor acessível.

5.5. Do estabelecimento

5.5.1 O estabelecimento deverá atender ao disposto no art. 1º e 7º, da Portaria MTUR Nº 100, de 16 de junho de 2011, que versam sobre os requisitos de infraestrutura, serviços e sustentabilidade de cada categoria.

5.5.2 As instalações, móveis e equipamentos do hotel devem estar em condições higiênico sanitárias adequadas de acordo com as normas da ANVISA.

5.5.3 O estabelecimento deverá ter funcionário disponível para a recepção durante 24h por dia;

5.5.4 A sinalização exterior deve estar clara e em bom estado de conservação;

5.5.5 O sistema de sinalização interno deve permitir fácil acesso e circulação por todo o estabelecimento;

5.5.6 Deve haver área ou local específico para o serviço de recepção;

5.5.7 Estado de conservação e manutenção dos equipamentos e do mobiliário deve estar em boas condições.

5.5.8 A Contratada deve disponibilizar EPIs (álcool em gel a 70%, máscaras, luvas descartáveis) para os seus profissionais que atuem diretamente na prestação do serviço de hotelaria (Camareira, recepcionista, lavadeiras, serventes de limpeza etc.);

5.5.9 O estabelecimento deverá seguir as orientações das autoridades sanitárias.

5.6. Dos quartos

5.6.1. Estado de conservação e manutenção das instalações e da construção em boas condições;

5.6.2. Estado de conservação e manutenção dos equipamentos e do mobiliário em boas condições;

5.6.3. Os quartos devem possuir tranca interna;

5.6.4. Os quartos devem possuir armário, closet ou local específico para a guarda de roupas.

5.6.5. Os quartos deverão ser exclusivos, isto é, sem necessidade de compartilhar o quarto com outros hóspedes além dos indicados pela contratada.

5.6.6. Todos os quartos utilizados deverão possuir banheiro interno (suite), com água quente/fria disponível e ar-condicionado;

Assinatura

- 5.6.7. Roupas de cama, banho e colchão devem estar em bom estado de conservação;
- 5.6.8. Travesseiro e cobertor suplementar deverão ser disponibilizados sem custo adicional quando solicitado, devendo ser ofertado no mínimo uma unidade de cada item por hóspede, podendo ser repostos de acordo com a necessidade;
- 5.6.9. Os quartos devem possuir: cesto de lixo; cortinas ou persianas (ou corta luz); copos; tapete ou toalha de piso no banheiro;
- 5.6.10. O banheiro deve contar com suporte ou apoio para produtos de banho no box.
- 5.6.11. O lavatório deve possuir bancada e espelho;
- 5.6.12. Deverá ser ofertado no mínimo um sabonete, uma toalha de banho e rosto por hóspede;
- 5.6.13. A Contratada deve realizar, diariamente, a arrumação e limpeza dos apartamentos, incluindo higienização dos banheiros e disponibilizar sempre papel higiênico;
- 5.6.14. As roupas de cama devem estar limpas e devem ser trocadas no mínimo em dias alternados;
- 5.6.15. As roupas de banho devem estar limpas e devem ser trocadas diariamente ou sempre que necessário
- 5.7. Acessibilidade
- 5.7.1 O estabelecimento deverá fornecer, caso solicitado, cadeira de rodas e cadeira adaptada para banho, conforme dispõe o Decreto nº 9.296, de 1º de março de 2018, que regulamenta o art. 45 da Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015.
- 5.7.2 O local deve conter, no mínimo, um quarto que atenda as normas de acessibilidade além das áreas comuns.
- 5.7.3 O local deverá atender as normas de acessibilidade no que se refere as áreas comuns, tais como: refeitório, banheiro, recepção e áreas externas.
- 5.7.4 O local deve oferecer segurança e acessibilidade de veículos à porta do estabelecimento, conforme regulamentação de acessibilidade para Portadores de Necessidades Especiais - PNE.
- 5.8. Local e horário da prestação dos serviços
- 5.8.1 O serviço de hospedagem a ser contratado será na cidade de Porto Franco, estado do Maranhão.
- 5.9. Rotinas a serem cumpridas:
- 5.9.1 Check-in e check out: tendo em vista as especificidades da contratação, ou seja, fica estabelecido que a diária será iniciada conforme horário efetivo do check-in.
- 5.9.2 A diária terá duração de 24h, a partir do início.

[Assinatura]

5.9.3 O pernoite atenderá os hóspedes que utilizarem um período curto, não caracterizando diária, com carga horária de até 8 horas a partir do horário de chegada. o Tempo de hospedagem deverá ser contada da entrada do hospede no check-in até horário de saída check- out.

5.9.4 O local deve prover aos hóspedes medidas de segurança, como por exemplo: circuitos internos de TV, dispositivos bloqueadores liberados por chave magnética nos elevadores ou outras que se façam necessárias;

5.10. Do fornecimento de refeições

5.10.1 Os alimentos deverão ser servidos em boas condições, preparados com gêneros de qualidade, com boa apresentação e sabor agradável, devendo ser produzidos dentro das exigências de higiene, técnicas culinárias e de acordo com as normas estabelecidas pela RDC - 216 de 15 de setembro de 2004 – ANVISA/MS.

5.10.2 O serviço de alimentação deverá dispor de Manual de Boas Práticas e de Procedimentos Operacionais Padronizados. Esses documentos devem estar acessíveis aos funcionários envolvidos na produção de alimentos.

5.10.3 As áreas de exposição do alimento preparado e de consumação ou refeitório devem ser mantidas organizadas e em adequadas condições higiênico-sanitárias. Os equipamentos, móveis e utensílios disponíveis nessas áreas devem ser compatíveis com as atividades, em número suficiente e em adequado estado de conservação.

5.10.4 A diária ou pernoite deverá contemplar o café da manhã, o qual seguirá as especificações prevista neste estudo preliminar e no termo de referência.

5.10.5 O hotel deverá estar apto a fornecer as refeições, no mínimo, nos horários estabelecidos abaixo:

- Café da manhã - 06h às 10:00 (incluso na diária sem valor adicional)

5.10.6 Caso o valor diário máximo de consumo seja excedido, a diferença deverá ser paga diretamente pelo hóspede, ficando esta Instituição isenta de pagamento.

5.10.7 O serviço será solicitado de acordo com a necessidade da Universidade Federal do Maranhão através de requisição de serviços emitida com até 36 (trinta e seis) horas de antecedência.

5.10.8 O serviço será prestado na área urbana do município de Porto Franco/MA.

5.10.9 No caso de não haver vagas disponíveis para hospedagem, a empresa contratada deverá encaminhar o hóspede a outro hotel, de mesma categoria, dentro do perímetro urbano da cidade de Porto Franco/MA, sem nenhum ônus para o município.

5.10.10 A Prefeitura Municipal de Porto Franco reserva-se o direito de cancelar as reservas feitas, com um prazo mínimo de até 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, exceto em casos excepcionais devidamente justificados.

Valéria

5.10.11 A empresa contratada deverá disponibilizar, ao hóspede, ponto de internet rápida (ADSL cabo e wireless), devendo o seu valor estar incluso no preço dos itens que compõem o lote, não sendo admitido em qualquer hipótese cobranças adicionais ao hóspede e à Prefeitura de Porto Franco, independentemente da quantidade de horas ou bytes acessados durante a sua estadia no hotel.

5.11 Setor Habitacional das Unidades Hoteleiras

5.1.5 Todas as salas e quartos da Unidade Hoteleira devem ter iluminação natural e ventilação adequada;

5.1.6 Todas as Unidades Hoteleiras deverão ter banheiros privativos com ventilação direta para o exterior ou forçada através de duto;

5.1.7 Quarto de dormir com área mínima de 12,00m² (em no mínimo 90% das Unidades hoteleiras);

5.1.8 Banheiro com área igual ou superior a 3,00m² (em no mínimo 90% das unidades hoteleiras);

5.1.9 Unidades hoteleiras do tipo suíte com sala de estar de área igual ou superior a 9,00m²;

5.1.10 Acessibilidade para portadores de necessidades especiais;

5.1.11 Área reservada para fumantes.

5.1.12 Todas as Unidades devem ter acomodações com banheiro, ar refrigerado, televisão em cores com canais por assinatura, frigobar abastecido, tranca interna, e armário ou local específico para guardar roupa em 100% das unidades;

5.1.13 Banheiros com chuveiros ou ducha manual, água quente/fria e índice de iluminação suficiente para espelho do banheiro e tomada a meia altura para barbeador, incluindo roupa de banho;

5.1.14 Mesa de cabeceira simples para cada leito ou dupla entre dois leitos, ou equipamento similar;

5.1.15 Lâmpada de leitura junto às cabeceiras;

5.1.16 Ramais telefônicos;

5.1.17 Cortinas e vedação opaca nas janelas;

5.1.18 Box do chuveiro com vedação e suporte para produtos de higiene, área igual ou superior a 0,80m²;

5.1.19 Limpeza diária;

5.1.20 Frequência de trocas de roupas de cama e banho diariamente e a cada mudança de hóspede;

5.1.21 Ambientação/conforto/decoração compatíveis com a categoria;

[Assinatura]

5.1.22 Quantidade mínima de acomodações devidamente adaptadas para portadores de necessidades especiais.

5.1.23 Áreas Sociais

5.1.24 Banheiros sociais, masculino e feminino, separados entre si, com ventilação natural ou forçados, com compartimento especial adaptado para portadores de deficiência, respeitando as normas e leis em vigor;

5.1.25 Elevador em prédio de dois ou mais pavimentos;

5.1.26 Ambientação/conforto/decoração compatíveis com a categoria;

5.1.27 Acessibilidade para portadores de necessidades especiais;

5.1.28 Área reservada para fumantes.

5.1.29 Acesso e Circulações

5.1.30 Áreas adequadas e específicas para acesso e circulação fáceis e desimpedidos nas dependências do estabelecimento, inclusive para portadores de deficiência;

5.1.31 Entrada de serviço independente;

5.1.32 Sistema de sinalização interno que permita fácil acesso e circulação por todo estabelecimento;

5.1.33 Ambientação/conforto/decoração compatíveis com a categoria.

5.1.34 Comunicações

5.1.35 Possuir equipamentos telefônicos nas áreas sociais com ligações DDD/DDI e com sistema de tarifação individual;

5.1.36 Central telefônica com ramais em todos os setores;

5.1.37 Serviços telefônicos eficaz, com equipamento apropriado;

5.1.38 Equipamentos de FAX;

5.1.39 Circuito próprio do hotel com acesso a internet para uso dos hóspedes;

5.1.40 Rede elétrica estabilizada e rede lógica em todas as salas.

5.1.41 Segurança

5.1.42 Gerador de emergência com partida rápida;

5.1.43 Serviço de segurança no estabelecimento com segurança, em dedicação exclusiva;

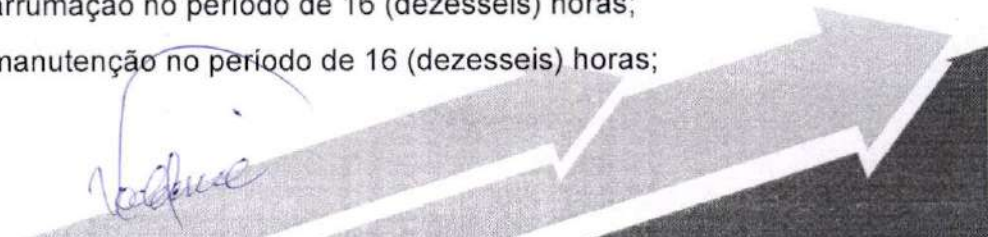
5.1.44 Cobertura contra roubos, furtos e responsabilidade civil, divulgando-a ao hóspede;

5.1.45 Vigilância 24(vinte quatro) horas, com câmeras de segurança em todos os andares e áreas comuns do hotel, bem como sensores e alarmes contra incêndios;

Vassine

- 5.1.46 Segurança patrimonial, com cofre para os hóspedes, caso solicitado para guarda de bens ou valores;
- 5.1.47 Saúde e Higiene
- 5.1.48 Equipamentos de primeiros socorros;
- 5.1.49 Imunização permanente contra insetos e roedores;
- 5.1.50 Higiene do ambiente, das pessoas e dos serviços;
- 5.1.51 Higiene do alimento "in natura" no armazenamento, no preparo e na hora de servir;
- 5.1.52 Esterilização de roupas de cama, mesa, banho, sanitários, louças e talheres;
- 5.1.53 Tratamento e filtragem da água.
- 5.1.54 Conservação e Manutenção
- 5.1.55 Todas as áreas devem estar em condições adequadas de manutenção e conservação;
- 5.1.56 Todos os revestimentos em estado de conservação e manutenção adequadas.
- 5.1.57 Atendimento ao Hóspede
- 5.1.58 Presteza e cortesia;
- 5.1.59 Serviço de despertador;
- 5.1.60 Estacionamento;
- 5.1.61 Serviço de manobristas;
- 5.1.62 Serviço de maleiros;
- 5.1.63 Serviço de lavanderia;
- 5.1.64 Serviço de Translado, quando necessário, e de acordo com a solicitação e autorização expressa da CONTRATANTE;
- 5.1.65 Gerência e administração capacitada para hospedagem a estrangeiros com atendimento trilingüe, sendo obrigatória a língua inglesa;
- 5.1.66 Identificação adequada dos fornecedores dos serviços;
- 5.1.67 Apresentação, vestimenta e identificação adequada dos funcionários;
- 5.1.68 Serviço de reserva no período de 16 (dezesseis) horas;
- 5.1.69 Serviço de recepção no período de 24 (vinte e quatro) horas;
- 5.1.70 Serviço de limpeza no período de 16 (dezesseis) horas;
- 5.1.71 Serviço de arrumação no período de 16 (dezesseis) horas;
- 5.1.72 Serviço de manutenção no período de 16 (dezesseis) horas;

Handwritten signature



- 5.1.73 Serviço de telefonia no período de 24 (vinte e quatro) horas;
- 5.1.74 Serviço de quarto no período de 24 (vinte e quatro) horas;
- 5.1.75 Serviço de Portaria e Recepção
- 5.1.76 Local adequado e fechado para a guarda de bagagem;
- 5.1.77 Equipamentos informatizados de controle no "check in/ check out";
- 5.1.78 Pessoal apto para recepcionar e prestar informações com eficiência e cordialidade, falando fluentemente uma língua estrangeira;
- 5.1.79 Ambientação/conforto/decoração compatíveis com a categoria;
- 5.1.80 Alimentação.
- 5.1.81 Deverá disponibilizar de restaurante devidamente climatizado e com condições adequadas de funcionamento;
- 5.1.82 As refeições (café da manhã) deverão ser oferecidas no restaurante do hotel, obedecendo aos horários estabelecidos pela contratada para fornecimento das refeições;
- 5.1.83 Todos os funcionários da contratada deverão estar uniformizados de forma apropriada com a atividade, deverão também manter perfeito manuseio com os alimentos, e utilizar acessórios adequados para perfeita execução do serviço.
- 5.1.84 Os serviços abaixo relacionados, quando solicitados pelos hóspedes, devem ser cobrados diretamente dos mesmos, não podendo de forma nenhuma ser repassado através de faturas a esta Universidade sob pena de glosa:
- 5.1.85 Serviço de telefonia local, celular, interurbana, internacional, fax, etc;
- 5.1.86 Serviços de lavanderia, tinturaria e assemelhados;
- 5.1.87 Fornecimento de bebidas de teor alcoólico;
- 5.1.88 Outros serviços não afins com a atividade hoteleira, que se caracterizem como particulares.
- 5.1.89 O consumo de acompanhantes que não estiverem devidamente autorizados por esta Prefeitura através da requisição de hospedagem, deverá ser cobrado diretamente pela direção do empreendimento hoteleiro ao hóspede ou ao acompanhante.
- 5.1.90 A despesa com alimentação realizada pelo hóspede, bem como o consumo do frigobar, deverá ser discriminada, mediante comprovação da prestação de contas do hóspede, devidamente assinada pelo mesmo, apresentada a esta Prefeitura juntamente com a fatura dos serviços de hospedagem.
- 5.1.91 Ajustam as partes, que na hipótese de o tempo de permanência e/ou horários de chegada ou partida impedir o pernoite do hóspede, o valor da diária para o dia respectivo corresponderá a 50% (cinquenta por cento) do preço fixado na proposta.

Verifique

5.1.92 Os serviços, objeto deste Termo de Referência, serão prestados mediante "Solicitação de Hospedagem" por parte da Unidade requisitante, e autorização à Contratada.

5.1.93 Informações relevantes para o dimensionamento da proposta.

5.1.94 A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

5.1.95 As diárias devem conter obrigatoriamente o café da manhã;

5.1.96 A empresa a ser contratada deverá apresentar fatura e as notas fiscais de serviço (hospedagem) e de materiais (alimentos consumidos), devendo ser anexados aos mesmos os cupons fiscais de consumo de cada hóspede, devidamente identificado e assinado pelos mesmos;

5.1.97 Os quantitativos apresentados na presente contratação têm caráter meramente estimativo, reservando-se a este município a contratar segundo sua necessidade.

5.1.98 Durante o período de vigência da presente contratação, a contratada deverá manter-se em condições de atender todas as solicitações provenientes deste município.

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

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

5.1.101 Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.1.102 Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

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

Assinatura

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. Preposto

6.6.1. A Contratada designará facultativamente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.7. Fiscalização

6.7.1. 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. Fiscalização Técnica

6.8.1. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.8.2. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

6.8.3. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

6.8.4. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

6.8.5. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

6.8.6. 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 (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

6.9. Fiscalização Administrativa

6.9.1. 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

[Assinatura]

documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.9.2. 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; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

6.9.3. Além do disposto acima, a fiscalização e a Gestão do Contrato e a fiscalização serão realizadas por servidor legalmente designado para o ato, que executará as ações definidas neste Termo de Referência, através de servidores especialmente nomeados para esta função.

6.9.4. A comunicação com a contratada, no que diz respeito à autorização das hospedagens, será feita através de e-mail, disponibilizado pela contratada para tal fim, no qual este município enviará a autorização e/ou formulário de concessão de hospedagem, contendo a identificação do(s) hóspede(s), tipo de apartamento e período de hospedagem.

6.9.5. Extraordinariamente, por motivos que impeçam o envio da referida autorização por e-mail, servidor formalmente designado poderá solicitar a reserva de hospedagem por meio telefônico, enviando em seguida, o formulário de concessão de hospedagem.

6.10. Gestor do Contrato

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

6.10.2. 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 ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

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

6.10.4. 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

Valéria

obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

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

6.10.6. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.10.7. 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

7.1. Do recebimento

7.1.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) 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 e Arts. 22, X e 23, VII do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.1.2. 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.

7.1.3. 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. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.1.4. 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. (Art. 23, VII, Decreto nº 11.246, de 2022).

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

7.1.6. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

Valdineia

7.3.6.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

7.3.6.2. 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.

7.3.6.3. 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 14.133, de 2021)

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

7.3.6.5. 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.

7.1.7. 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.

7.1.8. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 15 (quinze) 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:

7.1.8.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.1.8.2. 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;

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

7.1.8.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor

Valfrances

exato dimensionado pela fiscalização.

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

7.3.9. 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.

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

7.3.11. 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.

7.2. Liquidação

7.2.1. 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, nos termos do art. 7º, I da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.2.2. 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.

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

- 7.2.3.1. o prazo de validade;
- 7.2.3.2. a data da emissão;
- 7.2.3.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 7.2.3.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 7.2.3.5. o valor a pagar; e
- 7.2.3.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.2.4. 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;



7.2.5. 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.

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

7.4.7. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.4.8. 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.

7.4.9. 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.

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

7.3. Prazo de pagamento

7.3.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até trinta dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.3.2. 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 IPCA de correção monetária.

7.4. Forma de pagamento

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

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

7.4.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na

Assinatura



legislação aplicável.

7.4.3.1. 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.

7.4.4. 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.

8. Critérios de seleção do fornecedor

8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1.1. 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. Regime de execução

8.2.1. O regime de execução do contrato será Empreitada por Preço Unitário.

8.3. Exigências de habilitação

8.3.1. Para fins de habilitação, não poderão participar deste certame os fornecedores que:

8.3.1.1. Que não atendam às condições deste Termo de Referência de seus anexos;

8.3.1.2. Empresa cujo estatuto ou contrato social não seja pertinente e compatível com o objeto deste Pregão

8.4. Habilitação jurídica

8.4.1. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

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

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

comprobatório de seus administradores;

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

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

8.5. Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

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

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

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

8.5.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal 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.

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

8.6. Qualificação Econômico-Financeira

8.6.1. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na

Assinatura

licitação (art. 5º, inciso II, alínea "c", da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

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

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

8.6.3.1. índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

8.6.3.2. 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; e

8.6.3.3. 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.

8.6.3.4. 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.

8.6.4. Caso a empresa 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 de 10% do valor total estimado da contratação.

8.6.5. 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).

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

8.7. Qualificação Técnica

8.7.1. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

8.7.2. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

8.7.3. A contratada deverá apresentar:

8.7.3.1. Certificado de cadastro no Instituto Brasileiro do Turismo em Agência Brasileira de Promoção Internacional do Turismo - EMBRATUR, conforme Decreto nº 7.381, de 2 de dezembro de 2010, Lei nº 11.771, de 17 de setembro de 2008 e Portaria

[Assinatura]

MTUR nº 105, de 20 de junho de 2018;

8.7.4. Comprovação de aptidão para execução de serviço 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.

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

8.7.6. 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, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 455.895,50

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 455.895,50 (Quatrocentos e Cinquenta e Cinco Mil, Oitocentos e Noventa e Cinco Reais e Cinquenta Centavos), conforme custos unitários apostos no item 1.1 deste instrumento.

10. Adequação orçamentária

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Prefeitura Municipal de Porto Franco – MA e a contratação será atendida pela seguinte dotação:

ÓRGÃO	06 - SEC. MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
UNIDADE	00 - SEC. MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AÇÃO	04.122.1203.2018.0000 – MANUTENÇÃO DA SEC. DE ADMINISTRAÇÃO
NAT. DESPESA	3.3.90.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

ÓRGÃO	11 – SECRETARIA MUN. DE EDUCAÇÃO
UNIDADE	00 - SECRETARIA MUN. DE EDUCAÇÃO
AÇÃO	12.122.1203.2033.0000 – MANUTENÇÃO DA SEC. MUN. DE EDUCAÇÃO
NAT. DESPESA	3.3.90.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

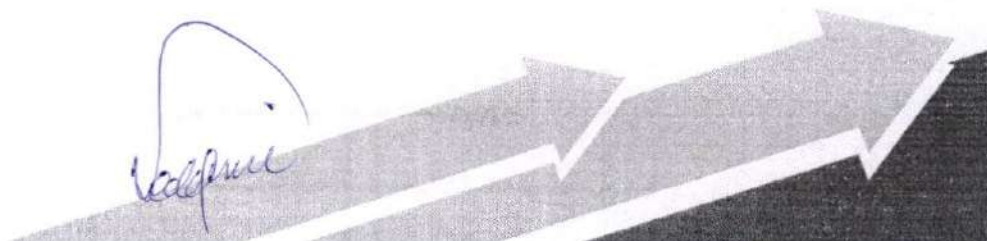
ÓRGÃO	20 – SECRETARIA MUN. ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIR. HUMANOS
UNIDADE	00 - SECRETARIA MUN. ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIR. HUMANOS
AÇÃO	08.122.1203.2100.0000 - MANUT. DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
NAT. DESPESA	3.3.90.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

ÓRGÃO	21 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
UNIDADE	00 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
AÇÃO	08.122.1203.2110.0000 – GESTÃO ADMINISTRATIVA DO FMAS
NAT. DESPESA	3.3.90.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

Porto Franco/MA, 19 de junho de 2025.

PAULO HENRIQUE DA SILVA MOTA
Assessor Técnico da Administração
Matricula nº 949171

VANUZA FONSECA DE LIRA
Diretora da Proteção Social Básica
Matrícula nº 950697-1



ANEXO II – MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

CONTRATO Nº ____/2025
PROC. ADM. Nº 030/2025-SMA

**CONTRATO ADMINISTRATIVO, QUE ENTRE
SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE
PORTO FRANCO-MA, ATRAVÉS DA
SECRETARIA MUNICIPAL DE _____
E A EMPRESA _____,
NA FORMA ABAIXO:**

O **MUNICÍPIO DE PORTO FRANCO**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 06.208.946/0001-24, com sede e foro na Praça Demétrio Milhomem, n.º 10, Centro, nesta cidade de Porto Franco/MA, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE _____, por sua titular a Secretária de _____, brasileiro(a), _____, servidor(a) público(a) municipal, portador(a) da cédula de Identidade RG n.º _____, SSP-____, inscrito(a) no CPF/MF sob o n.º _____, residente e domiciliado(a) na _____, na cidade de _____/____, Ordenador(a) de Despesas através do Decreto Municipal nº. ____/202____ de _____, doravante denominada como **CONTRATANTE**, e a empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º _____, sediada na _____, em _____, neste ato representada por _____ (nome e função no contratado), doravante designado **CONTRATADO**, conforme atos constitutivos da empresa OU procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo nº 030/2025-SMA e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº XXX/2025, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas:

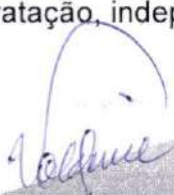
1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a Contratação de serviços de Hospedagem em hotéis na Cidade de Porto Franco para atender as demandas da Prefeitura Municipal de Porto Franco/MA, nos termos da tabela abaixo, conforme condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

Item	Descrição	Unid.	Quant.	V. Unit.	V. Total
1					
2					
3					
VALOR TOTAL R\$					

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:



- 1.3.1. O Termo de Referência;
- 1.3.2. O Edital da Licitação;
- 1.3.3. A Proposta do contratado;
- 1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.1.1. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.

2.2. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

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

2.4. 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.

2.5. 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.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

3.1. 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.

4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. CLÁUSULA QUINTA – PREÇO (art. 92, V)

5.1. O valor total da contratação é de R\$...... (.....)

5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro, combustível e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.


2

5.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente prestados.

6. CLÁUSULA SEXTA – PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

6.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – REAJUSTE (art. 92, V)

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em ___/___/___ (DD/MM/AAAA).

7.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IGP-M, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

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

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

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

7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

8.1. Além das obrigações previstas no ETP, anexo ao processo, que tratam das particularidades do objeto, elenca-se as seguintes obrigações:

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 em relação 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 a Procuradoria Geral do Município 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.

8.2. 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. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato, ETP e 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. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

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

Verificação

- 9.1.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 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, 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. 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 ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- 9.1.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;
- 9.1.8. 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.
- 9.1.9. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 9.1.10. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 9.1.11. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 9.1.12. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

10. CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD



10.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

10.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

10.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

10.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo **CONTRATADO**.

10.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do **CONTRATADO** eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

10.6. É dever do **CONTRATADO** orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

10.7. O **CONTRATADO** deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

10.8. O **CONTRATANTE** poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o **CONTRATADO** atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

10.9. O **CONTRATADO** deverá prestar, no prazo fixado pelo **CONTRATANTE**, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte real.

10.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

10.11. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

10.11.1. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

10.12. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

Valéria

11. CLÁUSULA DÉCIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII)

11.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

12. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

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

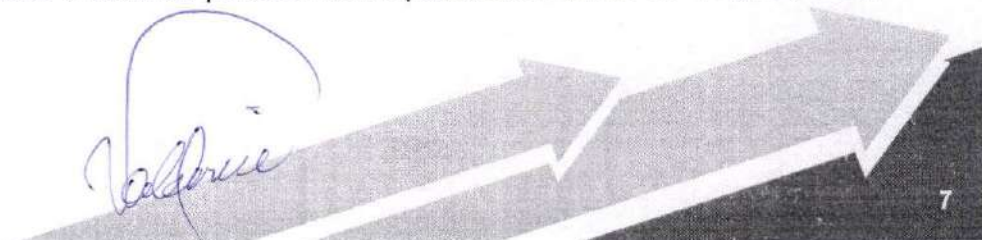
- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2. 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 deste Contrato, 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 deste Contrato, 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:

(1) Moratória de 0,5% (zero virgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias;



(2) Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas "e" a "h" do subitem 12.1, de 1% a 5% do valor do Contrato.

(3) Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea "c" do subitem 12.1, de 1% a 10% do valor do Contrato.

(4) Para infração descrita na alínea "b" do subitem 12.1, a multa será de 5% a 10% do valor do Contrato.

(5) Para infrações descritas na alínea "d" do subitem 12.1, a multa será de 5% a 10% do valor do Contrato.

(6) Para a infração descrita na alínea "a" do subitem 12.1, a multa será de 1% a 2% do valor do Contrato, ressalvadas as seguintes infrações:

12.3. 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).

12.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.5. 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).

12.6. 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);

12.7. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente;

12.8. 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;

12.9. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.10. 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 2013, serão apurados e julgados conjuntamente,

Valquiria

nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

12.11. 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 neste 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, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela 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, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.13. 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 14.133/21.

12.14. 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, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

13. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

13.1. O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

13.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

13.2.1. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

13.2.1.1. ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e

13.2.1.2. poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

13.3. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.3.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

Assinatura



13.3.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

13.3.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

13.4. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

13.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.4.3. Indenizações e multas.

13.5. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

13.6. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função 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 (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

14. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

14.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município deste exercício, na dotação abaixo discriminada: _____.

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

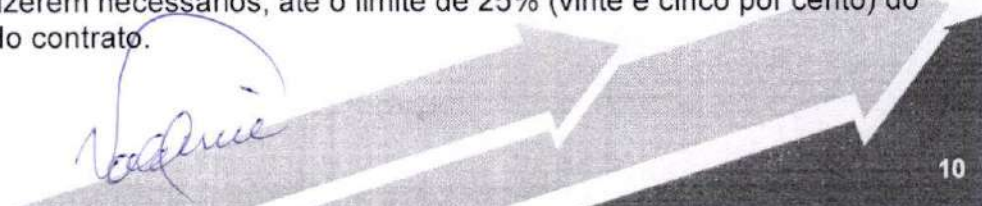
15. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

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 QUINTA – ALTERAÇÕES

16.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

16.2. 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.



16.3. 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 (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

16.4. 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.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

17.1. 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. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n.º 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n.º 7.724, de 2012.

18. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO

18.1. Fica eleito o Foro da Justiça Estadual em Porto Franco - MA 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.

Porto Franco-MA, ____ de ____ de ____.

SECRETARIA MUNICIPAL DE _____
_____- Ordenador(a) de Despesas
CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX - Representante Legal
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1-

2-





Edital nº 014/2025

[Acessar Contratação](#)

Última atualização 06/08/2025

Local: Porto Franco/MA **Órgão:** MUNICIPIO DE PORTO FRANCO

Unidade compradora: 1667 - MUNICÍPIO DE PORTO FRANCO/MA

Modalidade da contratação: Pregão - Eletrônico **Amparo legal:** Lei 14.133/2021, Art. 28, I **Tipo:** Edital

Modo de disputa: Aberto **Registro de preço:** Não **Fonte orçamentária:** Não informada

Data de divulgação no PNCP: 06/08/2025 **Situação:** Divulgada no PNCP

Data de início de recebimento de propostas: 06/08/2025 10:32 (horário de Brasília)

Data fim de recebimento de propostas: 22/08/2025 09:00 (horário de Brasília)

Id contratação PNCP: 06208946000124-1-000027/2025 **Fonte:** Licitanet Licitações Eletrônicas LTDA

Objeto:

[LICITANET] - Contratação de serviços de Hospedagem em hotéis na Cidade de Porto Franco para atender as demandas da Prefeitura Municipal de Porto Franco/MA.

VALOR TOTAL ESTIMADO DA COMPRA

R\$ 428.005,60

[Itens](#) [Arquivos](#) [Histórico](#)

Número ↕	Descrição ↕	Quantidade ↕	Valor unitário estimado ↕	Valor total estimado
----------	-------------	--------------	---------------------------	----------------------

6268182

Apto. Individual - Frigobar, ar condicionado, telefone, televisão, internet no hotel, meios para guarda de roupas, quarto com iluminação e ventilação de acordo com as normas vigentes para edificações, chuveiro com água quente, serviço diário de limpeza, serviço de fornecimento de produtos básicos de higiene, serviço de troca de roupas de cama quando solicitado pelo hóspede, café da manhã, serviço de portaria, placas indicativas de não perturbe/arrumar ou não o quarto.

590

R\$ 157,98

R\$ 93.206,20



6268183

Apto. Duplo - Frigobar, ar condicionado, telefone, televisão, internet no hotel, meios para guarda de roupas, quarto com iluminação e ventilação de acordo com as normas vigentes para edificações, chuveiro com água quente, serviço diário de limpeza, serviço de fornecimento de produtos básicos de higiene, serviço de troca de roupas de cama quando solicitado pelo hóspede, café da manhã, serviço de portaria, placas indicativas de não perturbe/arrumar ou não o quarto.

460

R\$ 245,26

R\$ 112.819,60

6268184

Apto. Tripto - Frigobar, ar condicionado, telefone, televisão, internet no hotel, meios para guarda de roupas, quarto com iluminação e ventilação de acordo com as normas vigentes para edificações, chuveiro com água quente, serviço diário de limpeza, serviço de fornecimento de produtos básicos de higiene, serviço de troca de roupas de cama quando solicitado pelo hóspede, café da manhã, serviço de portaria, placas indicativas de não perturbe/arrumar ou não o quarto.

660

R\$ 336,33

R\$ 221.977,80

Exibir:

5

1-3 de 3 itens

Página:

1

< Voltar



Criado pela Lei nº 14.133/21, o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) é o site eletrônico oficial destinado à divulgação centralizada e obrigatória dos atos exigidos em sede de licitações e contratos administrativos abrangidos pelo novo diploma.

É gerido pelo Comitê Gestor da Rede Nacional de Contratações Públicas, um colegiado deliberativo com suas atribuições estabelecidas no Decreto nº 10.700, de 9 de agosto de 2021.

O desenvolvimento dessa versão do Portal é um esforço conjunto de construção de uma concepção direta legal, homologado pelos indicados a compor o aludido comitê.

A adequação, fidedignidade e correção das informações e dos arquivos relativos às contratações disponibilizadas no PNCP por força da Lei nº 14.133/2021 são de estrita responsabilidade dos órgãos e entidades contratantes.

✉ <https://portaldeservicos.gestao.gov.br>

☎ 0800 978 9001

AGRADECIMENTO AOS PARCEIROS





Prefeitura Municipal
Fls nº 260
2

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 23/2025. AVISO DE LICITAÇÃO - A Prefeitura Municipal de Matinha/MA torna público que realizará licitação na modalidade Pregão Eletrônico nº 23/2025, tipo menor preço. Objeto: Contratação de empresa para prestação de serviços de locação de veículos e máquinas pesadas para suprir as necessidades do município de Matinha/MA, de acordo com edital e anexos. DATA: 19/08/2025 HORÁRIO: 14h:00min (quatorze horas). EDITAL: O Edital e seus anexos estão à disposição dos interessados no endereço eletrônico: <https://www.portaldecomprasbr.com.br>; <https://www.gov.br/pncp/pt-br>; <https://www.matinha.ma.gov.br> e pelo e-mail: licitamatinha@hotmail.com. Informações podem ser obtidas na Comissão de Contratação de Licitação ou através do e-mail: licitamatinha@hotmail.com. BASE LEGAL: Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e outras normas aplicáveis. Matinha/MA, 04 de agosto de 2025. Nelson Mendes Alves. Secretário Municipal de Administração.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PENALVA - MA

AVISO DE ADIAMENTO. PREGÃO ELETRÔNICO Nº 46/2025. A Prefeitura Municipal de Penalva/MA torna público que **fica adiada para o dia 11/08/2025, às 09:00h** (horário de Brasília), a realização do Pregão Eletrônico nº 46/2025, cujo objeto é o registro de preços para futura e eventual aquisição de medicamentos. O edital encontra-se no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no portal eletrônico <https://portaldecompras.penalva.ma.gov.br>. Informações pelo e-mail licitacao.penalva@gmail.com. Penalva/MA, 04 de agosto de 2025. Nilziran Nunes Pinto-Pregoeira.

AVISO DE LICITAÇÃO. PREGÃO ELETRÔNICO Nº 49/2025. A Prefeitura Municipal de Penalva/MA torna público que realizará no dia 19/08/2025, às 09:00h (horário de Brasília), o Pregão Eletrônico nº 49/2025, cujo objeto é o registro de preços para futura e eventual aquisição de material de armário. O edital encontra-se no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no portal eletrônico <https://portaldecompras.penalva.ma.gov.br>. Informações pelo e-mail licitacao.penalva@gmail.com. Penalva/MA, 04 de agosto de 2025. Nilziran Nunes Pinto-Pregoeira.

PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÃO DE PEDRAS - MA

AVISO DE LICITAÇÃO. CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº CE-002/2025. PROC. ADMINISTRATIVO Nº 2025.07.21.0005. ORGÃO REALIZADOR: Comissão de Contratação do Município de Poção de Pedras. BASE LEGAL: Lei nº 14.133/2021, Lei nº 123/06, Lei 147/14, e suas alterações. OBJETO: Contratação de empresa especializada em obra de engenharia para retomada de obra de uma quadra coberta com vestiário padrão FNDE no Povoado Fortaleza Beira Rio, no município de Poção de Pedras/MA. Tipo: Menor preço por global. LOCAL/SITE: <https://licitapocaopedras.com.br/>. Data da Sessão: 25/08/2025. HORÁRIO: 09h00min. (nove horas). O Edital está disponibilizado, na íntegra, nos endereços eletrônicos: <https://licitapocaopedras.com.br/> e <https://www.pocaopedras.ma.gov.br/>. Quaisquer informações através do e-mail: cplpocaopedras-ma@gmail.com e/ou na sala da Comissão de Contratação, situado à Rua Manoel Máximo, nº 49 - Centro, Poção de Pedras/MA, no horário das 08h00min (oito horas) às 12h00min (doze horas). Poção de Pedras - MA, 31 de julho de 2025. Eduardo Lima Nascimento. Secretário Municipal de Administração.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FRANCO-MA

AVISO DE LICITAÇÃO. PREGÃO ELETRÔNICO Nº 014/2025-PMPF. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 030/2025-SMA. OBJETO: Contratação de serviços continuados de hospedagem em hotel em funcionamento na Cidade de Porto Franco/MA, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus

anexos. DATA DE ABERTURA: 22 de agosto de 2025, a partir das 09:00h (nove horas). **OBTENÇÃO DO EDITAL:** O Edital e seus anexos estão à disposição dos interessados no site: <https://licitanet.com.br/>, <https://www.gov.br/pncp/pt-br> e <https://transparencia.porto-franco.ma.gov.br/>, onde poderão ser consultados ou obtidos gratuitamente. Esclarecimentos adicionais poderão ser solicitados através do e-mail: cpl.portofranco@gmail.com. Porto Franco/MA, 04 de agosto de 2025. JONAS FIGUEIREDO BARROS. Pregoeiro.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA HELENA - MA

AVISO DE LICITAÇÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO PE Nº 037/2025-SRP PREGÃO ELETRÔNICO Nº PE-037/2025-SRP. PROC. ADMINISTRATIVO Nº 468/2025. A Prefeitura Municipal de Santa Helena/MA. ORGÃO REALIZADOR: Comissão Permanente de Contratação. BASE LEGAL: Lei nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 008/2024, Lei nº 123/06, Lei 147/14, e suas alterações. OBJETO: Registro de preço para eventual Contratação de empresa especializada em execução dos serviços de sinalização viária horizontal e vertical, com fornecimento de materiais e mão de obra, incluindo pintura de faixas de pedestres, eixos centrais, bordas e estacionamentos, bem como o fornecimento e instalação de placas de trânsito diversas, com o objetivo de promover a segurança e organização do tráfego nas vias urbanas do Município de Santa Helena/MA. Tipo: menor preço global. ORGÃO GERENCIADOR: Secretaria Municipal de Administração e Finanças. LOCAL/SITE: <https://licitamaisbrasil.com.br/>. DATA: 19/08/2025. HORÁRIO: 09h00min. (nove horas). O Edital está disponibilizado, na íntegra, nos endereços eletrônicos: <https://licitamaisbrasil.com.br/> e <https://www.santahelena.ma.gov.br/>. Quaisquer informações através do e-mail: pmsl.licita2025@hotmail.com e/ou na sala da Comissão Permanente de Contratação - CPC, situado à Praça Jose Sarney, nº 178 - Centro, Santa Helena/MA, no horário das 08h00min (oito horas) às 12h00min (doze horas) Santa Helena - MA, 25 de Julho de 2025. Maria José Ribeiro Oliveira Secretária Municipal de Administração e Finanças.

AVISO DE LICITAÇÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO PE Nº 038/2025-SRP PREGÃO ELETRÔNICO Nº PE-038/2025-SRP. PROC. ADMINISTRATIVO Nº 492/2025. A Prefeitura Municipal de Santa Helena/MA. ORGÃO REALIZADOR: Comissão Permanente de Contratação. BASE LEGAL: Lei nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 008/2024, Lei nº 123/06, Lei 147/14, e suas alterações. OBJETO: Registro de preço para eventual contratação de empresa especializada em serviços de preparação e digitalização de documentos físicos incluindo o fornecimento dos scanners, compatível com sistema próprio, de interesse das secretarias municipais de Santa Helena/MA. Tipo: menor preço por item. ORGÃO GERENCIADOR: Secretaria Municipal de Educação. LOCAL/SITE: <https://licitamaisbrasil.com.br/>. DATA: 19/08/2025. HORÁRIO: 11h00min. (onze horas). O Edital está disponibilizado, na íntegra, nos endereços eletrônicos: <https://licitamaisbrasil.com.br/> e <https://www.santahelena.ma.gov.br/>. Quaisquer informações através do e-mail: pmsl.licita2025@hotmail.com e/ou na sala da Comissão Permanente de Contratação - CPC, situado à Praça Jose Sarney, nº 178 - Centro, Santa Helena/MA, no horário das 08h00min (oito horas) às 12h00min (doze horas). Santa Helena - MA, 31 de Julho de 2025. Rosinelba Pereira Ferreira Secretária Municipal de Educação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DO MARANHÃO

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº. PE.016/2025. O Município de Santo Amaro do Maranhão/MA, Poder Executivo, por intermédio da Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento, torna público para conhecimento dos interessados que na data, horário e local indicado fará realizar licitação na modalidade PREGÃO, na

SUMÁRIO

Descrição	Página
AVISO DE LICITAÇÃO. PREGÃO ELETRÔNICO Nº 014/2025-PMPF	1

AVISO DE LICITAÇÃO. PREGÃO ELETRÔNICO Nº 014/2025-PMPF.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FRANCO-MA AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 014/2025-PMPF. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 030/2025-SMA. **OBJETO:** Contratação de serviços continuados de hospedagem em hotel em funcionamento na Cidade de Porto Franco/MA, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos. **DATA DE ABERTURA:** 22 de agosto de 2025, a partir das 09:00h (nove horas). **OBTENÇÃO DO EDITAL:** O Edital e seus anexos estão à disposição dos interessados no sítio: <https://licitanet.com.br/>, <https://www.gov.br/pncp/pt-br> e <https://transparencia.portofranco.ma.gov.br/>, onde poderão ser consultados ou obtidos gratuitamente. Esclarecimentos adicionais poderão ser solicitados através do e-mail: cpl.portofranco@gmail.com.

Porto Franco/MA, 04 de agosto de 2025.

JONAS FIGUEIREDO BARROS
Pregoeiro





Alto Contraste

A +

A -

Acessibilidade

Mapa do Site

Transparência

E-SIC



Buscar

O que você procura no portal?



Transparência

Radard
da Transparência Pública

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 014/2025

Home / Transparência / Licitações / Licitação

DADOS DA LICITAÇÃO

Nome

PREGÃO ELETRÔNICO nº 014/2025

Nº Processo

014/2025

Modalidade Licitação

PREGÃO ELETRÔNICO

Tipo de Licitação

Menor Preço

Data de Abertura

22/08/2025

Valor Estimado:

428.005,60

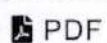
Objeto

Contratação de serviços de Hospedagem em hotéis na Cidade de Porto Franco para atender as demandas da Prefeitura Municipal de Porto Franco/MA.



DOCUMENTOS

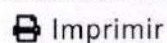
Nome	Data Envio	Arquivo
EDITAL	06/08/2025 11:05:50	Baixar Arquivo



PDF



EXCEL



Imprimir



🏠 Endereço: Praça Bandeira, 10, Porto Franco - MA, CEP: 65970-000, CNPJ:06.208.946/0001-24.

✉ Email: ascom@portofranco.ma.gov.br

📞 Telefone: 99 3571-2251

🕒 Horário de atendimento:
Das 8h às 14h

Links

★ [Home](#)

★ [Notícias](#)

- ★ Fale Conosco
- ★ Administração do Portal
- ★ WebMail
- ★ Política de Privacidade

Transparência

- ★ Portal da Transparência
- ★ Servidores
- ★ Contracheque
- ★ Diário Oficial
- ★ E-SIC





X Procedimento Licitatório

CNPJ	06208946000124
Procedimento	
Id	PE142025
Procedimento	
ID da	
Contratação	06208946000124-1-000027/2025
Pncp	
Número do	14
Procedimento	
Ano do	2025
Procedimento	
Tipo de	PE
Procedimento	
Número do	030
Processo	
Ano do	2025
Processo	
Data	06/08/2025
Publicação	
Fundamentação	14133
Critério	1
Finalidade	4
Sistema Pregão	LICITANET
Regime	2
Execução	
Objeto	Contratação de serviços de Hospedagem em hotéis na Cidade de Porto Franco para demandas da Prefeitura Municipal de Porto Franco/MA.
CPF da	34389652320
Autoridade	
Data Sessão	22/08/2025
Sigiloso	
Valor Estimado	428005.6
Instrumento	
Convocatório	DOWNLOAD



Prefeitura Municipal de Porto Franco
Praça Demétrio Milhomem - N° 10 - Centro
Maranhão - CEP: 65.970-000 - CNPJ: 06.208.946/0001-24
Fone: 99 3571-2251

Prefeitura Municipal de Porto Franco
Fls nº 266
RUBRICA

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FRANCO-MA

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 014/2025-PMPF. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 030/2025-SMA. **OBJETO:** Contratação de serviços continuados de hospedagem em hotel em funcionamento na Cidade de Porto Franco/MA, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos. **DATA DE ABERTURA:** 22 de agosto de 2025, a partir das 09:00h (nove horas). **OBTENÇÃO DO EDITAL:** O Edital e seus anexos estão à disposição dos interessados no sítio: <https://licitanet.com.br/>, <https://www.gov.br/pncp/pt-br> e <https://transparencia.portofranco.ma.gov.br/>, onde poderão ser consultados ou obtidos gratuitamente. Esclarecimentos adicionais poderão ser solicitados através do e-mail: cpl.portofranco@gmail.com.

Porto Franco/MA, 04 de agosto de 2025.

JONAS FIGUEIREDO BARROS
Pregoeiro

Fazendeiro é condenado por pulverização aérea com agrotóxicos

Após solicitação do Ministério Público do Maranhão (MPMA), por meio da Promotoria de Justiça de Governador Eugênio Barros, a Justiça condenou, em 1º de agosto, o fazendeiro Hugo Prado Filho a se abster de realizar pulverização aérea com agrotóxicos em sua propriedade e adotar, no prazo de 60 dias, todas as providências necessárias à regularização da atividade, sob pena de multa a ser fixada.

O Município de Governador Eugênio Barros e o Estado do Maranhão também estão obrigados conjuntamente a fiscalizar o cumprimento das obrigações impostas ao fazendeiro e adotar medidas para evitar degradação ambiental. A execução das obrigações deve ser arcada pelo fazendeiro.

A decisão, do juiz Angelo Antonio Alencar dos Santos, rende à Ação Civil Pública ambiental, ajuizada em janeiro

de 2024, pelo promotor de justiça Xilon de Souza Júnior.

SEM REGISTRO

Prado Filho é proprietário de duas fazendas no povoado do Patrimônio, na zona rural de Governador Eugênio Barros. Ele utilizava aeronave para despejar agrotóxicos nas terras dele, o que também afetava moradores pelo forte odor, animais e pastagens da localidade.

O MPMA solicitou à Secretaria Municipal de Meio Ambiente que informasse as medidas adotadas relativas às queixas e a eventual existência de norma municipal sobre pulverização de agrotóxicos por meio de aeronaves. A Agência Estadual de Defesa Agropecuária (Aged) também foi comunicada para que tomasse providências para informar se havia norma estadual tratando da questão.

Os órgãos se limitaram a informar que não há legislação sobre o assunto.

Então, a Aged requisitou que a Superintendência Federal de Agricultura do Maranhão (SFA) acompanhasse o caso. Em março de 2023, o órgão federal realizou uma fiscalização nas terras de Prado Filho. Ele tinha contratado a empresa Globo Aviação Agrícola para pulverização de agrotóxicos mas o avião não possuía registro no Ministério da Agricultura e Pecuária (Mapa).

Além disso, as embalagens dos agrotóxicos não eram descartadas de forma ecologicamente correta. O fazendeiro as queimava e jogava em uma vala na fazenda, infringindo normas para aviação agrícola e padrões de segurança para aeronaves, pistas, equipamentos e produtos químicos.

A fiscalização determinou que Hugo Prado Filho solicitasse, no prazo de 30 dias, o registro da empresa junto ao Mapa por meio do Sistema Integrado de Produtos e Es-



talecimentos Agropecuários (Sipeagro). Ele foi, ainda, autuado por utilizar aeronave sem registro junto ao Mapa, não possuir pátio de descontaminação e descartar resí-

dos de agrotóxicos de forma irregular.

A Promotoria de Justiça notificou o fazendeiro para informar, no prazo de 10 dias, sobre o cumprimento das de-

terminações da SFA. O proprietário continuou omissivo e a população da região comunicou que os problemas persistiam. (Adriano Rodrigues / CCOM-MPMA)

Madeira denunciada pelo MPF é condenada a pagar R\$ 22,8 milhões por desmatamento em terra indígena no Pará

Investigação revelou como a empresa usava dados falsos para simular a legalidade de produto retirado da Terra Indígena Alto Rio Guamá



Foto: Ilustrativa / DavelMeier/Pixabay

esquema. Para dar aparência de legalidade à madeira extraída ilegalmente, a empresa inseriu, por centenas de vezes entre 2008 e 2013, dados falsos nos sistemas oficiais de controle florestal.

Comprovações das fraudes – Com a inserção de dados falsos nos sistemas de controle florestal, o objetivo da empresa era gerar créditos florestais fraudulentos para “esquentar” a madeira, ou seja, simular que o produto tinha origem legal. As irregularidades apontadas nos laudos periciais eram evidentes e demonstravam a impossibilidade física das operações declaradas:

- veículos incompatíveis: foram registrados automóveis de passeio e motocicletas para o suposto transporte de grandes volumes de toras;
- tempos de viagem fraudulentos: em uma das operações, o sistema registrou um trajeto de 204 km sendo percorrido em apenas 12 minutos. Em outros casos, viagens curtas levaram meses para serem concluídas, indicando que as guias eram reutilizadas;
- preços irrisórios: os valores de compra e venda de-

clarados eram muito inferiores aos preços de pauta estabelecidos pelo fisco estadual, indicando que as transações comerciais eram fictícias e visavam apenas a movimentação dos créditos.

A investigação encontrou vasta evidência material, incluindo fotografias de toras com a logomarca da empresa no pátio de extração, cadernos de contabilidade manuscritos pelos funcionários e depoimentos de auditores que participaram das fiscalizações.

Demais punições – Além

da indenização de R\$ 22,8 milhões, a sentença impôs à Transbon a pena de prestação de serviços à comunidade, que deverá se materializar no custeio de projetos ambientais, obras de recuperação de áreas degradadas e manutenção de espaços públicos.

A empresa também terá que pagar multa de R\$ 20 mil, valor que será destinado a entidades de proteção ambiental. Ainda cabe recurso da decisão. Processo nº 0000491-94.2019.4.01.390. (Assessoria - Ministério Público Federal no Pará)

PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA NOVA MARTÍRIOS-MA

AVISO DE LICITAÇÃO - REPUBLICAÇÃO

CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 004/2025. Processo Administrativo nº. 1006.005/2025-SCTS. Base legal: Lei Federal 14.133/2021. OBJETO: Contratação de empresa especializada para implantação de 70 melhorias sanitárias domiciliares, com banheiro, caixa de inspeção, tanque séptico, sumidouro, reservatório elevado de 310 lts, filtro de cerâmica, chuveiro e caixa de passagem, a serem construídos nas áreas urbanas, periféricas da cidade de Vila Nova dos Martírios. Convênio TRANSFERE GOV Nº 969698/2024; FUNASA Nº 02680/2024, conforme especificações constantes no Projeto Básico que integra o Edital como anexo I. A realização da sessão será dia 20 de agosto de 2025 às 09h00min (nove horas) no endereço www.licitavilanovaosmartirios.ma.gov.br. O Edital completo está disponível para consulta e retirada nos endereços eletrônicos: www.vilanovaosmartirios.ma.gov.br ou www.licitavilanovaosmartirios.ma.gov.br ou www.gov.br/pncp. Maiores informações poderão ser obtidas e-mail: editais.vnm2021@gmail.com, ou pelo telefone (99) 3539-1502. Vila Nova Martins - MA., 01 de agosto de 2025. Tafaíre Batista de Castro Leite - Secretário Municipal da Cidade, Transporte e Serviços Públicos

o progresso

02 DE MAIO DE 1979

REPRESENTANTES

Imperatriz (MA) e Araguaína (TO): Departamento Comercial Rua Amazona, 55 • Imperatriz, MA • Cep: 66.901-520. Telefones: (99) 981.11.6554 e 9989-0304. São Paulo (SP) • ESSE Publicidade e Comunicação S/C Ltda. • R. Apinim, 429 Conj. 409 • Paracatu • Cep: 01533-000 • Fone: (11) 3279-9400 • Fone: (11) 3887-0071. Rio de Janeiro (RJ) • ESSE Publicidade e Comunicação S/C Ltda. • Praia do Flamengo, 66, Sala 913 - B. 1º • Park Towers • Cep: 22203-002 • Fone: (21) 2275-4141. Brasília (DF) • ESSE Publicidade e Comunicação S/C Ltda. • SRV's - Quadra 701 B. 1º • Sala 746 • Anjo S/C • Cep: 70340-000 • Fone: (61) 3049-1902.

Editado por OPROGRESSONET Sistema Integrado de Comunicação Digital Ltda, Rua Amazonas, 55 Centro • Imperatriz • MA • Cep 66.901-520

Registro no RPI sob o nº 823142337

o progresso não assume a responsabilidade por qualquer erro, imprecisão ou omissão, assim como também não devolve originais de artigos, fotos ou outros documentos arquivados por meio magnético, sendo que não publicamos

A Justiça Federal acolheu pedidos do Ministério Público Federal (MPF) e condenou a empresa Transporte e Comércio de Madeiras Bonfim a pagar uma indenização de R\$ 22,8 milhões para reparação de danos ambientais cometidos na Terra Indígena (TI) Alto Rio Guamá, no nordeste do Pará. A decisão, proferida no último dia 3, é resultado de uma ação penal movida pelo MPF que desvendou um sofisticado esquema de extração ilegal de madeira, desmatamento e fraude documental na TI, da etnia indígena Tembé.

A empresa foi considerada culpada pelo crime ambiental de desmatar e explorar economicamente floresta em terras de domínio público sem autorização. Segundo a denúncia do MPF, a madeireira, cujo nome fantasia é Transbon, foi responsável pelo desmatamento de, no mínimo, 1,7 mil árvores nativas de diversas espécies em 2012.

As investigações, feitas pelo MPF em parceria com a Polícia Federal e com apoio técnico da Secretaria de Estado de Meio Ambiente e Sustentabilidade (Semas), revelaram que a extração ilegal era apenas o primeiro passo do

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FRANCO-MA

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 014/2025-PMPF, PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 030/2025-SMA. OBJETO: Contratação de serviços continuados de hospedagem em hotel em funcionamento na Cidade de Porto Franco/MA, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos. **DATA DE ABERTURA:** 22 de agosto de 2025, a partir das 09:00h (nove horas). **OBTENÇÃO DO EDITAL:** O Edital e seus anexos estão à disposição dos interessados no site: <https://licita.net.com.br/>, <https://www.gov.br/pncp/pt-br> e <https://transparencia.portofranco.ma.gov.br/>, onde poderão ser consultados ou obtidos gratuitamente. Esclarecimentos adicionais poderão ser solicitados através do e-mail: cpl.portofranco@gmail.com.

Porto Franco/MA, 04 de agosto de 2025.

JONAS FIGUEIREDO BARROS
Pregoeiro

**Alugo para eventos,
salão climatizado
com capacidade
para 200 pessoas.**

**Incluso:
Cozinha
Mesas
cadeiras
Área gourmet**

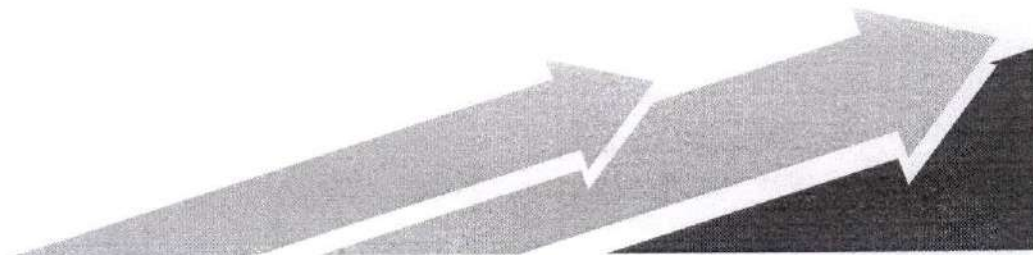
Contato: (99) 9 9985-7306



Sede do Rotary Club
Rua Frei Manoel Procópio, 58-
centro

GARANTIA DE PROPOSTA

AFEFE TURISMO LTDA





**Seguro
garantia**

Porto Seguro Cia de Seguros Gerais
Avenida Rio Branco, 1489 Campos Eliseos - São Paulo
CEP 01205 - 905 - CNPJ 61.198.164/0001-60 - Site www.portoseguro.com.br
Código de registro junto à Susep 05886



Proposta de Seguro

Ramo: 0775 Modalidade: 2 - CONCORRENCIA/LICITANTE

Transmitido em: 16/04/2025 10:05:07

Nº da Proposta: **10413599**

Nº do processo SUSEP: 15414.639463/2022-95

Dados do Tomador

Razão Social: 186380 - AFEFE TURISMO LTDA CPF/CNPJ: 53.431.363/0001-48
Endereço: RUA , MANUEL LEIROZ , 230 - VILA PENTEADO - SAO PAULO - SP - CEP:03735-180

Dados do Segurado

Razão Social: MUNICIPIO DE BELEM DO BREJO DO CRUZ CPF/CNPJ: 08.920.126/0001-96
Endereço: RUA, CONEGO JOSE VIANA, 107 - CENTRO - BELEM DO BREJO DO CRUZ - PB - CEP:58895-000

Vigência do Seguro

Vigência: 00:00 hora do dia 16/04/2025 até 00:00 hora do dia 16/04/2026. Dias: 365

Coberturas

Cobertura: BASICA Importância Segurada: R\$ 1,500.00
Limite Máximo de Garantia: R\$ 1,500.00

Objeto do Seguro

A presente apolice garante a indenizacao ao Segurado, ate o limite da Importancia Segurada, se o Tomador for o vencedor da licitao publica e se recusar a assinar o contrato, conforme garantia exigida no Edital/ Concorrencia/ Pregao Eletronico/ Tomada de Preco e Convite previsto neste objeto. LICITAÇÃO 00013/2025 - Constitui objeto da presente licitação: REGISTRO DE PREÇOS para futura e eventual prestação de serviço de reserva, emissão, marcação, remarcação e fornecimento de passagens aéreas nacionais, bem como intermediação de serviços de traslado e hospedagem, para atendimento das necessidades das secretarias do Município de Belém do Brejo do Cruz/PB.

Demonstrativos Financeiros

Forma de Pagamento: BOLETO

Prêmio Líquido	R\$ 193.50	Custo	R\$ 0.00	IOF	R\$ 0.00	Prêmio Total	R\$ 193.50
----------------	------------	-------	----------	-----	----------	--------------	------------

Dados do Corretor

Corretor: MUTUUS CORRETORA DE SEGUROS LTDA ME Telefone: (51) 31640297
SUSEP: X7U49J SUSEP Oficial: 202001875 E-mail: central@mutuus.net Participação: 100.00 %

Declaração

Declaro que as informações foram prestadas com exatidão, boa-fé, veracidade e assumo integral responsabilidade pelas mesmas. Comprometo-me a comunicar à Seguradora quaisquer alterações nestas informações, sob pena de perda de direito à cobertura securitária. Autorizo a Seguradora a utilizar meus dados cadastrais da forma que julgar conveniente e, obter junto aos órgãos oficiais quaisquer dados necessários para a análise deste seguro. Declaro ainda, que tomei conhecimento prévio das Condições Gerais da Apólice correspondente a esta proposta. **Estou ciente e de acordo que a Seguradora tem o prazo de 15 dias contados do protocolo da Proposta de Seguro, para se manifestar sobre a aceitação ou não do risco. No caso de solicitação de documentos complementares, para análise e aceitação do risco, ou da alteração da proposta, o prazo de 15 dias ficará suspenso, voltando a correr a partir da data em que se der a entrega da documentação. No caso de não aceitação da proposta, a seguradora comunicará o fato, por escrito, ao proponente, ao eu representante legal ou corretor de seguros, especificando os motivos da recusa. A ausência de manifestação, por escrito, da seguradora, no prazo de 15 dias, caracterizará a aceitação tácita do seguro.** Nos casos em que houve o adiantamento do prêmio e a Proposta de Seguro não foi aceita pela Seguradora, o valor do adiantamento será devolvido no prazo máximo de 10 (dez) dias a contar da data da formalização da recusa. Na hipótese do valor não ser devolvido dentro do prazo estabelecido, incidirá atualização monetária (quando positiva) de acordo com o IPCA/IBGE. Declaro estar ciente e expressamente autorizo a inclusão de todos os dados e informações relacionadas ao presente seguro, assim como de todos os eventuais sinistros e ocorrências referentes ao mesmo, em banco de dados, aos quais a seguradora poderá recorrer para análise de riscos atuais e futuros e na liquidação de processos de sinistros.

Conforme estabelece o artigo 7, II, (e) da Circular Susep 445 de 2 de Julho de 2012, o proponente pessoa jurídica deve informar à seguradora os nomes dos controladores até o nível de pessoa física, dos principais administradores e procuradores. Essas informações devem ser prestadas no cadastro do Tomador. Na qualidade de representante legal da pessoa jurídica proponente, garanto a veracidade e completude dos dados fornecidos, nos termos do artigo 766 do Código Civil.

A aceitação do seguro estará sujeita a análise do risco. O registro deste plano na SUSEP não implica, por parte da Autarquia, incentivo ou recomendação a sua comercialização. O segurado poderá consultar a situação cadastral de seu corretor de seguros, no site da SUSEP, por meio do número de seu registro na SUSEP, nome completo, CNPJ ou CPF. **As condições contratuais/regulamento deste produto protocolizadas pela sociedade/entidade junto à Susep poderão ser consultadas no endereço eletrônico www.susep.gov.br, de acordo com o número de processo constante na apólice, proposta, bilhete, certificado ou no título de capitalização.**



Informações Gerais

As taxas serão fixadas pela Seguradora, as quais poderão ser diferentes da utilizada para cálculo do prêmio informado no Corretor Online. A emissão da apólice de licitação / concorrência não implica na obrigação de a Seguradora aceitar a emissão da apólice de garantia da execução do contrato. A aceitação do risco deverá ser submetida à nova análise de cadastro e constatação da capacidade de assumir a obrigação principal.

Declaro, como Corretor responsável por esta intermediação, que, na forma da legislação vigente, dei cumprimento integral às disposições contidas na Resolução CNSP nº 382/2020, inclusive quanto à prévia disponibilização ao proponente das informações previstas no art. 4º, §1º, da referida Resolução.

Em atendimento à regulamentação vigente, informamos que incidem as alíquotas PIS 0,65%, COFINS 4,00%, sobre a formação de preço.

TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS

A Porto - aqui compreendida por todas as empresas pertencentes ao seu grupo - utilizará seus dados pessoais para as finalidades previstas no link <https://www.portoseguro.com.br/politica-de-privacidade>, tais como ações de marketing, execução de atividades pré-contratuais e/ou contratuais, análise de sinistros e de prevenção a fraudes, com toda proteção, privacidade, transparência, qualidade e exatidão das informações, armazenando-os pelo prazo exigido em lei/norma.

Adotamos medidas, tecnologias e protocolos de segurança da informação, conforme as melhores práticas de mercado e observamos os padrões de qualidade das principais certificações internacionais sobre o tema, tanto em nossos ambientes virtuais quanto físicos.

Convidamos você a visitar nossa Política de Privacidade onde estão informações completas sobre a coleta, o uso, o descarte e o compartilhamento dos dados com nossos parceiros. Exerça seus direitos como Titular dos Dados Pessoais através da Área do Cliente - Perfil e Privacidade, no menu superior da tela, em nosso site: <https://www.portoseguro.com.br/>.

LOCAL E DATA

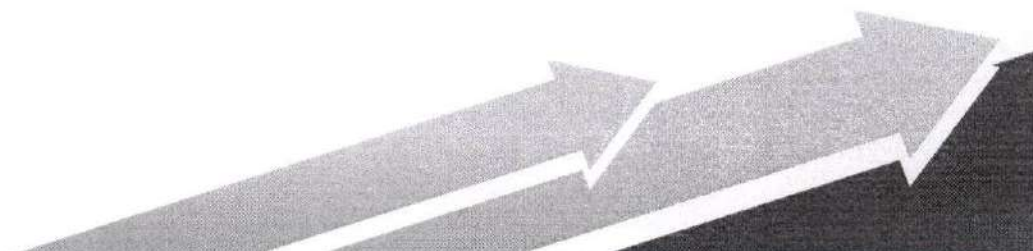
ASSINATURA DO TOMADOR / RESPONSÁVEL LEGAL

SAC: 0800 727 2748 (informação, reclamação e cancelamento) - 0800 727 8736 (atendimento exclusivo para pessoas com deficiência auditiva)
Solicitação de serviços/sinistro: 3366-3840 (Gde. São Paulo) - 4004-2800 (Demais Localidades) e 0800 727 8005 (Demais Localidades) - Ouvidoria: 0800 727 1184.



GARANTIA DE PROPOSTA

MARTINS E RICCI LTDA



APÓLICE No.
1202500010775008
3847

APÓLICE DE SEGURO GARANTIA

RAMO
0775 - SEGURO GARANTIA - SETOR PÚBLICOPROPOSTA Nº
107750162351RUBRICA
Porto Franco - MA

DADOS DO SEGURADO

NOME: MUNICIPIO DE PORTO FRANCO CPF/CNPJ: 06.208.946/0001-24
 ENDEREÇO: PC BANDEIRA 10 BAIRRO: CENTRO
 CEP: 65970000 CIDADE: PORTO FRANCO UF: MA

DADOS DO TOMADOR

NOME: MARTINS E RICCI LTDA CPF/CNPJ: 00.099.203/0001-87
 ENDEREÇO: AVENIDA VALENTIN DA SILVA AGUIAR 120 BAIRRO: PARAISINHO
 CEP: 65970000 CIDADE: PORTO FRANCO UF: MA

DADOS DE CORRETAGEM

CPF/CNPJ NOME/RAZAO SOCIAL COD.SUSEP
 11.430.690/0001-35 MONDIAL TOTUS CORRETORA DE SEGUROS LTDA 0202015844

LIMITE MÁXIMO DE GARANTIA / MODALIDADE

LIMITE MÁXIMO DE GARANTIA: R\$ 4.280,06 - quatro mil, duzentos e oitenta reais e seis centavos
 MODALIDADE: LICITANTE

O Limite Máximo de Garantia é o valor máximo que a seguradora se responsabilizará perante o segurado em função do pagamento de indenização

OBJETO DA GARANTIA

Garantir a indenização, até o valor da Garantia fixado na apólice, caso o Proponente descumpra quaisquer de suas obrigações decorrentes da Lei ou do Edital, incluindo a recusa em assinar o Contrato, não atendimento das exigências para a sua assinatura, nas condições e no prazo estabelecidos no Edital nº PREGÃO ELETRÔNICO Nº 014/2025 - Contratação de serviços de Hospedagem em hotéis na Cidade de Porto Franco para atender as demandas da Prefeitura Municipal de Porto Franco/MA. Esta Apólice é emitida de acordo com as condições da Circular Susep 662/22.

COBERTURAS CONTRATADAS

COBERTURA	IMPORTÂNCIA SEGURADA	PRÊMIO LÍQUIDO	INÍCIO VIGÊNCIA	FIM DE VIGÊNCIA
LICITANTE (PADRÃO)	R\$ 4.280,06	R\$ 160,00	21/08/2025	21/11/2025

Não se aplica franquia a nenhuma das coberturas contratadas por esta Apólice.

DADOS DO PRÊMIO

CUSTO DO SEGURO			FORMA DE PAGAMENTO - BOLETO		
Prêmio Líquido	R\$	160,00	Parcela	Valor	Vencimento
Adicional de Fracionamento	R\$	0,00	Única	R\$ 160,00	19/08/2025
Custo de Apólice	R\$	0,00			
IOF	R\$	0,00			
Prêmio Total	R\$	160,00			

As condições contratuais/regulamento deste produto protocolizadas pela sociedade/entidade junto à Susep poderão ser consultadas no endereço eletrônico www.susep.gov.br, de acordo com o número de processo constante da apólice/proposta. A íntegra das Condições Gerais do Seguro pode ser acessada diretamente pelo site da SUSEP através do <http://www.susep.gov.br/menu/servicos-ao-cidadao/sistema-de-consulta-publica-de-produtos>. A aceitação deste seguro estará sujeita à análise do risco. O registro do produto é automático e não representa aprovação ou recomendação por parte da Susep. O Segurado poderá consultar a situação cadastral do corretor de seguros e da sociedade Seguradora no sítio eletrônico www.susep.gov.br. SUSEP - Superintendência de Seguros Privados - Autarquia Federal responsável pela fiscalização, normatização e controle dos mercados de seguro, previdência complementar aberta, capitalização, resseguro e corretagem de seguros.

**CONDIÇÕES GERAIS
SEGURO GARANTIA DO LICITANTE - SETOR PÚBLICO**

1. DEFINIÇÕES

Apólice: documento emitido pela Seguradora, que formaliza o contrato de Seguro Garantia.

Aviso de Sinistro: comunicação pelo Segurado à Seguradora acerca da ocorrência de um Sinistro potencialmente coberto pela Apólice.

Contrato: é o contrato cuja assinatura pelo Tomador consiste na obrigação garantida pela Seguradora, sujeito ao regime de direito público, que instrumentaliza a relação jurídica entre o Segurado e Tomador, independentemente da denominação utilizada, incluindo seus aditivos, anexos e apostilamentos.

Edital de Licitação: é o instrumento no qual a Administração Pública consigna as condições e exigências licitatórias para a contratação de fornecimento de produtos ou contratação de serviços e o qual a Apólice está sujeita.

Endosso: documento que formaliza eventual alteração na Apólice, que somente poderá ser promovida a pedido do Segurado ou com sua expressa concordância.

Especificação: documento integrante da Apólice e/ou Endosso, no qual estão descritas as particularidades do Seguro Garantia contratado.

Expectativa: ato ou fato que indique a possibilidade de inadimplemento do Tomador no cumprimento das obrigações previstas no Edital de Licitação, ocasião em que deverão ser iniciados os trâmites para a verificação e/ou comprovação da inadimplência.

Fato Gerador: a(s) causa(s) determinante(s) da ocorrência de um Sinistro.

Indenização: contraprestação devida pela Seguradora ao Segurado na eventualidade da ocorrência de um Sinistro coberto.

Limite Máximo de Garantia: valor máximo da Indenização a ser paga pela Seguradora, previamente determinado na Especificação da Apólice, até o qual a Seguradora se responsabilizará na eventualidade de um Sinistro coberto.

Notificação de Expectativa de Sinistro: comunicação pelo Segurado à Seguradora da inicialização dos trâmites para a verificação e/ou comprovação da possível inadimplência do Tomador no cumprimento das obrigações previstas no Edital de Licitação, que, se não sanado, poderá se converter em um Sinistro.

Prejuízo: perda pecuniária comprovadamente suportada pelo Segurado decorrentes da recusa do Tomador adjudicatário em assinar o Contrato nas condições propostas no Edital de Licitação, dentro do prazo estabelecido.

Prêmio: valor pago pelo Tomador à Seguradora em contrapartida à garantia dos riscos previstos na Apólice.

Procedimento de Regulação: procedimento conduzido pela Seguradora após o Aviso de Sinistro visando à apuração do(s) Fato(s) Gerador(es), das circunstâncias e do(s) Prejuízo(s) decorrente(s) de um Sinistro.

Proposta: documento que formaliza o interesse do proponente em contratar, alterar ou renovar o Seguro Garantia.

Relatório Final de Sinistro: documento emitido pela Seguradora ao final do Procedimento de Regulação, consolidando o seu posicionamento acerca da caracterização ou não do Sinistro, bem como do montante dos Prejuízos indenizáveis e do valor de eventual Indenização correspondente.

Segurado: órgão da Administração Pública ou do Poder Concedente, credor das obrigações assumidas pelo Tomador no Edital de Licitação.

Seguradora: sociedade devidamente autorizada pela SUSEP a operar neste ramo de seguro.

Seguro Garantia: seguro que tem por objetivo garantir o fiel cumprimento das obrigações garantidas, assumidas pelo Tomador no Edital de Licitação.

Seguro Garantia - Setor Público: Seguro Garantia cujo Edital de Licitação está sujeito ao regime jurídico de direito público.

Sinistro: inadimplemento do Tomador no cumprimento das obrigações estabelecidas no Edital de Licitação, do qual decorram Prejuízos indenizáveis pela Seguradora. Quando não estejam presentes hipóteses de perda de direitos e/ou de exclusões de cobertura, conforme apurado no Procedimento de Regulação, o Sinistro será coberto pela Apólice.

Tomador: devedor das obrigações estabelecidas no Edital de Licitação perante o Segurado, responsável por apresentar o pedido de emissão da Apólice à Seguradora do Seguro Garantia.

Vigência: prazo de duração da Apólice.

2. OBJETO DO SEGURO – RISCOS COBERTOS

2.1. Este contrato de seguro garante a indenização, até o Limite Máximo de Garantia fixado na Apólice, pelos Prejuízos decorrentes da recusa do Tomador adjudicatário em assinar o Contrato nas condições propostas no Edital de Licitação, dentro do prazo estabelecido.

3. RISCOS EXCLUÍDOS:

3.1. Consideram-se riscos excluídos:

(i) O inadimplemento das obrigações garantidas decorrente de Fato Gerador de responsabilidade do Segurado;

(ii) O inadimplemento das obrigações garantidas que não seja de responsabilidade do Tomador, incluindo, mas não se limitando, em decorrência de casos fortuitos ou de força maior, nos termos do Código Civil, ou de fato de terceiro alheio ao Tomador;

(iii) Lucros cessantes, perdas e danos e sanções de natureza contratual e/ou extracontratual, inclusive danos liquidados ou acordados entre Segurado e Tomador sem a prévia e expressa anuência da Seguradora;

(iv) Qualquer perda ou dano decorrente da imposição de autoridades e/ou órgãos públicos ou privados e/ou por alteração de regramentos legais ou infralegais aplicáveis ao objeto do Edital de Licitação;

(v) Qualquer perda ou dano decorrente de Fato Gerador ou Sinistro ocorrido anteriormente ao início da Vigência da Apólice ou posteriormente ao seu término;

(vi) Qualquer perda ou dano que não caracterize um Prejuízo e/ou, quando coberta, multa;

(vii) Qualquer perda ou dano decorrente de uma Expectativa e/ou Sinistro que, não tendo sido notificada ou avisada à Seguradora imediatamente depois da sua caracterização, inviabilize o Procedimento de Regulação e/ou o exercício, pela Seguradora, do direito de sub-rogação contra o Segurado.

4. VALOR DA GARANTIA

4.1. O valor da garantia corresponde ao Limite Máximo de Garantia e é definido pelo Segurado em consonância com a extensão da obrigação garantida, conforme prevista no Edital de Licitação e descrita na Especificação da Apólice, em consonância com a legislação específica aplicável.

4.2. Condicionado sempre à emissão de Endosso específico e pagamento do respectivo prêmio, o Limite Máximo de Garantia deverá acompanhar eventuais alterações previstas no Edital de Licitação; contudo, para alterações não previstas no Edital de Licitação que impliquem modificação do valor da garantia, este poderá acompanhar tais modificações, desde que solicitado e haja o respectivo aceite pela Seguradora.

4.3. Não há reintegração do Limite Máximo de Garantia da Apólice em caso de pagamento de Indenização.

5. EXPECTATIVA

5.1. Constatada a possibilidade de inadimplemento do Tomador adjudicatário em assinar o Contrato nas condições previstas no Edital de Licitação, o Segurado deverá notificá-lo imediatamente, indicando especificamente quais obrigações poderão ser inadimplidas e a(s) disposição(ões) do Edital de Licitação que fundamentam tal(is)

alegação(ões) e concedendo-lhe prazo razoável para a regularização do(s) inadimplemento(s) apontado(s) e/ou a apresentação de defesa, remetendo para a Seguradora (através do endereço eletrônico sinistrobr.garantia@avia.com.br) cópia da Notificação de Expectativa de Sinistro e do processo administrativo respectivo, se for o caso de sua instauração, com o fito de que a Expectativa seja por ela registrada.

5.2. A Notificação da Expectativa de Sinistro possibilitará à Seguradora, a seu critério, a adoção de medidas visando à mitigação do risco de ocorrência do Sinistro e do valor dos Prejuízos, incluindo, mas não se limitando a, (i) conduzir a intermediação do Segurado e do Tomador, caso seja de seu interesse, visando à regularização do(s) inadimplemento(s) apontado(s), pelo Tomador ou por outrem, preservando os direitos do Segurado; e (ii) prestar apoio e assistência ao Tomador.

5.3. A partir do registro da Expectativa de Sinistro nos termos da Cláusula 5.1, ficará facultado à Seguradora solicitar ao Segurado o envio dos documentos indicados na Cláusula 6.3, além de outros justificadamente solicitados, bem como nomear representante(s) junto a esta (nome, cargo, e-mail e telefone). Após o registro da Expectativa de Sinistro, o Segurado deverá manter a Seguradora informada do status das tratativas com o Tomador, especialmente no que tange à (i) regularização do inadimplemento apontado e/ou ao acolhimento da defesa, ocasião na qual a Expectativa de Sinistro será devidamente baixada, ou (ii) conversão da Expectativa em Sinistro.

5.4. O Segurado fica cientificado de que a Expectativa de Sinistro deverá ser notificada à Seguradora imediatamente após a sua ciência e, necessariamente, dentro da Vigência da Apólice.

6. SINISTRO

6.1. A Expectativa de Sinistro converter-se-á em Sinistro por ocasião do não saneamento do(s) inadimplemento(s) indicado(s) na Notificação de Expectativa de Sinistro no prazo concedido para esse fim e/ou do não acolhimento da defesa apresentada pelo Tomador ao término do processo administrativo instaurado pelo Segurado, do que o Segurado comunicará à Seguradora logo após o seu conhecimento, por meio do correspondente Aviso de Sinistro (a ser endereçado ao e-mail sinistrobr.garantia@avia.com.br).

6.2. Observado o disposto na Cláusula 5 - Expectativa, os procedimentos e critérios para comprovação do inadimplemento do Tomador são os previstos no Edital de Licitação e são de responsabilidade do Segurado. Uma vez caracterizado o Sinistro, este considera-se ocorrido na data do inadimplemento da(s) obrigação(ões) garantida(s) pelo Tomador.

6.3. A partir do recebimento do Aviso de Sinistro, a Seguradora dará início ao Procedimento de Regulação, devendo o Segurado disponibilizar, sem prejuízo de eventual vistoria presencial e/ou perícia técnica, a seguinte documentação, atualizada em relação à documentação porventura solicitada e apresentada por ocasião da Notificação de Expectativa de Sinistro:

Etapas 1 – Para a verificação do(s) inadimplemento(s) apontado(s) pelo Segurado:

- a) Cópia do Edital de Licitação;
- b) Cópia do termo de adjudicação;
- c) Cópia integral do(s) processo(s) administrativo(s) instaurados para apurar o(s) inadimplemento(s) do Tomador, com a documentação que comprove o seu efetivo encerramento;
- d) Atas, e-mails, correspondências, ofícios, notificações, processos internos e eventuais tratativas que tenham sido realizadas entre as partes e que não constem do(s) processo(s) administrativo(s) instaurados para apurar o(s) inadimplemento(s) do Tomador; e,
- e) Documento(s) não elencado(s) acima e previsto(s) em contrato, que seja(m) essencial(is) para a identificação do inadimplemento apontado.

Etapas 2 – Para delimitação do Prejuízo:

a) **Planilhas, Relatórios e Memória de cálculo do valor da indenização pleiteada, contendo a indicação dos itens contratuais inadimplidos, do período de inadimplemento e do racional considerado para o seu cômputo;**

6.4. O Segurado fica cientificado de que, para a conclusão do Procedimento de Regulação, **a Seguradora depende do envio, pelo Segurado, dos documentos solicitados**, sendo eles os elencados: (i) na Etapa 1, para a comprovação do inadimplemento das obrigações previstas no Edital de Licitação; e (ii) na Etapa 2, para apuração dos Prejuízos decorrentes do Sinistro e o valor final eventualmente devido a título de Indenização.

6.5. Após o recebimento dos documentos elencados na Cláusula 6.3, desde que devidamente justificado, a Seguradora poderá solicitar documento(s) e/ou esclarecimento(s) adicional(is), ficando suspenso o prazo indicado na Cláusula 6.6 e voltando a correr a partir do dia útil subsequente àquele em que forem atendidas as exigências.

6.6. A conclusão do Procedimento de Regulação deverá ocorrer em até 30 (trinta) dias contados a partir do primeiro dia útil subsequente ao recebimento do último documento solicitado, com a formalização do posicionamento da Seguradora através do Relatório Final de Sinistro, que será direcionado ao Segurado por via eletrônica, aos cuidados da(s) pessoa(s) devidamente apontadas por este.

6.7. Caso a Seguradora conclua pela não caracterização do Sinistro, comunicará ao Segurado formalmente, por escrito, no mesmo prazo previsto na Cláusula 6.6, sua negativa de pagamento de Indenização, apresentando, conjuntamente, as razões que embasaram sua conclusão, constantes no Relatório Final de Sinistro.

7. INDENIZAÇÃO

7.1. Sendo o Sinistro coberto, a indenização devida pela Seguradora corresponderá ao Prejuízo apurado no Procedimento de Regulação, limitado ao Limite Máximo de Garantia, decorrentes da recusa do Tomador adjudicatário em assinar o Contrato nas condições propostas no Edital de Licitação, dentro do prazo estabelecido.

7.2. A Seguradora indenizará o Segurado ou o beneficiário, se houver, até o Limite Máximo de Garantia, mediante o pagamento em dinheiro dos Prejuízos e multas. A forma de pagamento da Indenização deverá ser definida de acordo com os termos do Edital de Licitação ou sua legislação específica ou, em caso de ausência de dispositivo específico, mediante acordo entre o Segurado e a Seguradora.

7.2.1. A designação dos eventuais beneficiários da Indenização constará da Especificação e será efetuada a requerimento do Segurado, que identificará sua relação com as obrigações garantidas.

7.3. A partir do envio do Relatório Final de Sinistro pela Seguradora ao Segurado, este se declara ciente da conclusão do Procedimento de Regulação, comprometendo-se, no caso de pagamento, a enviar os documentos e informações solicitados para a realização dos trâmites financeiros e jurídicos (exemplo: Termo de Quitação e Recibo devidamente assinados, documentos societários que demonstrem os poderes de quem assinou a quitação e os documentos exigidos pela Superintendência de Seguros Privados – SUSEP e pela legislação específica em vigor), sob pena de incorrer em descumprimento das obrigações previstas nesta Apólice. Tendo sido designado beneficiário, a este também caberá o envio da documentação referida nesta Cláusula 7.3.

7.4. No caso de decisão judicial ou arbitral que suspenda os efeitos do Aviso de Sinistro, os prazos impositivos à Seguradora ficarão suspensos até a superveniência de decisão em contrário. **Se for reconhecido por decisão judicial ou arbitral, por qualquer que seja o fundamento, que a Indenização paga pela Seguradora é superior à efetiva responsabilidade do Tomador, o Segurado deverá devolver tal valor excedente, incluindo a correção monetária, (i) à Seguradora ou (ii) ao próprio Tomador, caso este já tenha efetuado o reembolso à Seguradora.**

7.5. A forma de contratação do Seguro Garantia é a risco absoluto, de modo que a Seguradora responde integralmente pelo valor do Prejuízo indenizável sob a Apólice, limitado ao Limite Máximo de Garantia, não se aplicando,

em qualquer hipótese, cláusula de rateio, e observando-se eventuais franquias, participações obrigatórias do Segurado e/ou prazos de carência, conforme previsto na Especificação da Apólice, mediante expressa anuência do Segurado.

8. SUB-ROGAÇÃO

8.1. Efetuado o pagamento da Indenização ou iniciado o cumprimento das obrigações inadimplidas pelo Tomador, a Seguradora sub-rogar-se-á nos direitos, garantias, pretensões e privilégios do Segurado contra o Tomador.

8.2. É ineficaz qualquer ato do Segurado que diminua ou extinga, em prejuízo da Seguradora, os direitos a que se refere a Cláusula 8.1.

9. CONCORRÊNCIA DE APÓLICES E GARANTIAS

9.1. É vedada a contratação de outra Apólice cobrindo os mesmos interesses seguráveis aqui cobertos, durante a Vigência desta Apólice.

10. PAGAMENTO DO PRÊMIO

10.1. O Tomador é responsável pelo pagamento do Prêmio.

10.2. A Apólice continuará em vigor mesmo quando o Tomador não houver pago o Prêmio nas datas convencionadas.

10.3. O Tomador também será responsável pelo pagamento de eventual Prêmio adicional decorrente de alterações promovidas na Apólice, ou da atualização do valor da garantia.

11. PERDA DE DIREITOS

11.1. O Segurado perderá o direito à Indenização na ocorrência de uma ou mais das seguintes hipóteses:

a) Alteração das obrigações garantidas pela Apólice, que tenham sido acordadas entre Segurado e Tomador sem a prévia comunicação e expressa anuência da Seguradora, desde que tal alteração resulte em agravamento do risco e, concomitantemente, tenha relação com a ocorrência do Sinistro ou resulte de má-fé do Segurado;

b) Atos ilícitos dolosos ou por culpa grave equiparável ao dolo praticados pelo Segurado ou, seus administradores e representantes legais, no âmbito do Edital de Licitação;

c) O Segurado não cumprir integralmente quaisquer obrigações previstas nessa Apólice;

d) Se o Segurado/Tomador fizer declarações inexatas ou omitir de má-fé circunstâncias que configurem agravamento de risco ou que possam influenciar na aceitação do seguro, nos termos do art. 769 do Código Civil;

e) Se o Segurado/Tomador agravar intencionalmente o risco, nos termos do art. 768 do Código Civil.

11.2. Atos exclusivos do Tomador, da Seguradora ou de ambos não poderão gerar qualquer perda de direitos ao Segurado.

11.3. O Segurado está obrigado a comunicar à Seguradora, logo que saiba, qualquer fato suscetível de agravar consideravelmente o risco coberto, sob pena de perder o direito à indenização se ficar comprovado, pela sociedade seguradora, que silenciou de má-fé. A Seguradora, desde que o faça nos 15 (quinze) dias seguintes ao recebimento do aviso de agravação do risco pelo Segurado, poderá, mediante comunicação formal: (i) cancelar o Seguro Garantia; ou (ii) restringir a cobertura contratada, mediante acordo entre as partes; ou (iii) cobrar a diferença de prêmio cabível, mediante acordo.

11.3.1. O cancelamento do Seguro Garantia só será eficaz 30 (trinta) dias após a notificação ao Segurado, devendo ser restituída a diferença de Prêmio, calculada proporcionalmente ao período a decorrer.

11.3.2. Na hipótese de continuidade do Seguro Garantia, a Seguradora poderá cobrar a diferença de Prêmio cabível.

12. ACEITAÇÃO, VIGÊNCIA E RENOVAÇÃO

12.1. A contratação/alteração ou a renovação não automática do contrato de seguro somente poderá ser feita mediante Proposta assinada pelo proponente, seu representante ou por corretor de seguros habilitado. A Proposta escrita deverá conter os elementos essenciais ao exame e aceitação do risco.

12.2. A seguradora fornecerá, obrigatoriamente, ao proponente, protocolo que identifique a proposta por ela recepcionada, com a indicação da data e da hora de seu recebimento.

12.3. A seguradora terá o prazo de até 15 (quinze) dias para se manifestar expressamente sobre a aceitação da Proposta, contados da data de seu recebimento, seja para seguros novos ou renovações, bem como para alterações que impliquem modificação do risco.

12.4. A Seguradora comunicará ao proponente, por escrito, a aceitação da Proposta de Seguro, de modo que a ausência de comunicação da Seguradora caracterizará a recusa da proposta. A emissão e o envio da apólice ou certificado individual substitui a manifestação expressa de aceitação da Proposta pela Seguradora.

12.5. A emissão da Apólice ou do Endosso será feita em até 15 (quinze) dias, a partir da data de aceitação da Proposta.

12.6. A Vigência da Apólice será fixada na Especificação da Apólice e corresponderá ao prazo previsto no Edital de Licitação para a assinatura do Contrato, salvo se a legislação específica dispuser de forma distinta.

12.7. Se a Proposta de contratação do Seguro Garantia vier a ser encaminhada posteriormente ao início do prazo para assinatura do Contrato pelo Tomador, a Vigência da Apólice terá início com a aceitação da Proposta pela Seguradora, aceitação essa que deverá ser expressa, independentemente de manifestação expressa da Seguradora sobre o resultado da análise.

12.8. A requerimento do Tomador e do Segurado, de comum acordo, a Vigência da Apólice poderá coincidir com a data de início do prazo para assinatura do Contrato, condicionado, no entanto, a que o Segurado preste declaração de inexistência de qualquer indício de inadimplemento.

12.9. É facultado à Seguradora a solicitação de documentos complementares, o que, em se tratando de Tomador pessoa jurídica, poderá ocorrer mais de uma vez, desde que a Seguradora indique os fundamentos do pedido de novos elementos para a avaliação da Proposta ou a fixação de Prêmio, ocasião em que o prazo previsto no item 12.3 será suspenso e retornará no dia útil subsequente ao cumprimento das exigências.

12.10. Caso a aceitação da Proposta dependa de contratação ou alteração de resseguro facultativo, não haverá cobertura securitária até que haja a aceitação expressa da Proposta pela Seguradora, que será precedida de manifestação formal do ressegurador.

12.11. Caso a Vigência da Apólice seja inferior ao prazo de execução das obrigações garantidas, a Seguradora assegurará a manutenção da cobertura enquanto houver risco de inadimplemento a ser coberto, salvo em caso de oposição do Segurado, a qualquer tempo, mediante expressa manifestação.

12.12. O Tomador não poderá se opor a manutenção da cobertura pelo prazo de execução das obrigações garantidas, exceto se ocorrer a substituição da Apólice por outra garantia aceita pelo Segurado.

12.13. Caso a Vigência da Apólice seja inferior ao prazo de execução das obrigações garantidas, a Seguradora comunicará ao Segurado e ao Tomador, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias, a proximidade do término da Vigência da Apólice, cabendo ao Segurado, no prazo de 30 (trinta) dias contados do recebimento dessa comunicação, exigir do Tomador a sua renovação, enviando cópia de tal solicitação à Seguradora.

12.14. Caso (i) o Segurado não se pronuncie sobre a renovação da Apólice no prazo de 30 (trinta) dias acima indicado e (ii) o Tomador não apresente sua Proposta com até 30 (trinta) dias de antecedência ao término da Vigência, a Seguradora ficará automaticamente desobrigada de renová-la.

12.15. Caso o Tomador não apresente sua Proposta de renovação, em descumprimento da exigência nesse sentido formulada pelo Segurado, a Seguradora, não obstante a ausência da Proposta, poderá emitir o Endosso correspondente visando à manutenção da cobertura durante o prazo de execução das obrigações garantidas, cabendo ao Tomador, obrigatoriamente, o pagamento do Prêmio respectivo.

12.16. Em caso de utilização de meios remotos na emissão de documentos contratuais, será garantido a possibilidade de impressão ou download do documento pelo cliente.

13. ALTERAÇÃO E ATUALIZAÇÃO DE VALORES

13.1. A Apólice somente poderá ser alterada a requerimento do Segurado ou com a sua expressa concordância.

13.2. Quando efetuadas alterações no objeto do Edital de Licitação em virtude das quais se faça necessária modificação da Apólice, a Seguradora (i) deverá acompanhar tais alterações, caso tenham sido previamente estipuladas no Edital de Licitação, em legislação específica ou no documento que serviu de base para a aceitação do risco; ou (ii) poderá acompanhar tais alterações, em situações não abrangidas pelo item (i), acima, desde que emita o respectivo aceite.

13.2.1. Na hipótese do item (i) da Cláusula 13.2, o Segurado deverá comunicar à Seguradora a alteração do Edital de Licitação no prazo de 15 (quinze) dias, cabendo à Seguradora, nos 15 (quinze) dias subsequentes ao recebimento dessa comunicação, emitir o correspondente Endosso e cobrar o Prêmio respectivo ao Tomador, que não poderá se recusar a pagá-lo. A não comunicação da alteração do Edital de Licitação, ou a sua comunicação em desacordo com a Cláusula 13.2, somente poderá acarretar ao Segurado a perda do direito à cobertura na hipótese prevista na Cláusula 11.1. (a).

13.2.2. Na hipótese do item (ii) da Cláusula 13.2, o Segurado deverá solicitar à Seguradora a emissão de Endosso, podendo a Seguradora aceitá-lo ou não, no prazo de 15 (quinze) dias, conforme previsto na Cláusula 12.3.

13.3. O índice e a periodicidade de atualização dos valores da Apólice, quando aplicáveis, inclusive o Prêmio, deverão ser os mesmos definidos no Edital de Licitação ou em sua legislação específica, e, havendo tal previsão, tal atualização não dependerá da anuência expressa do Segurado ou do Tomador.

13.3.1. No caso de extinção do índice definido, deverá ser utilizado o Índice de Preços ao Consumidor Amplo, da Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE (IPCA), ou o índice que vier a substituí-lo.

13.4. O não pagamento das obrigações pecuniárias pela Seguradora, inclusive da Indenização, dentro do prazo de 30 (trinta) dias previsto na Cláusula 6.6, acarretará a incidência de (i) atualização monetária, com base no IPCA/IBGE o outro que vier a substituí-lo; e (ii) juros moratórios de 6% ao ano, calculados "pro rata temporis", contados a partir do primeiro dia posterior ao término do prazo fixado para pagamento.

13.5. Os termos desta Apólice não serão renunciados ou alterados, a menos que acordado pelo Segurado e pela Seguradora e implementado pela emissão de um Endosso a esta Apólice.

14. EXTINÇÃO DO CONTRATO DE SEGURO

14.1. A obrigação prevista na Apólice extinguir-se-á nas seguintes hipóteses:

- a) quando houver a efetiva assinatura do Contrato pelo Tomador, conforme previsto no Edital de Licitação e houver a manifestação do Segurado neste sentido;
- b) quando o Segurado e a Seguradora assim o acordarem;
- c) quando o pagamento da Indenização ao Segurado atingir o valor do Limite Máximo de Garantia;
- d) quando houver o término da Vigência da Apólice.

15. RESCISÃO CONTRATUAL

15.1. Ocorrendo o cancelamento a pedido do Segurado, a Seguradora restituirá o Prêmio ao Tomador de forma *pro rata die*, ou seja, proporcionalmente aos dias decorridos da vigência da Apólice.

16. CESSÃO DE DIREITOS

16.1. O Segurado poderá ceder ou transferir no todo ou em parte, os direitos decorrentes desta Apólice, mediante anuência prévia e expressa da Seguradora.

17. ÂMBITO GEOGRÁFICO DAS COBERTURAS

17.1. O âmbito geográfico das modalidades contratadas é todo o território nacional, salvo disposição em contrário nas Condições Especiais e/ou Particulares da Apólice.

18. FORO

18.1. Fica estabelecido que as discussões decorrentes desta Apólice serão dirimidas no foro do domicílio do Segurado.

19. DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1. A aceitação da Proposta está sujeita à análise do risco.

19.2. A Apólice e eventuais Endossos terão seu início e término de vigência às 24hs00min das datas para tal fim neles indicadas.

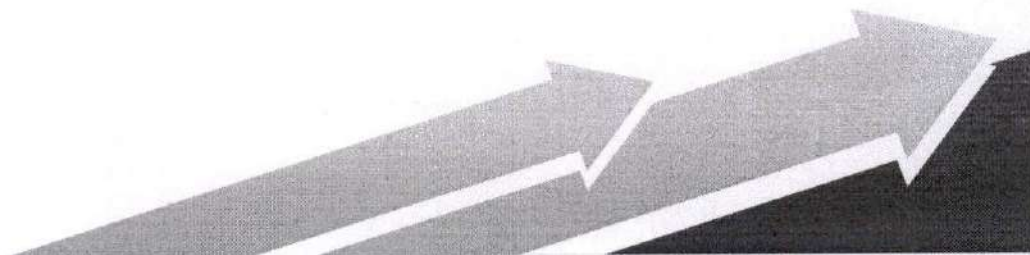
19.3. O registro do produto é automático e não representa aprovação ou recomendação por parte da SUSEP.

19.4. O Segurado poderá consultar a situação cadastral do corretor de seguros e da Seguradora no sítio eletrônico www.susep.gov.br.

As Partes qualificadas nas Especificações desta Apólice estão de acordo com as presentes condições contratuais, as quais refletem os termos e condições negociados entre Seguradora e Tomador.



GARANTIA DE PROPOSTA
PRS AGENCIAMENTOS LTDA





Frontispício de Apólice de Seguro Garantia

Licitante

Nº Apólice Seguro Garantia 12-0775-0229686

Proposta 5523311

Controle Interno (Código Controle) 036584837

Número de Registro Susep 054362025001207750229686

Data de emissão 21/08/2025 14:35:06

[Consulte aqui o registro da sua Apólice na Susep](#)

Seguradora

JUNTO SEGUROS S.A

CNPJ nº: 84.948.157/0001-33

Registro: 05436

Sede: AV. DR. DÁRIO LOPES DOS SANTOS, 2197, 3º ANDAR, CJ 302 - JARDIM BOTÂNICO - CEP 80210-010 - CURITIBA - PR

Segurado

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FRANCO

CPF ou CNPJ nº: 06.208.946/0001-24

Endereço: PRAÇA DEMETRIO MILHOMEM, 10, PORTO FRANCO - MA

Tomador

PRS AGENCIAMENTOS LTDA ME

CPF ou CNPJ nº: 51.044.562/0001-78

Sede: AV DORGIVAL PINHEIRO DE SOUSA 439 LETRA A, CENTRO - CEP: 65.903-270 - IMPERATRIZ - MA

Corretora

000002.0.203293-3 AIRAM CORRETORA DE SEGUROS LTDA

Documento eletrônico digitalmente assinado por:

ICP
Brasil
Assinado digitalmente por:
Roque Jr. de H. Melo

ICP
Brasil
Assinado digitalmente por:
Eduardo de O. Nobrega

Documento eletrônico assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que instituiu a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP - Brasil por: Signatário(s): Eduardo de Oliveira Nobrega Nº de Série do Certificado: 18A070E67AA354FB48EA Roque de Holanda Melo Nº de Série do Certificado: 553D2B70158D4A03EEC5F6AB39A0EFFF3043940D

Vigência da Apólice

Início



22/08/2025

Término



26/10/2025

Autenticidade, integridade e validade jurídica em forma eletrônica garantida através de Chaves Públicas Brasileira-ICP-Brasil. As condições contratuais / regulamento deste produto protocolizadas pela sociedade / entidade junto à Susep, poderão ser consultadas no site <https://www.gov.br/susep/pt-br> de acordo com o número de processo constante da apólice / proposta. Este produto está protocolado através do N.º de Processo SUSEP 15414.636371/2022-53 e nº 15414.636374/2022-97. Central de Atendimento: 0800.704. 0301, deficiente auditivo 0800.742.8080, Ouvidoria: 0800.643.0301.

Nº Apólice Seguro Garantia 12-0775-0229686
Controle Interno (Código Controle) 036584837

Proposta 5523311
Nº de Registro SUSEP 054362025001207750229686



Objeto da Garantia



Esta Apólice de riscos declarados garante Indenização, até o valor do Limite Máximo de Garantia, pelos Prejuízos decorrentes da recusa do Tomador adjudicatário em assinar o contrato administrativo licitado, conforme termos e condições descritos no Edital PREGÃO ELETRÔNICO – Nº 014/2025 - PARA TODOS OS ITENS.

Ademais, esta Apólice de riscos declarados garante Indenização, até Limite Máximo de Garantia, pelos Prejuízos decorrentes do inadimplemento de multas e penalidades administrativas impostas pelo Segurado ao Tomador, e não adimplidas no prazo definido no Contrato Principal ou notificação realizada ao Tomador.

O presente documento é emitido em consonância com a Circular SUSEP 662, de 11 de abril de 2022.

ESTA APÓLICE NÃO PODERÁ SER UTILIZADA COMO COMPLEMENTO OU ENDOSSO DE APÓLICE ANTERIORMENTE FORNECIDA POR ESTA SEGURADORA REFERENTE AO MESMO EDITAL E/OU CONTRATO OBJETO DESTES SEGUROS.

Garantia Contratada: Coberturas, valores e prazos previstos na Apólice

Modalidade	Licitante
Limite Máximo Garantido (L.M.G)	R\$ 4.280,06
Ramo	0775 - GARANTIA SEGURADO - SETOR PÚBLICO

Descrição da Garantia

Licitante	Limite Máximo de Indenização (LMI) R\$ 4.280,06 Vigência - 22/08/2025 a 26/10/2025
Multas e Penalidades	Limite Máximo de Indenização (LMI) R\$ 4.280,06 Vigência - 22/08/2025 a 26/10/2025

Demonstrativo do Prêmio

Nº Apólice Seguro Garantia 12-0775-0229686
Controle Interno (Código Controle) 036584837

Proposta 5523311

Nº de Registro SUSEP 054362025001207750229686



Prêmio Líquido Licitante	R\$ 160,00
Adicional de Fracionamento	R\$ 0,00
I.O.F	R\$ 0,00
Prêmio Total	R\$ 160,00



Condições de Pagamento

Parcela	Vencimento	Nº Carnê	Valor
1	28/08/2025	26004276	R\$ 160,00

Em atendimento à Lei 12.741/12 informamos que incidem as alíquotas de 0,65% de PIS/Pasep e de 4% de COFINS sobre os prêmios de seguros, deduzidos do estabelecido em legislação específica. O(s) valor(es) acima descrito(s), é(são) devido(s) no cenário desta contratação de cobertura(s). Pode(m) sofrer alteração(ões) quando contratada(s) isoladamente ou em outra composição

Autenticidade, integridade e validade jurídica em forma eletrônica garantida através de Chaves Públicas Brasileira-ICP-Brasil. As condições contratuais / regulamento deste produto protocolizadas pela sociedade / entidade junto à Susep, poderão ser consultadas no site <https://www.gov.br/susep/pt-br> de acordo com o número de processo constante da apólice / proposta. Este produto está protocolado através do Nº de Processo SUSEP 15414.636371/2022-53 e nº 15414.636374/2022-97. Central de Atendimento: 0800.704. 0301, deficiente auditivo 0800.742.6060, Ouvidoria: 0800.643.0301.

Nº Apólice Seguro Garantia 12-0775-0229686

Proposta 5523311

junto
SEGUROS

Controle Interno (Código Controle) 036584837

Nº de Registro SUSEP 054362025001207750229686

Condições Contratuais da Apólice de Seguro Garantia para Licitante

Processo SUSEP n.º 15414.636371/2022-53.

As Condições Contratuais desta Apólice também estão disponíveis para consulta na página da internet da Superintendência de Seguros Privados (<https://www.gov.br/susep>) ou da Junto Seguros (juntoseguros.com).

Confira aqui as Condições Contratuais da Apólice

1. Objetivo do Seguro-
Riscos Cobertos

2. Riscos Excluídos

3. Prêmio

4. Alterações,
Renovações e
Atualizações

5. Reclamação e
Caracterização de
Sinistro

6. Indenização e Sub-
rogação

7. Perda de Direitos

8. Extinção da Cobertura

9. Concorrência de
Apólices e Garantias

10. Controvérsias

11. Aceitação

12. Disposições Gerais

13. Definições

APÓLICE DIGITAL



CONDIÇÕES CONTRATUAIS - LICITANTE
PROCESSO SUSEP n.º 15414.636374/2022-97

1. Objetivo do Seguro- Riscos Cobertos

1.1. Este contrato de seguro garante Indenização, até o valor do Limite Máximo de Garantia, pelos Prejuízos decorrentes da recusa do Tomador adjudicatário em assinar o contrato administrativo licitado, ou demais inadimplementos elencados nos termos e condições descritos no Edital os quais levem à execução da garantia de oferta.

2. Riscos Excluídos

2.1. Não estão incluídos na cobertura quaisquer prejuízos ocasionados direta ou indiretamente e ocorridos em consequência de:

- a** obrigações trabalhistas e previdenciárias;
- b** riscos cobertos por outros ramos ou modalidades de seguro, tais como, mas não se limitando a seguro de responsabilidade civil, lucros cessantes e eventos e riscos de natureza ambiental;
- c** eventos de caso fortuito ou força maior, nos termos do Código Civil;
- d** inadimplência de obrigações garantidas, decorrentes de atos ou fatos de responsabilidade do Segurado, que tenham contribuído de forma determinante para ocorrência do Sinistro;
- e** inadimplência de obrigações do Edital que não sejam de responsabilidade do Tomador;
- f** penalidades decorrentes do atraso do Tomador na apresentação desta Apólice e seus Endossos, ou da inadequação da Apólice para garantia do Edital;
- g** atos de terrorismo conforme definido por legislação ou regulamentação aplicável;
- h** atos de hostilidade, guerra, rebelião, insurreição, revolução, confisco, destruição ou requisição decorrentes de qualquer ato de autoridade de fato ou de direito, civil ou militar e, em geral, todo ou qualquer ato ou consequência dessas ocorrências, bem como atos praticados por qualquer pessoa agindo ou em ligação com qualquer organização cujas atividades visem a derrubar pela força o governo ou instigar a sua queda, pela perturbação da ordem política e social do país por meio de atos de terrorismo, guerra, revolução, subversão e guerrilhas;
- i** quaisquer perdas, destruição ou danos, de quaisquer bens materiais, prejuízos e despesas emergentes ou consequentes de qualquer forma de radiação, contaminação, resíduo ou fissão, inclusive, mas não se limitando, às nucleares e ionizantes;
- j** obrigações que não estejam expressamente garantidas e previstas no objeto da presente Apólice;
- k** quaisquer Prejuízos, perdas e/ou demais penalidades decorrentes da violação de normas anticorrupção perpetradas com participação dolosa do Segurado e/ou seus representantes;
- l** quaisquer prejuízos decorrentes da alteração da obrigação garantida por esta Apólice que tenha sido acordada entre Segurado e Tomador, sem anuência prévia da Seguradora por meio da emissão de Endosso;



m

quaisquer das hipóteses previstas no art. 99 e/ou art. 102 da Lei 14.133/2021.

3. Prêmio

- 3.1. O Tomador é responsável pelo pagamento do Prêmio correspondente à Apólice, assim como de todos seus Endossos.
- 3.2. Esta Apólice continuará em vigor mesmo quando o Tomador não pagar o Prêmio nas datas convencionadas.
- 3.3. A presente modalidade de Seguro Garantia não contempla a hipótese de devolução de Prêmio em caso de cancelamento.

4. Alterações, Renovações e Atualizações

- 4.1. A Apólice acompanhará as modificações já previstas no Edital subscrito, mediante emissão de Endosso ou nova Apólice.
- 4.2. Para alterações posteriores efetuadas no Edital, em virtude das quais se faça necessária a modificação da Apólice, esta poderá acompanhar tais modificações, desde que solicitado e haja o respectivo aceite pela Seguradora, por meio da emissão de Endosso ou nova Apólice.
- 4.3. As alterações, renovações e atualizações não se presumem e serão precedidas de pedido do Segurado, acompanhado dos documentos que as demonstrem, inclusive para a atualização monetária do LMG pelo índice constante do Edital.
- 4.4. Ao aceitar a presente Apólice, Segurado e Tomador reconhecem o seu dever em comunicar à Seguradora, em prazo razoável, nunca superior a 10 (dez) dias úteis após o fato, de alterações ocorridas ao Edital ou da obrigação constante do Objeto da Garantia que influenciem o risco subscrito pela Seguradora, sendo, ou não, tais alterações formalizadas contratualmente.
- 4.5. A não observância pelo Segurado das obrigações constantes no item 4.4. importam em Perda de Direitos, conforme item 7, abaixo, desde que (i) disso resulte agravamento do risco coberto; e (ii) isso tenha relação com o Sinistro ou esteja comprovado, pela Seguradora, que o Segurado silenciou de má-fé.

5. Reclamação e Caracterização de Sinistro

- 5.1. **Reclamação de Sinistro:** não sanado o inadimplemento e não assinado o contrato administrativo licitado, a Reclamação de Sinistro poderá ser realizada pelo Segurado, mediante envio de comunicação à Seguradora, ao "canal de sinistro" constante do sítio eletrônico da Seguradora, informando-a acerca da conclusão do processo administrativo para apuração de Prejuízos.
- 5.2. **Caracterização do Sinistro:** o Sinistro restará caracterizado quando da exigibilidade dos Prejuízos causados ao Segurado, por culpa ou dolo do Tomador, desde que acompanhado dos documentos listados abaixo.
- 5.3. Para a Reclamação de Sinistro será necessária a apresentação dos seguintes documentos:

a

cópia do Edital de licitação e seus anexos;

b

cópia integral do processo licitatório correspondente ao Edital;

c

cópia da notificação do Tomador para assinatura do contrato administrativo licitado;

d

cópia do processo administrativo que documentou a inadimplência do Tomador e culminou na aplicação de multas e/ou apuração de Prejuízos ao Segurado;

e

planilha, relatório e/ou correspondências informando os Prejuízos sofridos;

f

planilha, relatório e/ou correspondências informando da existência de valores retidos;



g cópia de atas, notificações, contranotificações, documentos, correspondências, inclusive e-mails, trocados entre Segurado e Tomador, relacionados à inadimplência do Tomador;

h cópia do novo contrato firmado pelo Segurado com o Licitante Substituto, quando aplicável.

5.4. Regulação do Sinistro: a Seguradora deverá apresentar Relatório Final de Regulação do Sinistro em até 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento da Reclamação de Sinistro devidamente acompanhada dos documentos acima listados.

5.4.1. A Seguradora poderá solicitar, ao Segurado, outros documentos e/ou informações complementares para a análise de cobertura da Reclamação de Sinistro apresentada, hipótese na qual o prazo previsto no item 5.4. será suspenso, voltando a correr sua contagem a partir do dia útil subsequente àquele em que forem completamente atendidas as exigências da Seguradora.

5.4.2. Em caso de decisão judicial, ou arbitral, que impeça ou de alguma forma influencie na possibilidade de execução da garantia pelo Segurado, ou suspenda os efeitos da Reclamação de Sinistro comunicada à Seguradora, o prazo de 30 (trinta) dias constante do item 5.4. interrompido, reiniciando a partir do primeiro dia útil subsequente à revogação dos efeitos da decisão, mesmo que tenham sido interpostos recursos, se estes não possuírem efeito suspensivo.

6. Indenização e Sub-rogação

6.1. Caracterizado o Sinistro, a Seguradora indenizará o Segurado, ou o Beneficiário mediante pagamento em dinheiro dos Prejuízos ocasionados em razão da inadimplência do Tomador.

6.1.1. O cálculo da Indenização corresponderá ao valor das multas aplicadas ao Tomador, conforme disposto no Edital.

6.1.2. Em complemento ao cálculo descrito no item 6.1.1 acima, na ocorrência de Sinistro, os eventuais saldos de créditos do Tomador apurados junto ao Segurado, serão utilizados para amortização do valor da indenização, sem prejuízo de seu pagamento no prazo devido.

6.2. Caso o pagamento da Indenização aconteça antes da apuração dos saldos de créditos do Tomador, o Segurado devolverá à Seguradora os valores por ela pagos em excesso.

6.3. O pagamento da Indenização deverá ocorrer dentro do prazo máximo de 30 (trinta) dias, devendo o Segurado colaborar com a assinatura do termo de quitação ou do termo de retomada, conforme o caso.

6.3.1. O não pagamento da Indenização no prazo previsto sujeitará a Seguradora ao pagamento de juros de mora e correção monetária, a partir daquela data, nos termos do Edital e sua legislação específica.

6.4. Paga a Indenização, a Seguradora se sub-rogará nos direitos e poderes do Segurado contra o Tomador e/ou terceiros cujos atos ou fatos tenham dado causa ao Sinistro.

6.4.1. É ineficaz qualquer ato do Segurado que diminua ou extinga, em prejuízo da Seguradora, os direitos de sub-rogação.

7. Perda de Direitos

7.1. O Segurado perderá o direito à Indenização na ocorrência de uma ou mais das seguintes hipóteses:

I. Atos ilícitos dolosos ou por culpa grave equiparável ao dolo comprovadamente praticados pelo Segurado, ou ainda pelo seu representante legal;

II. Se o Segurado agravar intencionalmente o risco coberto pela Apólice;

III. Descumprimento de obrigações do Tomador decorrentes de atos ou fatos de responsabilidade do Segurado que tenham contribuído de forma determinante para a ocorrência do Sinistro;

IV. Se o Segurado não cumprir integralmente quaisquer obrigações previstas nas presentes Condições Contratuais desta Apólice;



V. Se o Segurado ou seu representante fizer declarações inexatas ou omitir de má-fé circunstâncias de seu conhecimento que configurem agravamento de risco de inadimplência do Tomador ou que possam influenciar na aceitação da proposta;

VI. Se for realizada alteração no Contrato Principal sem anuência prévia da Seguradora, desde que: (i) disso resulte agravamento do risco coberto; e (ii) tal situação tenha relação com o Sinistro ou reste comprovado que o Segurado silenciou de má-fé;

VII. Ausência ou intempestividade da comunicação da Expectativa de Sinistro na forma do Item 5.1 destas Condições Contratuais, caso configure agravamento do risco e impeça a Seguradora de adotar as medidas de mitigação de risco;

VIII. Se o Segurado deixar de tomar as providências para evitar ou minorar as consequências do Sinistro.

7.2. O Segurado está ciente das hipóteses de perda de direito quanto a descumprimentos de suas obrigações, ônus, encargos, desembolsos e despesas de sua responsabilidade, assumidos e acordados no âmbito do Contrato Principal e/ou desta Apólice.

7.3. Ao aceitar a presente Apólice/Endosso o Segurado declara à Seguradora que até a data de emissão da presente Apólice/Endossos não há nenhuma circunstância, evento ou inadimplemento do Tomador referente a(s) obrigação(ões) constante do Objeto da Garantia, que tenha gerado ou venha a gerar uma Expectativa de Sinistro, um aviso de Sinistro ou que caracterize a ocorrência de um Sinistro.

8. Extinção da Cobertura

8.1. A responsabilidade da Seguradora extinguir-se-á, de pleno direito, quando ocorrer uma das seguintes situações abaixo:

a. o contrato administrativo decorrente do Edital garantido pela Apólice for definitivamente assinado entre Segurado e Tomador;

b. quando a Seguradora e o Segurado assim o acordarem;

c. quando o pagamento da Indenização ao Segurado atingir o LMG da Apólice;

d. quando o Objeto da Garantia for extinto; ou

e. término da vigência prevista na Apólice ou Endosso.

8.2. A responsabilidade da Seguradora está limitada aos Prejuízos decorrentes dos eventos de inadimplemento ocorridos durante a Vigência da Apólice, observado o prazo prescricional de 1 (um) ano aplicável ao contrato de seguro para sua caracterização e comunicação à Seguradora.

9. Concorrência de Apólices e Garantias

9.1. É vedada a utilização de mais de um Seguro Garantia na mesma modalidade para cobrir o mesmo objeto, salvo no caso de apólices complementares.

9.2. No caso de existirem duas ou mais garantias distintas cobrindo as mesmas obrigações do Objeto da Garantia, a Indenização deverá ser dividida proporcionalmente entre as garantias apresentadas ao Edital, de modo a não resultar em auferição de lucro ao Segurado.

10. Controvérsias



10.1. Eventuais controvérsias entre Seguradora e Segurado serão processadas no foro do domicílio do Segurado.

11. Aceitação

11.1. A contratação da Apólice somente poderá ser feita mediante proposta assinada pelo proponente, seu representante ou por corretor de seguros habilitado e nomeado, por todos os meios remotos legais admitidos. A proposta escrita deverá conter os elementos essenciais ao exame e aceitação do risco.

11.2. A Seguradora terá o prazo de 15 (quinze) dias para se manifestar sobre a aceitação ou não da proposta, contados da data de seu recebimento.

11.2.1. A solicitação de documentos complementares poderá ocorrer mais de uma vez, durante o prazo previsto no item 11.2. Nesta hipótese, o prazo de 15 (quinze) dias previsto no item 11.2 ficará suspenso, voltando a correr a partir da data em que se der a entrega da documentação.

11.3. No caso de não aceitação da proposta, a Seguradora comunicará o fato ao proponente por e-mail, via plataforma eletrônica ou qualquer outro meio escrito válido. A ausência de manifestação, por escrito, da Seguradora, no prazo acima aludido, não caracterizará a aceitação tácita do seguro.

11.4. Caso a aceitação da proposta dependa de contratação ou alteração de resseguro facultativo, o prazo aludido no item 11.2. será suspenso até que o ressegurador se manifeste formalmente, comunicando a Seguradora, por escrito, ao proponente, tal eventualidade, ressaltando a consequente inexistência de cobertura enquanto perdurar a suspensão.

11.5. A emissão da Apólice ou do Endosso será feita em até 15 (quinze) dias, a partir da data de aceitação da proposta.

11.6. A aceitação da proposta de seguro está sujeita à análise do risco.

12. Disposições Gerais

12.1. No tocante à alocação dos riscos previstos nesta garantia, havendo contrariedade e/ou divergência entre as disposições previstas na presente Apólice/Endosso e no contrato e/ou aditivos garantidos, prevalecerão sempre as disposições da presente Apólice/Endosso.

12.2. Cabe ao Tomador e ao Segurado a conferência das condições e termos desta Apólice e/ou Endosso, estando de pleno acordo que a Seguradora a preste e cumpra, tal como disposto em suas Condições Contratuais.

12.2.1. Para ausência de dúvidas, a presente Apólice não contém cláusula de retomada e não oferece cobertura para as hipóteses previstas no art. 102 da Lei 14.133/2021.

12.3. Tomador e Segurado reconhecem que a validade do presente negócio jurídico e a eficácia do contrato de seguro é vinculada à aceitação do Segurado da presente Apólice ou Endosso em sua integralidade.

12.4. Esta Apólice é inalienável e irrevogável.

12.5. Considera-se como âmbito geográfico de cobertura todo o território nacional.

12.6. A presente Apólice não conta com franquias, participações obrigatórias do Segurado, carência de qualquer tipo, assim como não permite a reintegração do seu Limite Máximo de Garantia.

12.7. Este seguro é contratado a primeiro risco absoluto.

12.8. O registro do produto é automático e não representa aprovação ou recomendação por parte da SUSEP.

12.9. O Segurado poderá consultar a situação cadastral do corretor de seguros e da sociedade seguradora no sítio eletrônico <https://www.gov.br/susep>.

Acesse o site da
Susep aqui
















13. Definições

13.1. Em acréscimo aos termos definidos constantes das Condições Contratuais, aplicam-se também a esta Apólice, as seguintes definições:



I. **Apólice:** documento, emitido e assinado pela Seguradora, que representa formalmente o contrato de Seguro Garantia.



-  **II. Beneficiário:** pessoa jurídica, a qual possui interesse legítimo no Objeto da Garantia e que pode incorrer, direta ou indiretamente, em Prejuízos decorrentes do inadimplemento contratual do Tomador.
-  **III. Condições Particulares:** conjunto de cláusulas que complementam ou alteram as Condições Contratuais.
-  **IV. Edital:** ato indicado no Objeto da Garantia, por intermédio do qual o Segurado faz público seu propósito de licitar um objeto determinado, estabelece os requisitos exigidos dos proponentes e das propostas, regula os termos segundo os quais os avaliará e fixa as cláusulas do eventual contrato a ser firmado, contemplando o instrumento de sua publicação, seus anexos, manuais, resumos, projetos e demais informações disponibilizadas pelo Segurado para elaboração de propostas pelos licitantes.
-  **V. Endosso:** documento emitido pela Seguradora por meio do qual são formalizadas alterações da Apólice.
-  **VI. Indenização:** contraprestação da Seguradora perante o Segurado relativa aos Prejuízos causados pelo Tomador em razão do inadimplemento das obrigações cobertas pelo seguro, a qual poderá se dar por meio de pagamento em dinheiro dos Prejuízos apurados no âmbito dos Prejuízos cobertos pelo seguro.
-  **VII. Limite Máximo de Garantia (LMG):** valor máximo de Indenização garantido pela Seguradora considerando uma ou mais coberturas previstas na Apólice.
-  **VIII. Prejuízos:** multas e penalidades aplicadas pelo Segurado ao Tomador, em decorrência da não assinatura do contrato administrativo, conforme definido no Edital, as quais não tenham sido adimplidas no prazo definido no Edital ou notificação ao Tomador.
-  **IX. Prêmio:** importância devida pelo Tomador à Seguradora, como contraprestação da cobertura de seguro contratada.
-  **X. Prêmio Mínimo:** a parcela do Prêmio não reembolsável e devido à Seguradora a título de remuneração mínima a partir do momento da emissão do seguro, em razão do consumo de capacidade e seu custo de oportunidade, bem como pela própria garantia securitária prestada desde o momento da emissão da Apólice.
-  **XI. Relatório Final de Regulação de Sinistro:** documento no qual a Seguradora comunica existência de cobertura ou, conforme o caso, as razões técnico-legais para eventual negativa de cobertura ou extinção de cobertura/responsabilidade da Seguradora.
-  **XII. Segurado:** ente da Administração Pública que publica o Edital, nos termos da legislação.
-  **XIII. Seguradora:** é a Juntos Seguros S/A.
-  **XIV. Seguro Garantia:** seguro o qual garante o fiel cumprimento das obrigações assumidas pelo Tomador perante o Segurado, conforme os termos da Apólice, podendo se limitar a fases, etapas, ou entregas parciais do Contrato Principal.
-  **XV. Tomador:** pessoa jurídica participante de processo licitatório correspondente ao Edital.
-  **XVII. Vigência:** as Apólices e Endossos terão seu início e término de Vigência às 23:59hs das datas para tal fim neles indicadas.



MINISTÉRIO DA FAZENDA
SUPERINTENDÊNCIA DE SEGUROS PRIVADOS

CERTIDÃO DE REGULARIDADE

Certificamos que JUNTO SEGUROS S.A., CNPJ 84948157000133, está autorizada a operar, conforme PORTARIA 1139, publicado(a) no D.O.U. de 03/12/1991, nos termos da legislação vigente.

Certificamos ainda que a entidade não se encontra, nesta data, sob regime de Direção Fiscal, Intervenção, Liquidação Extrajudicial ou Fiscalização Especial, e não está cumprindo penalidade de suspensão imposta pela SUSEP.

Dados complementares e esta certidão atualizada podem ser obtidos em www.susep.gov.br ou por meio de petição à Autarquia.

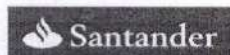
Código da Certidão: **CR05436_21082025_143513_111**

Esta Certidão é válida por 30 dias, não prevalecendo sobre certidões geradas posteriormente.

Rio de Janeiro, 21 de Agosto de 2025.



Instruções de Impressão
Imprimir em impressora jato de tinta (ink jet) ou laser em qualidade normal. (Não use modo econômico).
Utilize folha A4 (210 x 297 mm) ou Carta (216 x 279 mm) - Corte na linha indicada



033-7

Beneficiário
Junto Seguros S.A. 84.948.157/0001-33

	Vencimento	28/08/2025
	Nosso Número	19428642
	Número do Documento	26004276
	Agência / Código Beneficiário	4849-6 / 8954380
	(=) Valor do Documento	160,00

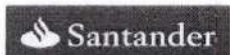
Recibo do Pagador

Pagador
PRS AGENCIAMENTOS LTDA ME CNPJ: 51.044.562/0001-78
AV DORGIVAL PINHEIRO DE SOUSA 439 LETRA A 65903270 IMPERATRIZ, MA
. emissão apólice 12-0775-0229686

Autenticação Mecânica

Sacador / Avalista:

Corte na linha pontilhada



033-7

03399.89543 38000.000190 42864.201019 9 11870000016000

Local de Pagamento PAGAR PREFERENCIALMENTE NO BANCO SANTANDER					Vencimento	28/08/2025
Beneficiário Junto Seguros S.A. 84.948.157/0001-33					Agência / Código Beneficiário	4849-6 / 8954380
Data do Documento 21/08/2025	Número do Documento 26004276	Espécie Doc. NS	Aceite N	Data do Processamento 21/08/2025	Nosso Número	19428642
Carteira COBRANÇA SIMPLES - RCR	Espécie REAL	Quantidade		Valor Documento	(=) Valor do Documento	160,00
Instruções: Junto Seguros S.A.. Após o vencimento cobrar 0,03% por dia de atraso. Não receber depois de 30 dias do vencimento previsto. Após esta data o Segurado da Apólice (Beneficiário) será notificado da pendência do pagamento. Para maiores informações entrar em contato com o Departamento Financeiro através do e-mail: tasareceber@juntoseguros.com.					(-) Desconto	
					(-) Abatimento	
					(+) Mora	
					(+) Outros acréscimos	
					(=) Valor Cobrado	

Pagador
PRS AGENCIAMENTOS LTDA ME CNPJ: 51.044.562/0001-78
AV DORGIVAL PINHEIRO DE SOUSA 439 LETRA A 65903270 IMPERATRIZ, MA
Ref. emissão apólice 12-0775-0229686

Sacador / Avalista

Cod. Baixa

Autenticação Mecânica - FICHA DE COMPENSAÇÃO



Corte na linha pontilhada

Pagamento efetuado R\$ 160,00



Sobre a transação

Beneficiário	JUNTO SEGUROS S A
Data do vencimento	Quinta-feira, 28/08/2025
Data da transação	Quinta-feira, 21/08/2025
Horário	14h55
Valor original	R\$ 160,00
Desconto	R\$ 0,00
Juros	R\$ 0,00
Multa	R\$ 0,00
Acréscimo	R\$ 0,00
Valor total	R\$ 160,00

Código de barras

033998954338000000190428642010199118700000
16000

Autenticação

42385991101801018010187000001600033

Descrição JUNTO SEGUROS S A

Quem recebeu

Nome	JUNTO SEGUROS S A
CPF/CNPJ	84.948.157/0001-33
Instituição	BCO SANTANDER OBRASILO S.A.

Quem pagou

Nome	PRS AGENCIAMENTOS LTDA ME
Instituição	Banco Inter
Agência	0001-9
Número da conta	43541638-3



PROPOSTA DE PREÇO

MARTINS E RICCI LTDA





HOTEL SAINT LOUIS

Avenida Valentim Aguiar nº 120 ,Paraizinho- Porto Franco -Ma

Celular (99)99141 -2236. Email:saintlouishotel@hotmail.com

CNPJ: 00099203000187

1. Definição do objeto

1.1. Contratação de serviços de Hospedagem em hotéis na Cidade de Porto Franco/MA, para atender as demandas da Prefeitura Municipal de Porto Franco, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Descrição	UNID	QTD	V. UNIT	V. TOTAL
1	Apto. Individual - Frigobar, ar condicionado, telefone, televisão, internet no hotel, meios para guarda de roupas, quarto com iluminação e ventilação de acordo com as normas vigentes para edificações, chuveiro com água quente, serviço diário de limpeza, serviço de fornecimento de produtos básicos de higiene, serviço de troca de roupas de cama quando solicitado pelo hóspede, café da manhã, serviço de portaria, placas indicativas de não perturbe/arrumar ou não o quarto.	DIARIA	590	147,99	87.314,10
2	Apto. Duplo - Frigobar, ar condicionado, telefone, televisão, internet no hotel, meios para guarda de roupas, quarto com iluminação e ventilação de acordo com as normas vigentes para edificações, chuveiro com água quente, serviço diário de limpeza, serviço de fornecimento de produtos básicos de higiene, serviço de troca de roupas de cama quando solicitado pelo hóspede, café da manhã, serviço de portaria, placas indicativas de não perturbe/arrumar ou não o quarto.	DIARIA	460	229,99	105.795,40
3	Apto. Triplo - Frigobar, ar condicionado, telefone, televisão, internet no hotel, meios para guarda de roupas, quarto com iluminação e ventilação de acordo com as normas vigentes para edificações, chuveiro com água quente, serviço diário de limpeza, serviço de fornecimento de produtos básicos de higiene, serviço de troca de roupas de cama quando solicitado pelo hóspede, café da manhã, serviço de portaria, placas indicativas de não perturbe/arrumar ou não o quarto.	DIARIA	660	327,99	216.473,40
				TOTAL	409.582,90

1.2. (s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 5 anos contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que a interrupção pode comprometer a continuidade das atividades uma vez que existem diversas demandas no que tange o fornecimento de hospedagem para autoridades, colaboradores eventuais e convidados. A importância da contratação dar-se-á pela realização de diversas atividades de cunho administrativo e institucional. Sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando que a continuidade sem tumulto do serviço, porque não implica em mudanças contratuais.

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

2. Fundamentação da contratação

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice I deste Termo de Referência.

3. Descrição da solução

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice I deste Termo de Referência.

4. Requisitos da contratação

4.1. Sustentabilidade

4.1.1. 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:

4.1.1.1. O objetivo é a efetiva aplicação de boas práticas sustentáveis nas licitações promovidas pela Administração Pública, em atendimento ao Guia Nacional de Contratações Sustentáveis - GNCS, ao art. 170 da CF/1988, ao art. 144º da Lei nº 14.133/21, a Lei nº 12.187/2009 e art. 6º da Instrução Normativa nº 1/2010 da SLTI/MPOG, além do Decreto nº 7746/2012.

4.1.1.2. Esta contratação observará, em todas as fases do procedimento

licitatório, as orientações e normas voltadas para a sustentabilidade ambiental.

4.1.1.3. Em caso de necessidade, os serviços deverão atender aos critérios para a promoção de acessibilidade previstos em normas vigentes como constam na Lei nº 10.098/2010, cujo cumprimento orienta-se pela Norma Técnica ABNT NBR nº 9050, no que couber.

4.1.1.4. Os serviços deverão respeitar as normas e os princípios ambientais, minimizando ou mitigando os efeitos dos danos ao meio ambiente, utilizando tecnologias e materiais ecologicamente corretos, atendendo aos critérios de sustentabilidade, assim como os descritos abaixo, quando possível:

4.1.1.5. Adoção de medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído na Lei nº 8.149 de 15 de junho de 2004.

4.1.1.6. Realização de separação dos resíduos recicláveis descartados durante a prestação do serviço.

4.1.1.7. Respeito às Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.

4.1.1.8. Previsão da destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 401, de 4 de novembro de 2008.

4.1.1.9. Fornecimento aos empregados dos equipamentos de segurança que se fizerem necessários para a execução de serviços.

4.2. Subcontratação

4.2.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.3. Garantia da contratação

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

4.4. Vistoria

4.4.1. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

5. Modelo de execução do objeto

5.1. Condições de execução

5.1.1. Início da execução do objeto: A execução dos serviços iniciará após a assinatura da Ata de Registro de Preço e do Contrato de Prestação de Serviços, nos termos e prazo estipulados no presente Termo de Referência, Edital e seus anexos.



5.2. Requisitos de localização

5.2.1. O serviço de hospedagem a ser contratado será na cidade de Porto Franco, estado do Maranhão.

5.3. Requisitos de Classificação

5.3.1. Será adotado o Sistema Brasileiro de Classificação de Meios de Hospedagem (SBClass), instituída pela Portaria nº 100, de 16 de junho de 2011, do Ministério do Turismo.

5.4. Dos tipos de meios de hospedagem:

5.4.1. Será requerido o tipo de hospedagem classificado como hotel: estabelecimento com serviço de recepção, alojamento temporário, com alimentação, ofertados em unidades individuais e de uso exclusivo dos hóspedes, mediante cobrança de diária (inciso I, art. 7º);

5.4.2. Este meio de hospedagem foi escolhido por apresentar, via de regra, maior quantidade de quartos disponíveis para atendimento da demanda, maior estrutura de atendimento e maior conforto aos usuários a um valor acessível.

5.5. Do estabelecimento

5.5.1. O estabelecimento deverá atender ao disposto no art. 1º e 7º, da Portaria MTUR Nº 100, de 16 de junho de 2011, que versam sobre os requisitos de infraestrutura, serviços e sustentabilidade de cada categoria.

5.5.2. As instalações, móveis e equipamentos do hotel devem estar em condições higiênico sanitárias adequadas de acordo com as normas da ANVISA.

5.5.3. O estabelecimento deverá ter funcionário disponível para a recepção durante 24h por dia;

5.5.4. A sinalização exterior deve estar clara e em bom estado de conservação;

5.5.5. O sistema de sinalização interno deve permitir fácil acesso e circulação por todo o estabelecimento;

5.5.6. Deve haver área ou local específico para o serviço de recepção;

5.5.7. Estado de conservação e manutenção dos equipamentos e do mobiliário deve estar em boas condições.

5.5.8. A Contratada deve disponibilizar EPIs (álcool em gel a 70%, máscaras, luvas descartáveis) para os seus profissionais que atuem diretamente na prestação do serviço de hotelaria (Camareira, recepcionista, lavadeiras, serventes de limpeza etc.);

5.5.9. O estabelecimento deverá seguir as orientações das autoridades sanitárias.

5.6. Dos quartos

5.6.1. Estado de conservação e manutenção das instalações e da construção

em boas condições;

5.6.2. Estado de conservação e manutenção dos equipamentos e do mobiliário em boas condições;

5.6.3. Os quartos devem possuir tranca interna;

5.6.4. Os quartos devem possuir armário, closet ou local específico para a guarda de roupas.

5.6.5. Os quartos deverão ser exclusivos, isto é, sem necessidade de compartilhar o quarto com outros hóspedes além dos indicados pela contratada.

5.6.6. Todos os quartos utilizados deverão possuir banheiro interno (suíte), com água quente/fria disponível e ar-condicionado;

5.6.7. Roupa de cama, banho e colchão devem estar em bom estado de conservação;

5.6.8. Travesseiro e cobertor suplementar deverão ser disponibilizados sem custo adicional quando solicitado, devendo ser ofertado no mínimo uma unidade de cada item por hóspede, podendo ser repostado de acordo com a necessidade;

5.6.9. Os quartos devem possuir: cesto de lixo; cortinas ou persianas (ou corta luz); copos; tapete ou toalha de piso no banheiro;

5.6.10. O banheiro deve contar com suporte ou apoio para produtos de banho no box.

5.6.11. O lavatório deve possuir bancada e espelho;

5.6.12. Deverá ser ofertado no mínimo um sabonete, uma toalha de banho e rosto por hóspede;

5.6.13. A Contratada deve realizar, diariamente, a arrumação e limpeza dos apartamentos, incluindo higienização dos banheiros e disponibilizar sempre papel higiênico;

5.6.14. As roupas de cama devem estar limpas e devem ser trocadas no mínimo em dias alternados;

5.6.15. As roupas de banho devem estar limpas e devem ser trocadas diariamente ou sempre que necessário

5.7. Acessibilidade

5.7.1 O estabelecimento deverá fornecer, caso solicitado, cadeira de rodas e cadeira adaptada para banho, conforme dispõe o Decreto nº 9.296, de 1º de março de 2018, que regulamenta o art. 45 da Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015.

5.7.2 O local deve conter, no mínimo, um quarto que atenda as normas de acessibilidade além das áreas comuns.

5.7.3 O local deverá atender as normas de acessibilidade no que se refere



as áreas comuns, tais como: refeitório, banheiro, recepção e áreas externas.

5.7.4 O local deve oferecer segurança e acessibilidade de veículos à porta do estabelecimento, conforme regulamentação de acessibilidade para Portadores de Necessidades Especiais - PNE.

5.8. Local e horário da prestação dos serviços

5.8.1 O serviço de hospedagem a ser contratado será na cidade de Porto Franco, estado do Maranhão.

5.9. Rotinas a serem cumpridas:

5.9.1 Check-in e check out: tendo em vista a especificidades da contratação, ou seja, fica estabelecido que a diária será iniciada conforme horário efetivo do check-in.

5.9.2 A diária terá duração de 24h, a partir do início.

5.9.3 O pernoite atenderá os hóspedes que utilizarem um período curto, não caracterizando diária, com carga horária de até 8 horas a partir do horário de chegada. o Tempo de hospedagem deverá ser contada da entrada do hospede no check-in até horário de saída check- out.

5.9.4 O local deve prover aos hóspedes medidas de segurança, como por exemplo: circuitos internos de TV, dispositivos bloqueadores liberados por chave magnética nos elevadores ou outras que se façam necessárias;

5.10. Do fornecimento de refeições

5.10.1 Os alimentos deverão ser servidos em boas condições, preparados com gêneros de qualidade, com boa apresentação e sabor agradável, devendo ser produzidos dentro das exigências de higiene, técnicas culinárias e de acordo com as normas estabelecidas pela RDC - 216 de 15 de setembro de 2004 – ANVISA/MS.

5.10.2 O serviço de alimentação deverá dispor de Manual de Boas Práticas e de Procedimentos Operacionais Padronizados. Esses documentos devem estar acessíveis aos funcionários envolvidos na produção de alimentos.

5.10.3 As áreas de exposição do alimento preparado e de consumação ou refeitório devem ser mantidas organizadas e em adequadas condições higiênico-sanitárias. Os equipamentos, móveis e utensílios disponíveis nessas áreas devem ser compatíveis com as atividades, em número suficiente e em adequado estado de conservação.

5.10.4 A diária ou pernoite deverá contemplar o café da manhã, o qual seguirá as especificações prevista neste estudo preliminar e no termo de referência.

5.10.5 O hotel deverá estar apto a fornecer as refeições, no mínimo, nos horários estabelecidos abaixo:



- Café da manhã - 06h às 10:00 (incluso na diária sem valor adicional)
- 5.10.6 Caso o valor diário máximo de consumo seja excedido, a diferença deverá ser paga diretamente pelo hóspede, ficando esta Instituição isenta de pagamento.
- 5.10.7 O serviço será solicitado de acordo com a necessidade da Universidade Federal do Maranhão através de requisição de serviços emitida com até 36 (trinta e seis) horas de antecedência.
- 5.10.8 O serviço será prestado na área urbana do município de Porto Franco/MA.
- 5.10.9 No caso de não haver vagas disponíveis para hospedagem, a empresa contratada deverá encaminhar o hóspede a outro hotel, de mesma categoria, dentro do perímetro urbano da cidade de Porto Franco/MA, sem nenhum ônus para o município.
- 5.10.10 A Prefeitura Municipal de Porto Franco reserva-se o direito de cancelar as reservas feitas, com um prazo mínimo de até 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, exceto em casos excepcionais devidamente justificados.
- 5.10.11 A empresa contratada deverá disponibilizar, ao hóspede, ponto de internet rápida (ADSL cabo e wireless), devendo o seu valor estar incluso no preço dos itens que compõem o lote, não sendo admitido em qualquer hipótese cobranças adicionais ao hóspede e à Prefeitura de Porto Franco, independentemente da quantidade de horas ou bytes acessados durante a sua estadia no hotel.
- 5.11 Setor Habitacional das Unidades Hoteleiras
- 5.1.5 Todas as salas e quartos da Unidade Hoteleira devem ter iluminação natural e ventilação adequada;
- 5.1.6 Todas as Unidades Hoteleiras deverão ter banheiros privativos com ventilação direta para o exterior ou forçada através de duto;
- 5.1.7 Quarto de dormir com área mínima de 12,00m² (em no mínimo 90% das Unidades hoteleiras);
- 5.1.8 Banheiro com área igual ou superior a 3,00m² (em no mínimo 90% das unidades hoteleiras);
- 5.1.9 Unidades hoteleiras do tipo suíte com sala de estar de área igual ou superior a 9,00m²;
- 5.1.10 Acessibilidade para portadores de necessidades especiais;
- 5.1.11 Área reservada para fumantes.
- 5.1.12 Todas as Unidades devem ter acomodações com banheiro, ar refrigerado, televisão em cores com canais por assinatura, frigobar abastecido, tranca interna, e armário ou local específico para guardar roupa em 100% das unidades;



5.1.13 Banheiros com chuveiros ou ducha manual, água quente/fria e índice de iluminação suficiente para espelho do banheiro e tomada a meia altura para barbeador, incluindo roupa de banho;

5.1.14 Mesa de cabeceira simples para cada leito ou dupla entre dois leitos, ou equipamento similar;

5.1.15 Lâmpada de leitura junto às cabeceiras;

5.1.16 Ramais telefônicos;

5.1.17 Cortinas e vedação opaca nas janelas;

5.1.18 Box do chuveiro com vedação e suporte para produtos de higiene, área igual ou superior a 0,80m²;

5.1.19 Limpeza diária;

5.1.20 Frequência de trocas de roupas de cama e banho diariamente e a cada mudança de hóspede;

5.1.21 Ambientação/conforto/decoração compatíveis com a categoria;

5.1.22 Quantidade mínima de acomodações devidamente adaptadas para portadores de necessidades especiais.

5.1.23 Áreas Sociais

5.1.24 Banheiros sociais, masculino e feminino, separados entre si, com ventilação natural ou forçados, com compartimento especial adaptado para portadores de deficiência, respeitando as normas e leis em vigor;

5.1.25 Elevador em prédio de dois ou mais pavimentos;

5.1.26 Ambientação/conforto/decoração compatíveis com a categoria;

5.1.27 Acessibilidade para portadores de necessidades especiais;

5.1.28 Área reservada para fumantes.

5.1.29 Acesso e Circulações

5.1.30 Áreas adequadas e específicas para acesso e circulação fáceis e desimpedidos nas dependências do estabelecimento, inclusive para portadores de deficiência;

5.1.31 Entrada de serviço independente;

5.1.32 Sistema de sinalização interno que permita fácil acesso e circulação por todo estabelecimento;

5.1.33 Ambientação/conforto/decoração compatíveis com a categoria.

5.1.34 Comunicações

5.1.35 Possuir equipamentos telefônicos nas áreas sociais com ligações DDD/DDI e com sistema de tarifação individual;



- 5.1.36 Central telefônica com ramais em todos os setores;
- 5.1.37 Serviços telefônicos eficaz, com equipamento apropriado;
- 5.1.38 Equipamentos de FAX;
- 5.1.39 Circuito próprio do hotel com acesso a internet para uso dos hóspedes;
- 5.1.40 Rede elétrica estabilizada e rede lógica em todas as salas.
- 5.1.41 Segurança
- 5.1.42 Gerador de emergência com partida rápida;
- 5.1.43 Serviço de segurança no estabelecimento com segurança, em dedicação exclusiva;
- 5.1.44 Cobertura contra roubos, furtos e responsabilidade civil, divulgando-a ao hóspede;
- 5.1.45 Vigilância 24(vinte quatro) horas, com câmeras de segurança em todos os andares e áreas comuns do hotel, bem como sensores e alarmes contra incêndios;
- 5.1.46 Segurança patrimonial, com cofre para os hóspedes, caso solicitado para guarda de bens ou valores;
- 5.1.47 Saúde e Higiene
- 5.1.48 Equipamentos de primeiros socorros;
- 5.1.49 Imunização permanente contra insetos e roedores;
- 5.1.50 Higiene do ambiente, das pessoas e dos serviços;
- 5.1.51 Higiene do alimento "in natura" no armazenamento, no preparo e na hora de servir;
- 5.1.52 Esterilização de roupas de cama, mesa, banho, sanitários, louças e talheres;
- 5.1.53 Tratamento e filtragem da água.
- 5.1.54 Conservação e Manutenção
- 5.1.55 Todas as áreas devem estar em condições adequadas de manutenção e conservação;
- 5.1.56 Todos os revestimentos em estado de conservação e manutenção adequadas.
- 5.1.57 Atendimento ao Hóspede
- 5.1.58 Presteza e cortesia;
- 5.1.59 Serviço de despertador;
- 5.1.60 Estacionamento;



- 5.1.61 Serviço de manobristas;
- 5.1.62 Serviço de maleiros;
- 5.1.63 Serviço de lavanderia;
- 5.1.64 Serviço de Translado, quando necessário, e de acordo com a solicitação e autorização expressa da CONTRATANTE;
- 5.1.65 Gerência e administração capacitada para hospedagem a estrangeiros com atendimento trilingüe, sendo obrigatória a língua inglesa;
- 5.1.66 Identificação adequada dos fornecedores dos serviços;
- 5.1.67 Apresentação, vestimenta e identificação adequada dos funcionários;
- 5.1.68 Serviço de reserva no período de 16 (dezesseis) horas;
- 5.1.69 Serviço de recepção no período de 24 (vinte e quatro) horas;
- 5.1.70 Serviço de limpeza no período de 16 (dezesseis) horas;
- 5.1.71 Serviço de arrumação no período de 16 (dezesseis) horas;
- 5.1.72 Serviço de manutenção no período de 16 (dezesseis) horas;
- 5.1.73 Serviço de telefonia no período de 24 (vinte e quatro) horas;
- 5.1.74 Serviço de quarto no período de 24 (vinte e quatro) horas;
- 5.1.75 Serviço de Portaria e Recepção
- 5.1.76 Local adequado e fechado para a guarda de bagagem;
- 5.1.77 Equipamentos informatizados de controle no "check in/ check out";
- 5.1.78 Pessoal apto para recepcionar e prestar informações com eficiência e cordialidade, falando fluentemente uma língua estrangeira;
- 5.1.79 Ambientação/conforto/decoração compatíveis com a categoria;
- 5.1.80 Alimentação.
- 5.1.81 Deverá disponibilizar de restaurante devidamente climatizado e com condições adequadas de funcionamento;
- 5.1.82 As refeições (café da manhã) deverão ser oferecidas no restaurante do hotel, obedecendo aos horários estabelecidos pela contratada para fornecimento das refeições;
- 5.1.83 Todos os funcionários da contratada deverão estar uniformizados de forma apropriada com a atividade, deverão também manter perfeito manuseio com os alimentos, e utilizar acessórios adequados para perfeita execução do serviço.
- 5.1.84 Os serviços abaixo relacionados, quando solicitados pelos hóspedes, devem ser cobrados diretamente dos mesmos, não podendo de forma nenhuma ser repassado através de faturas a esta Universidade sob pena de glosa:



- 5.1.85 Serviço de telefonia local, celular, interurbana, internacional, fax, etc;
- 5.1.86 Serviços de lavanderia, tinturaria e assemelhados;
- 5.1.87 Fornecimento de bebidas de teor alcoólico;
- 5.1.88 Outros serviços não afins com a atividade hoteleira, que se caracterizem como particulares.
- 5.1.89 O consumo de acompanhantes que não estiverem devidamente autorizados por esta Prefeitura através da requisição de hospedagem, deverá ser cobrado diretamente pela direção do empreendimento hoteleiro ao hóspede ou ao acompanhante.
- 5.1.90 A despesa com alimentação realizada pelo hóspede, bem como o consumo do frigobar, deverá ser discriminada, mediante comprovação da prestação de contas do hóspede, devidamente assinada pelo mesmo, apresentada a esta Prefeitura juntamente com a fatura dos serviços de hospedagem.
- 5.1.91 Ajustam as partes, que na hipótese de o tempo de permanência e/ou horários de chegada ou partida impedir o pernoite do hóspede, o valor da diária para o dia respectivo corresponderá a 50% (cinquenta por cento) do preço fixado na proposta.
- 5.1.92 Os serviços, objeto deste Termo de Referência, serão prestados mediante "Solicitação de Hospedagem" por parte da Unidade requisitante, e autorização à Contratada.
- 5.1.93 Informações relevantes para o dimensionamento da proposta.
- 5.1.94 A demanda do órgão tem como base as seguintes características:
- 5.1.95 As diárias devem conter obrigatoriamente o café da manhã;
- 5.1.96 A empresa a ser contratada deverá apresentar fatura e as notas fiscais de serviço (hospedagem) e de materiais (alimentos consumidos), devendo ser anexados aos mesmos os cupons fiscais de consumo de cada hóspede, devidamente identificado e assinado pelos mesmos;
- 5.1.97 Os quantitativos apresentados na presente contratação têm caráter meramente estimativo, reservando-se a este município a contratar segundo sua necessidade.
- 5.1.98 Durante o período de vigência da presente contratação, a contratada deverá manter-se em condições de atender todas as solicitações provenientes deste município.
- 5.1.99 Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)
- 5.1.100 O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).



5.1.101 Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.1.102 Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

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. Preposto

6.6.1. A Contratada designará facultativamente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.7. Fiscalização

6.7.1. 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. Fiscalização Técnica

6.8.1. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.8.2. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do



contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

6.8.3. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

6.8.4. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

6.8.5. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

6.8.6. 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 (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

6.9. Fiscalização Administrativa

6.9.1. 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).

6.9.2. 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; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

6.9.3. Além do disposto acima, a fiscalização e a Gestão do Contrato e a fiscalização serão realizadas por servidor legalmente designado para o ato, que executará as ações definidas neste Termo de Referência, através de servidores especialmente nomeados para esta função.

6.9.4. A comunicação com a contratada, no que diz respeito à autorização das hospedagens, será feita através de e-mail, disponibilizado pela contratada para tal fim, no qual este município enviará a autorização e/ou formulário de concessão de hospedagem, contendo a identificação do(s) hóspede(s), tipo de apartamento e período de hospedagem.

6.9.5. Extraordinariamente, por motivos que impeçam o envio da referida autorização por e-mail, servidor formalmente designado poderá solicitar a reserva de hospedagem por meio telefônico, enviando em seguida, o formulário de concessão de hospedagem.



6.10. Gestor do Contrato

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

6.10.2. 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 ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

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

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

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

6.10.6. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.10.7. 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

7.1. Do recebimento

7.1.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) 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 e Arts. 22, X e 23, VII do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.1.2. 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.

7.1.3. 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. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.1.4. 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. (Art. 23, VII, Decreto nº 11.246, de 2022).

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

7.1.6. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.3.6.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

7.3.6.2. 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.

7.3.6.3. 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 14.133, de 2021)

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

7.3.6.5. 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.

7.1.7. 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.

7.1.8. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 15 (quinze) 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:

7.1.8.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.1.8.2. 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;

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

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

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

7.3.9. 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.

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

7.3.11. 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.

7.2. Liquidação

7.2.1. 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, nos termos do art. 7º, I da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.2.2. 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.

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

- 7.2.3.1. o prazo de validade;
- 7.2.3.2. a data da emissão;
- 7.2.3.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 7.2.3.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 7.2.3.5. o valor a pagar; e
- 7.2.3.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.2.4. 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;

7.2.5. 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.

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

7.4.7. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente



sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.4.8. 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.

7.4.9. 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.

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

7.3. Prazo de pagamento

7.3.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até trinta dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.3.2. 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 IPCA de correção monetária.

7.4. Forma de pagamento

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

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

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

7.4.3.1. 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.

7.4.4. 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.



8. Critérios de seleção do fornecedor

8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1.1. 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. Regime de execução

8.2.1. O regime de execução do contrato será Empreitada por Preço Unitário.

8.3. Exigências de habilitação

8.3.1. Para fins de habilitação, não poderão participar deste certame os fornecedores que:

8.3.1.1. Que não atendam às condições deste Termo de Referência de seus anexos;

8.3.1.2. Empresa cujo estatuto ou contrato social não seja pertinente e compatível com o objeto deste Pregão

8.4. Habilitação jurídica

8.4.1. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

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

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

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

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

8.5. Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.5.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no



Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

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

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

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

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

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

8.5.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal 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.

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

8.6. Qualificação Econômico-Financeira

8.6.1. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea "c", da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

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

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

8.6.3.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e



Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

8.6.3.2. 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; e

8.6.3.3. 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.

8.6.3.4. 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.

8.6.4. Caso a empresa 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 de 10% do valor total estimado da contratação.

8.6.5. 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).

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

8.7. Qualificação Técnica

8.7.1. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

8.7.2. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

8.7.3. A contratada deverá apresentar:

8.7.3.1. Certificado de cadastro no Instituto Brasileiro do Turismo em Agência Brasileira de Promoção Internacional do Turismo - EMBRATUR, conforme Decreto nº 7.381, de 2 de dezembro de 2010, Lei nº 11.771, de 17 de setembro de 2008 e Portaria MTUR nº 105, de 20 de junho de 2018;

8.7.4. Comprovação de aptidão para execução de serviço 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.



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

8.7.6. 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, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 455.895,50

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 455.895,50 (Quatrocentos e Cinquenta e Cinco Mil, Oitocentos e Noventa e Cinco Reais e Cinquenta Centavos), conforme custos unitários apostos no item 1.1 deste instrumento.

10. Adequação orçamentária

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Prefeitura Municipal de Porto Franco – MA e a contratação será atendida pela seguinte dotação:

ÓRGÃO	06 - SEC. MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
UNIDADE	00 - SEC. MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AÇÃO	04.122.1203.2018.0000 – MANUTENÇÃO DA SEC. DE ADMINISTRAÇÃO
NAT. DESPESA	3.3.90.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

ÓRGÃO	11 – SECRETARIA MUN. DE EDUCAÇÃO
UNIDADE	00 - SECRETARIA MUN. DE EDUCAÇÃO
AÇÃO	12.122.1203.2033.0000 – MANUTENÇÃO DA SEC. MUN. DE EDUCAÇÃO
NAT. DESPESA	3.3.90.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

ÓRGÃO	20 – SECRETARIA MUN. ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIR. HUMANOS
-------	--



UNIDADE	00 - SECRETARIA MUN.ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIR. HUMANOS
AÇÃO	08.122.1203.2100.0000 - MANUT. DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
NAT. DESPESA	3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

ÓRGÃO	21 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
UNIDADE	00 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
AÇÃO	08.122.1203.2110.0000 - GESTÃO ADMINISTRATIVA DO FMAS
NAT. DESPESA	3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

Porto Franco/MA, 22 de Agosto de 2025.



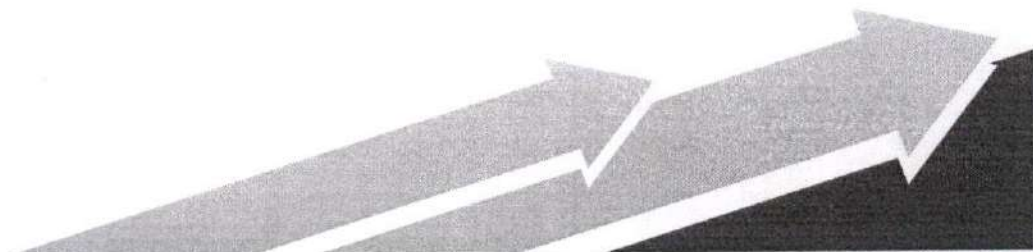
Documento assinado digitalmente
TEREZA CRISTINA MARTINS RICCI
Data: 22/08/2025 11:37:59-0300
Verifique em <https://validar.itd.gov.br>

Gerente/Proprietária



PROPOSTA DE PREÇO

MARTINS E RICCI LTDA





HOTEL SAINT LOUIS

Avenida Valen m Aguiar nº 120 ,Paraizinho- Porto Franco -Ma

Celular (99)99141 -2236. Email:saintlouishotel@hotmail.com

CNPJ: 00099203000187

CARTA – PROPOSTA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

A Martins e Ricci LTDA, empresa sediada na Avenida Valentim Aguiar nº 120 ,Paraizinho- Porto Franco -Ma, inscrita no CNPJ sob o número

00099203000187, tendo como representante legal a Sr.^a Tereza Cristina Martins Ricci, inscrita no CPF: 46722483304 e Layla Maryara Ricci de Carvalho, inscrita no CPF: 049446969314, vem apresentar a nossa proposta para a execução dos serviços conforme segue:

OBJETO:

Item	Descrição	UNID	QTD	V. UNIT	V. TOTAL
1	Apto. Individual - Frigobar, ar condicionado, telefone, televisão, internet no hotel, meios para guarda de roupas, quarto com iluminação e ventilação de acordo com as normas vigentes para edificações, chuveiro com água quente, serviço diário de limpeza, serviço de fornecimento de produtos básicos de higiene, serviço de troca de roupas de cama quando solicitado pelo hóspede, café da manhã, serviço de portaria, placas indicativas de não perturbe/arrumar ou não o quarto.	DIARIA	590	147,99	87.314,10



2	Apto. Duplo - Frigobar, ar condicionado, telefone, televisão, internet no hotel, meios para guarda de roupas, quarto com iluminação e ventilação de acordo com as normas vigentes para edificações, chuveiro com água quente, serviço diário de limpeza, serviço de fornecimento de produtos básicos de higiene, serviço de troca de roupas de cama quando solicitado pelo hóspede, café da manhã, serviço de portaria, placas indicativas de não perturbe/arrumar ou não o quarto.	DIARIA	460	229,99	
3	Apto. Triplo - Frigobar, ar condicionado, telefone, televisão, internet no hotel, meios para guarda de roupas, quarto com iluminação e ventilação de acordo com as normas vigentes para edificações, chuveiro com água quente, serviço diário de limpeza, serviço de fornecimento de produtos básicos de higiene, serviço de troca de roupas de cama quando solicitado pelo hóspede, café da manhã, serviço de portaria, placas indicativas de não perturbe/arrumar ou não o quarto.	DIARIA	660	327,99	216.473,40
				TOTAL	409.582,90

VALIDADE DA PROPOSTA:

A nossa proposta terá validade de 60 (sessenta) dias.

Porto Franco/MA, 22 de Agosto de 2025.

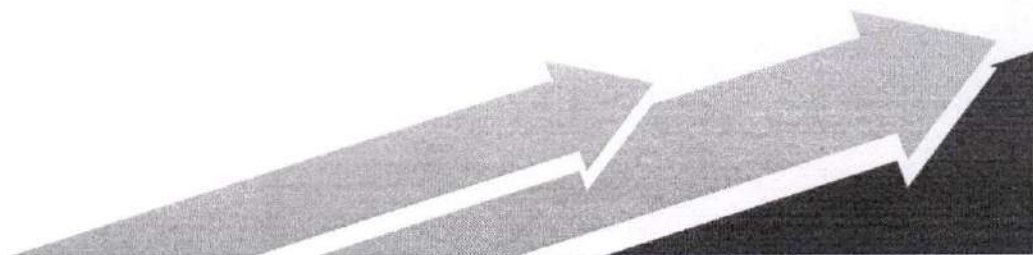
Documento assinado digitalmente
gov.br TEREZA CRISTINA MARTINS RICCI
Data: 25/08/2025 10:31:49-0300
Verifique em <https://validar.itl.gov.br>

Gerente/Proprietária



DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

MARTINS E RICCI LTDA





DECLARAÇÃO ÚNICA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 014 / 2025

PROCESSO LICITATÓRIO 030/2025

DECLARAMOS , sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

- I - a inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública;
- II - o enquadramento na condição de microempresa e empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, quando couber;
- III - o pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais da contratação
- IV - será exigida do licitante 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.
- V - o cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social
- VI - o cumprimento do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133/2021.
- VII - a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema
- VIII - que a proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.
- IX - que cumpre os requisitos de habilitação e que as declarações informadas são verídicas, conforme art. 63, inciso I, da Lei 14.133/2021.
- X - que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;



XI - 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;

XII - que não possui, em sua cadeia produtiva, 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; e

XIII - 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, conforme art. 63, inciso IV, Lei 14.133/2021.

XIV - proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos

XV - Não mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente deste órgão comprador, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau (Art. 14, IV, da Lei Federal nº 14.133/21)

Declaro ainda que: a proposta apresentada para participar do Processo Eletrônico, foi elaborada de maneira independente, e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão, por qualquer meio ou por qualquer pessoa.

Declaramos, para os fins que a empresa não foi declarada inidônea ou suspensão, por nenhum órgão público de qualquer esfera de governo, estando apta a contratar com o poder público.

Porto Franco-MA, 19 de Agosto de 2025

MARTINS E RICCI LTDA - 00.099.203/0001-87

19/08/2025 20:26:00

Assinatura Digital: BDEA9C3A0CB1281C72DFD99B217D03A6



MINISTÉRIO DA INDÚSTRIA E DO COMÉRCIO
DEPARTAMENTO NACIONAL DE REGISTRO DO COMÉRCIO
SISTEMA NACIONAL DE REGISTRO DO COMÉRCIO

PARA USO DO REGISTRO DO COMÉRCIO



CLÁUSULA 1ª - NOME COMERCIAL, SEDE E FORO

MARTINS E RICCI LTDA.

Nome Comercial

AV. VALENTIN DA SILVA AGUIAR, Nº 121, PARAISINHO, PORTO FRANCO-MA

Sede (Endereço Completo - Rua, Praça, Av., Bairro, Nº e complemento/Município)

MA

UF

65970-000

CEP

PORTO FRANCO-MA.

Foro (Município, UF)

CLÁUSULA 2ª - CAPITAL SOCIAL

1.500

Nº de Cotas

1.000,00

Valor Unitário/Cota (Cr\$)

1.500.000,00

Capital Integralizado (Cr\$)

1.500.000,00

Capital a Integralizar (Cr\$)

1.500.000,00

Total do Capital (Cr\$)

UM MILHÃO E QUINHENTOS MIL CRUZETOS REAIS

Capital Total (por extenso)

1.500.000,00

Em Moeda

1.500.000,00

Em Bens Móveis (Cr\$)

1.500.000,00

Em Bens Imóveis (Cr\$)

1.500.000,00

Outros (Cr\$)

EM MOEDA CORRENTE DO PAÍS NA DATA DA ASSINATURA DESTA CONTRATO

Forma e Prazo da Integralização

CLÁUSULA 3ª - PRAZO DE DURAÇÃO DA SOCIEDADE E TÉRMINO DO EXERCÍCIO SOCIAL

/ /

Início de Atividade



Indeterminado



Determinado até:

/ /

31/12/

De cada ano

Término do Exercício Social

CLÁUSULA 4ª - RESPONSABILIDADE DOS SÓCIOS

A responsabilidade de cada sócio nas obrigações assumidas pela sociedade está limitada ao total do capital social.

CLÁUSULA 5ª - OBJETO SOCIAL

SERVIÇO DE ALOJAMENTO-HOTEL.....51.11



CLÁUSULA 6ª — GERÊNCIA E USO DO NOME COMERCIAL

A gerência da sociedade e o uso do nome comercial serão exercidos pelo(s) sócio(s) indicado(s) na forma deste instrumento, vedado o uso do nome comercial em assuntos alheios aos interesses da sociedade.

CLÁUSULA 7ª — RETIRADA "PRO-LABORE"

Os sócios poderão, de comum acordo e a qualquer tempo, fixar uma retirada mensal pelo exercício da gerência, a título de "pro-labore", respeitadas as limitações legais vigentes.

CLÁUSULA 8ª — LUCROS E/OU PREJUÍZOS

Os lucros e/ou prejuízos apurados em balanço a ser realizado após o término do exercício social serão repartidos entre os sócios, proporcionalmente às cotas de cada um no capital social, podendo os sócios, todavia, optarem pelo aumento de capital, utilizando os lucros, e/ou compensar os prejuízos em exercícios futuros.

CLÁUSULA 9ª — DELIBERAÇÕES SOCIAIS

As deliberações sociais de qualquer natureza, inclusive para a exclusão de sócio, serão tomadas pelos sócios cotistas que detenham a maioria do capital social.

CLÁUSULA 10 — FILIAIS E OUTRAS DEPENDÊNCIAS

A sociedade poderá, a qualquer tempo, abrir filiais e outros estabelecimentos, no país ou fora dele, por ato de sua gerência ou por deliberação dos sócios.

CLÁUSULA 11 — DISSOLUÇÃO DA SOCIEDADE

O falecimento, a interdição, a inabilitação e qualquer outra situação que implique em dissolução da sociedade permitirão ao(s) sócio(s) remanescente(s) admitir(em) novo(s) sócio(s) para a continuidade da empresa, na forma abaixo:

Por retirada ou morte de um dos sócios.



MINISTÉRIO DA INDÚSTRIA E DO COMÉRCIO
DEPARTAMENTO NACIONAL DE REGISTRO DO COMÉRCIO
SISTEMA NACIONAL DE REGISTRO DO COMÉRCIO

PAPA USO DO REGISTRO DO COMÉRCIO



Os sócios declaram, sob as penas da Lei, que não estão incurso em quaisquer dos crimes previstos em Lei ou nas restrições legais que possam impedi-los de exercer atividades mercantis.
E, estando os sócios justos e contratados assinam este instrumento em () vias, de igual teor e para o mesmo efeito, na presença das testemunhas abaixo:

PORTO FRANCO MA 06 de JUNHO de 1.994
CIDADE UF

ASSINATURAS/NOMES DOS SÓCIOS

Ass.: Afonso Celso Martins Ricci
Nome: **AFONSO CELSO MARTINS RICCI**

Ass.: Silvia Teresa Martins Ricci
Nome: **SILVIA TERESA MARTINS RICCI**

Ass.: Tereza Cristina Ricci de Carvalho
Nome: **TEREZA CRISTINA RICCI DE CARVALHO**

Ass.: _____
Nome: _____

ESPAÇO RESERVADO AO REGISTRO DO COMÉRCIO PARA AUTENTICAÇÃO E CHANCELA

TESTEMUNHAS:

Ass.: _____
Nome: **CROMWELL DE OLIVEIRA FILHO - 1.516.025-PA**
267.722.053-91

Ass.: _____
Nome: **JOELSON PEREIRA LIMA - 1.548.628-MA**

**ALTERAÇÃO Nº 01 ADEQUAÇÃO E CONSOLIDAÇÃO CONTRATUAL DA
SOCIEDADE LIMITADA**

MARTINS E RICCI LTDA



Pelo presente instrumento particular, os abaixo assinados: **SILVIA TERESA RICCI RABELO**, brasileira, Pedagoga, Viúva, nascida em 25.06.1972, natural de São Luis (MA), filha de João de Oliveira Ricci e de Terezinha de Jesus Martins Ricci portadora da cédula de identidade nº 17946072001-7 SSP/MA e CPF nº 435.540.083-20, residente e domiciliado na Travessa Santa Bárbara nº 49 Paraisinho, Porto Franco – MA, CEP – 65.970-000 e **TEREZA CRISTINA MARTINS RICCI**, brasileira, Administradora de Empresas, divorciada, nascida em 09.07.1975, natural de São Luis (MA), filha João de Oliveira Ricci e de Terezinha de Jesus Martins Ricci portadora da cédula de identidade nº 1.401.698 SSP/MA e CPF nº 467.224.833-04, residente e domiciliada na Travessa Santa Bárbara nº 53, Paraisinho, Porto Franco – MA, CEP – 65.970-000 e **AFONSO CELSO MARTINS RICCI** brasileiro, Comerciante, divorciado, nascido em 27.03.1971, natural de São Luis (MA), filho de João de Oliveira Ricci e de Terezinha de Jesus Martins Ricci portador da cédula de identidade nº 14086493-8 SSP/MA e CPF nº 425.236.993-20, residente e domiciliado na Avenida Valentim da Silva Aguiar nº 113, Paraisinho, Porto Franco – MA, CEP – 65.970-000. Únicos sócios da firma **MARTINS E RICCI LTDA**, devidamente inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica CNPJ/MF sob o nº 00.099.203/0001-87 e registrada e arquivada na Junta Comercial do Estado do Maranhão – JUCEMA sob o NIRE nº **21200342786** por despacho do dia 10.06.1994, com sede e foro na cidade de Porto Franco – MA, na Avenida Valentin da Silva Aguiar, 121, Paraisinho, CEP – 65.970-000, Resolvem de comum acordo alterar, adequar e consolidar o seu contrato social conforme as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – A sede é na Avenida Valentin da Silva Aguiar, 121, Paraisinho, Porto Franco – MA, CEP – 65.970-000, passa a ser na Avenida Valentin da Silva Aguiar, 120, Paraisinho, Porto Franco – MA, CEP – 65.970-000.

CLÁUSULA SEGUNDA – O capital social que é de Cr\$ 1.500.000,00 (Hum milhão e quinhentos mil cruzeiros reais), em virtude de varias mudanças no padrão monetário do País, fica o capital social convertido ao valor simbólico de **R\$ 545,00** (Quinhentos e Quarenta e Cinco Reais), que a partir desta data passa a ser de R\$ 20.000,00 (Vinte mil reais), divididos em 20.000 (Vinte mil) cotas, no valor nominal de R\$ 1,00 (Hum real) cada uma, apresentando um aumento de R\$ 19.455,00 (dezenove mil, quatrocentos e cinquenta e cinco reais), totalmente integralizados pelos sócios em moeda corrente do País, que ficou dividido e distribuído da seguinte forma:

SOCIOS	COTAS	%	VALOR R\$
SILVIA TERESA RICCI RABELO	6.800,00	34	6.800,00
TEREZA CRISTINA MARTINS RICCI	6.600,00	33	6.600,00
AFONSO CELSO MARTINS RICCI	6.600,00	33	6.600,00
TOTAL	20.000,00	100	20.000,00

CLÁUSULA TECEIRA - O objetivo social é de: Hotel com Serviços de Restaurante, Lanchonete e Locadora de Vídeos e DVD's.

CLÁUSULA QUARTA - A responsabilidade de cada sócio é restrita ao valor de suas cotas, mas todos respondem solidariamente pela integralização do capital social. (art. 1.052, CC/2002)

CLÁUSULA QUINTA - A administração da sociedade caberá a sócia **SILVIA TERESA RICCI RABELO**, que administrará, todos os negócios da sociedade, com amplos poderes e atribuições de emitir promissórias, cheques, aceitar duplicatas, endossar títulos de crédito, assinar balanços sociais, outorgar mandatos em nome da sociedade, enfim praticar todos os atos necessários á boa administração da sociedade e representará a sociedade ativa e passiva, judicial e extrajudicialmente, autorizado o uso do nome empresarial, vedado, no entanto, em atividades estranhas ao interesse social ou assumir

MARTINS E RICCI LTDA



obrigações seja em favor de qualquer dos quotistas ou de terceiros, bem como onerar ou alienar bens imóveis da sociedade, sem autorização dos outros sócios

CLÁUSULA SEXTA - Ao término de cada exercício social, em 31 de Dezembro, os administradores prestarão contas justificadas de sua administração, procedendo à elaboração do inventário, do balanço patrimonial de resultado econômico, cabendo aos sócios, na proporção de suas cotas, os lucros ou perdas apurados. (art. 1.065, CC/2002)

CLÁUSULA SETIMA - A administradora declara, sob as penas da Lei, que não está impedida de exercer a administração da sociedade, por lei especial, ou em virtude de condenação criminal, ou por se encontrar sob efeitos dela, a pena que vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos; ou por crime falimentar, de prevaricação, peita ou suborno, concussão, peculato, ou contra a economia popular, contra o sistema financeiro nacional, contra normas de defesa da concorrência, contra as relações de consumo, fé pública, ou a propriedade. (art. 1.011, inciso 1º, CC/2002).

A vista da modificação ora ajustada consolida-se o contrato social, com a seguinte redação.

CLAUSULA PRIMEIRA: A sociedade gira sob o nome empresarial de: **MARTINS E RICCI LTDA**, e tem sua sede e foro na cidade de Porto Franco - MA, na Avenida Valentin da Silva Aguiar, nº 120, Paraisinho, CEP - 65.970-000, podendo estabelecer filiais ou sucursais em qualquer ponto do território nacional, obedecendo às disposições legais vigentes.

CLAUSULA SEGUNDA: A sociedade tem como objeto: Hotel com Serviços de Restaurante, Lanchonete e Locadora de Vídeos e DVD's.

CLAUSULA TERCEIRA: O Capital Social é de R\$ 20.000,00 (Vinte mil reais) divididos em 20.000 (Vinte mil) cotas, no valor unitário de R\$ 1,00 (Hum real) cada uma, totalmente integralizada pelos sócios em moeda corrente do País, que ficou dividido e distribuído da seguinte forma:

SOCIOS	COTAS	%	VALOR R\$
SILVIA TERESA RICCI RABELO	6.800,00	34	6.800,00
TEREZA CRISTINA MARTINS RICCI	6.600,00	33	6.600,00
AFONSO CELSO MARTINS RICCI	6.600,00	33	6.600,00
TOTAL	20.000,00	100	20.000,00

CLAUSULA QUARTA: O prazo de duração da sociedade será por tempo indeterminado.

CLAUSULA QUINTA: A Responsabilidade dos sócios é restrita ao valor de suas cotas, mas todos responderão solidariamente pela integralização do capital social, nos termos do CC/2002 Art. 1052.

CLAUSULA SEXTA: A administração da sociedade caberá a sócia **SILVIA TERESA RICCI RABELO**, com amplos poderes e atribuições de emitir promissórias, cheques, aceitar duplicatas, endossar títulos de crédito, assinar balanços sociais, outorgar mandatos em nome da sociedade, enfim praticar todos os atos necessários à boa administração da sociedade e representará a sociedade ativa e passiva, judicial e extrajudicialmente, autorizado o uso do nome empresarial, vedado, no entanto, em atividades estranhas ao interesse social ou assumir obrigações seja em favor de qualquer dos quotistas ou de terceiros, bem como onerar ou alienar bens imóveis da sociedade, sem autorização dos outros sócios. (artigos 997, VI; 1.013, 1.015, 1.064, CC/2002).

Fls nº 331
2

CHECK DOES * REF. IN M'G RATING




ALTERAÇÃO CONTRATUAL Nº. 02 E CONSOLIDAÇÃO DA SOCIEDADE LIMITADA
MARTINS E RICCI LTDA
CNPJ Nº. 00.099.203/0001-87

Pelo presente instrumento particular de alteração contratual, os abaixo assinados: **SILVIA TERESA RICCI RABELO**, brasileira, Pedagoga, Viúva, nascida em 25.06.1972, natural de São Luis (MA), filha de João de Oliveira Ricci e de Terezinha de Jesus Martins Ricci, portadora da cédula de identidade nº 17946072001-7 SSP/MA e CPF nº 435.540.083-20, residente e domiciliado na Travessa Santa Bárbara nº 49, Paraisinho, Porto Franco – MA, CEP – 65.970-000, **TEREZA CRISTINA MARTINS RICCI**, brasileira, Administradora de Empresas, divorciada, nascida em 09.07.1975, natural de São Luis (MA), filha João de Oliveira Ricci e de Terezinha de Jesus Martins Ricci, portadora da cédula de identidade nº 1.401.698 SSP/MA e CPF nº 467.224.833-04, residente e domiciliada na Avenida Valentin da Silva Aguiar nº 113, Paraisinho, Porto Franco – MA, CEP – 65.970-000 e **AFONSO CELSO MARTINS RICCI**, brasileiro, Zootecnista, divorciado, nascido em 27.03.1971, natural de São Luis (MA), filho de João de Oliveira Ricci e de Terezinha de Jesus Martins Ricci portador, da cédula de identidade nº 14086493-8 SSP/MA e CPF nº 425.236.993-20, residente e domiciliado na Avenida Valentin da Silva Aguiar nº 113, Paraisinho, Porto Franco – MA, CEP – 65.970-000. Únicos sócios da firma **MARTINS E RICCI LTDA**, devidamente inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica CNPJ/MF sob o nº 00.099.203/0001-87 e registrada e arquivada na Junta Comercial do Estado do Maranhão – **JUCEMA** sob o **NIRE** nº **21200342786** por despacho do dia 10.06.1994, com sede e foro na cidade de Porto Franco – MA, na Avenida Valentin da Silva Aguiar, 120, Paraisinho, CEP – 65.970-000, Resolvem de comum acordo alterar, adequar e consolidar o seu contrato social conforme as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – Fica admitida na sociedade como sócia **Layla Mayara Ricci de Carvalho**, brasileira, estudante, solteira – menor assistida por sua mãe a Srª **Tereza Cristina Martins Ricci**, nascida em 11/10/1995, natural de Porto Franco, Estado do Maranhão, filha de Sebastião Alves de Carvalho Junior e Tereza Cristina Martins Ricci, portadora da cédula de identidade nº. 018058082001-3, expedida pela Secretaria da Segurança Publica do Estado do Maranhão, em 26/07/2011 e CPF nº 049.469.693-14, residente e domiciliada na Avenida Valentin da Silva Aguiar, 113, Paraisinho, Porto Franco, Estado do Maranhão, CEP: 65.970-000.

CLÁUSULA SEGUNDA - Retiram-se da sociedade, livres e desembaraçados de qualquer responsabilidade, os sócios, **Silvia Teresa Ricci Rabelo** possuidora de 6.800 (Seis Mil e Oitocentos) quotas de capital, no valor de R\$ 1.00 (Hum real) cada, totalizando a importância de R\$ 6.800,00 (Seis mil e Oitocentos reais) que neste ato cede e transfere na sua totalidade para a sócia **Tereza Cristina Martins Ricci**, e **Afonso Celso Martins Ricci** possuidor de 6.600 (Seis mil e Seiscentas) quotas de capital, no valor de R\$ 1.00 (Hum real) cada, totalizando a importância de R\$ 6.600,00 (Seis mil e Seiscentos reais) que neste ato cede e transfere na sua totalidade para as sócias: **Tereza Cristina**


02/11/11 1442



ALTERAÇÃO CONTRATUAL Nº. 02 E CONSOLIDAÇÃO DA SOCIEDADE LIMITADA
MARTINS E RICCI LTDA
CNPJ Nº. 00.099.203/0001-87

Martins Ricci a quantia de 6.200 (Seis mil e duzentas) quotas de capital, no valor de R\$ 1.00 (Hum real) cada, totalizando a importância de R\$ 6.200,00 (Seis mil e duzentos reais) e para a sócia **Layla Mayara Ricci de Carvalho**, admitida na cláusula primeira, a quantia de 400 (quatrocentas) quotas de capital, no valor de R\$ 1.00 (Hum real), cada, totalizando a importância de R\$ 400,00 (Quatrocentos reais), sendo que nas transações acima, os sócios compradores pagam neste ato as referidas importâncias em moeda corrente do País.

CLÁUSULA TERCEIRA – Os sócios retirantes, **Silvia Teresa Ricci Rabelo e Afonso Celso Martins Ricci**, pelos seus desligamentos da sociedade, dão e recebem dos sócios remanescente e admitida plena e geral quitação, não mais tendo a reclamar, seja a que título for, nem de cessionário e nem da sociedade, nem em juízo ou fora dele;


CLÁUSULA QUARTA – O objeto social que é: **1- Hotel com Serviços de Restaurante (55.10-8/01), 2 – Lanchonete, casas de chá, de Sucos e Similares (56.11-2/03), 3 – Locadora de Vídeos e DVD's (77.22-5/00);** passar a ser: **1 - Hotel com serviços de restaurante (55.10-8/01); 2 – Lanchonete, casa de chá, de sucos e similares (56.11-2/03); e Lavanderia (96.01-7/01);**

CLÁUSULA QUINTA – O capital social que é de R\$ 20.000,00 (Vinte mil reais) divididos em 20.000 (vinte mil) quotas de valor nominal de R\$ 1,00 (Um real) cada uma, passa a ser de R\$ 40.000,00 (Quarenta mil reais) divididos em 40.000 (quarenta mil) quotas de valor nominal de R\$ 1,00 (Um real) , totalmente integralizado, neste ato, em moeda corrente do país ficando distribuído entre os sócios da seguinte forma:

SÓCIOS	COTAS	%	VALOR R\$
Tereza Cristina Martins Ricci	39.200	98	39.200,00
Layla Mayara Ricci de Carvalho	800	2	800,00
TOTAL	40.000	100	40.000,00

CLÁUSULA SEXTA – As quotas são indivisíveis e não poderão ser cedidas ou transferidas a terceiros sem o consentimento do outro sócio, a quem fica assegurado, em igualdade de condições e preço direito de preferência para a sua aquisição se postas à venda, formalizando, se realizada a cessão delas, a alteração contratual pertinente.

CLÁUSULA SETIMA – A responsabilidade de cada sócio é restrita ao valor de suas quotas, mas todos respondem solidariamente pela integralização do capital social.


08/11/11 7472



ALTERAÇÃO CONTRATUAL Nº. 02 E CONSOLIDAÇÃO DA SOCIEDADE LIMITADA
MARTINS E RICCI LTDA
CNPJ Nº. 00.099.203/0001-87

CLÁUSULA OITAVA – A administração da sociedade caberá à sócia: **Tereza Cristina Martins Ricci**, que administrará todos os negócios da sociedade, com amplos poderes e atribuições de emitir promissórias, cheques, aceitar duplicatas, endossar títulos de créditos, assinar balanços sociais, outorgar mandatos em nome da sociedade, enfim praticar todos os atos necessários à boa administração da sociedade e representará a sociedade ativa e passiva, judicial e extrajudicialmente, autorizado o uso do nome empresarial, vedado, no entanto, em atividades estranhas ao interesse social ou assumir obrigações seja em favor de qualquer dos quotistas ou de terceiros, bem como onerar ou alienar bens imóveis da sociedade, sem autorização do outro sócio. (artigos 997 VI; 1.013, 1.015, 1.064, CC/2002);

CLÁUSULA NONA - A administradora declara sob as penas da lei, de que não está impedida de exercer a administração da sociedade, por lei especial, ou em virtude de condenação criminal, ou por se encontrar sob os efeitos dela, a pena que vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos; ou por crime falimentar, de prevaricação, peita ou suborno, concussão, peculato, ou contra a economia popular, contra as relações de consumo, fé pública, ou a propriedade. (Art. 1.011, inciso 1º do Código Civil Lei de nº 10.406/2002);

A vista das modificações ora ajustadas consolida-se o contrato social, com a seguinte redação.


CLÁUSULA PRIMEIRA - A sociedade gira sob o nome empresarial de: **MARTINS E RICCI LTDA** e tem sua sede e foro na cidade de Porto Franco - MA, na Avenida Valentin da Silva Aguiar nº 120, Paraisinho, CEP – 65.970-000, podendo estabelecer filiais ou sucursais em qualquer ponto do território nacional, obedecendo às disposições legais vigentes.

CLAUSULA SEGUNDA: O objeto social é: **1 - Hotel com Serviços de Restaurante (55.10-8/01), 2 – Lanchonete, casas de chá, de Sucos e Similares (56.11-2/03); 3 - Lavanderia (96.01-7/01);**

CLÁUSULA TERCEIRA – O capital social é R\$ 40.000,00 (Quarenta mil reais), dividido em 40.000 (quarenta mil) quotas de valor nominal R\$ 1,00 (Um real) cada uma, subscritas e totalmente integralizadas pelos sócios em moeda corrente do país, dividido e distribuído entre os sócios da seguinte forma:

SÓCIOS	COTAS	%	VALOR R\$
Tereza Cristina Martins Ricci	39.200	98	39.200,00
Layla Mayara Ricci de Carvalho	800	2	800,00
TOTAL	40.000	100	40.000,00

CLAUSULA QUARTA: O prazo de duração da sociedade é por tempo indeterminado


Tereza Cristina Martins Ricci



ALTERAÇÃO CONTRATUAL Nº. 02 E CONSOLIDAÇÃO DA SOCIEDADE LIMITADA
MARTINS E RICCI LTDA
CNPJ Nº. 00.099.203/0001-87

CLÁUSULA QUINTA - As quotas são indivisíveis e não poderão ser cedidas ou transferidas a terceiros sem o consentimento do outro sócio, a quem fica assegurado, em igualdade de condições e preço direito de preferência para a sua aquisição se postas à venda, formalizando, se realizada a cessão delas, a alteração contratual pertinente.

CLÁUSULA SEXTA - A responsabilidade de cada sócio é restrita ao valor de suas quotas, mas todos respondem solidariamente pela integralização do capital social.

CLÁUSULA SÉTIMA - A administração da sociedade caberá à sócia: **Tereza Cristina Martins Ricci**, que administrará todos os negócios da sociedade, com amplos poderes e atribuições de emitir promissórias, cheques, aceitar duplicatas, endossar títulos de créditos, assinar balanços sociais, outorgar mandatos em nome da sociedade, enfim praticar todos os atos necessários à boa administração da sociedade e representará a sociedade ativa e passiva, judicial e extrajudicialmente, autorizado o uso do nome empresarial, vedado, no entanto, em atividades estranhas ao interesse social ou assumir obrigações seja em favor de qualquer dos quotistas ou de terceiros, bem como onerar ou alienar bens imóveis da sociedade, sem autorização do outro sócio. (artigos 997 VI; 1.013, 1.015, 1.064, CC/2002);

CLÁUSULA OITAVA - Ao término de cada exercício social, em 31 de dezembro, o administrador prestará contas justificadas de sua administração, procedendo à elaboração do inventário, do balanço patrimonial e do balanço de resultado econômico, cabendo aos sócios, na proporção de suas quotas, os lucros ou perdas apurados. (Art. 1.065, CC/2002);

CLÁUSULA NONA - Nos quatro meses seguintes ao término do exercício social, os sócios deliberarão sobre as contas e designarão administrador quando for o caso. (Arts. 1.071 e 1.072, e art. 1.078, CC/2002);

CLÁUSULA DECIMA - A sociedade poderá a qualquer tempo, abrir ou fechar filial ou outra dependência, mediante alteração contratual assinada por todos os sócios.

CLÁUSULA DECIMA PRIMEIRA - Os sócios poderão, de comum acordo, fixar uma retirada mensal, a título de "pro labore", observadas as disposições regulamentares pertinentes.

CLÁUSULA DECIMA SEGUNDA - Falecendo ou interditado qualquer sócio, a sociedade continuará suas atividades com os herdeiros, sucessores e o incapaz. Não sendo possível ou inexistindo interesse destes ou do sócio remanescente, o valor de seus haveres será apurado e liquidado com base na situação patrimonial da sociedade, à data da resolução, verificada em balanço especialmente levantado.

Parágrafo único - O mesmo procedimento será adotado em outros casos em que a sociedade se resolva em relação a seu sócio.

Assinatura
AB/MA 7472



ALTERAÇÃO CONTRATUAL Nº. 02 E CONSOLIDAÇÃO DA SOCIEDADE LIMITADA

MARTINS E RICCI LTDA
CNPJ Nº. 00.099.203/0001-87

CLÁUSULA DECIMA TERCEIRA - A Administradora declara sob as penas da lei, de que não esta impedida de exercer a administração da sociedade, por lei especial, ou em virtude de condenação criminal, ou por se encontrar sob os efeitos dela, a pena que vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos; ou por crime falimentar, de prevaricação, peita ou suborno, concussão, peculato, ou contra a economia popular, contra as relações de consumo, fé pública, ou a propriedade. (Art. 1.011, inciso 1º do Código Civil Lei de nº 10.406/2002);

CLÁUSULA DECIMA QUARTA - Fica eleito o foro de Porto Franco, Estado do Maranhão para o exercício e o cumprimento dos direitos e obrigações resultantes deste contrato.

E, por estarem assim justos e contratados obrigam a si e seus herdeiros ao fiel cumprimento deste, que assinam em 3 (três) vias de igual teor e data, para que se produzam os efeitos jurídicos e legais, com a primeira via destinada ao registro e arquivamento na Junta Comercial do Estado do Maranhão (JUCEMA).

Porto Franco (MA), 11 de janeiro de 2012.


Silvia Tereza Ricci Rabelo


Afonso Celso Martins Ricci


Tereza Cristina Martins Ricci


Layla Mayara Ricci de Carvalho
Assistida por sua Mãe
Tereza Cristina Martins Ricci


Tereza Cristina Martins Ricci
Assistindo a menor Layla Mayara Ricci de Carvalho


Alessandra Belfort e Silva
ADVOGADA
OAB/MA 7472

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

ESTADO DO MARANHÃO

SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA
PERÍCIA OFICIAL DE NATUREZA CRIMINAL
INSTITUTO DE IDENTIFICAÇÃO

NOME TEREZA CRISTINA MARTINS RICCI



FILIAÇÃO
JOÃO DE OLIVEIRA RICCI E TEREZINHA DE
JESUS MARTINS RICCI

DATA NASCIMENTO 09/07/1975 ORGÃO EXPEDIDOR SSP/MA FATOR RH **

NATURALIDADE
SÃO LUIS - MA

OBSERVAÇÃO

Tereza Cristina Martins Ricci
ASSINATURA DO TITULAR

CARTeira DE IDENTIDADE

LEI Nº 7.116 DE 29 DE AGOSTO DE 1983

CPF 46722483304 DNI P-001 VIA-02

REGISTRO GERAL 000039419595-7 DATA DE EXPEDIÇÃO 19/06/2023

REGISTRO CIVIL
SEP.DIV.-N.0000127 FL5. 026 LIV. 00002 PORTO FRANCO MA
2ª OFC

T. ELEITOR / ZONA / SEC CTPS / SERIE / UF
023368821198/046/0071

NIS / PIS / PASEP IDENTIDADE PROFISSIONAL POLEGAR DIREITO

CERT. MILITAR

CNH 3293114343 CNE 898000440226629

MA1886398878 FÁBIO SÉRGIO VIEGAS CASTRO

VALIDA EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL





REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL			
			
ESTADO DO MARANHÃO			
SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA			
PERÍCIA OFICIAL DE NATUREZA CRIMINAL			
INSTITUTO DE IDENTIFICAÇÃO			
NOME LAYLA MAYARA RICCI DE CARVALHO			
	FILIAÇÃO		
	SEBASTIÃO ALVES DE CARVALHO JÚNIOR E		
	TEREZA CRISTINA RICCI DE CARVALHO		
	DATA NASCIMENTO	ORGÃO EXPEDIDOR	FATOR RH
	11/10/1995	SSP/MA	**
NATURALIDADE			
PORTO FRANCO - MA			
OBSERVAÇÃO			
			
ASSINATURA DO TITULAR			
CARTEIRA DE IDENTIDADE			

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL



Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral

Cidadão,

Confira os dados de Identificação da Pessoa Jurídica e, se houver qualquer divergência, providencie junto à RFB a sua atualização cadastral.

A informação sobre o porte que consta neste comprovante é a declarada pelo contribuinte.

			
REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL			
CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA			
NÚMERO DE INSCRIÇÃO 00.099.203/0001-87 MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL		DATA DE ABERTURA 27/06/1994
NOME EMPRESARIAL MARTINS E RICCI LTDA			
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) SAINT LOUIS HOTEL			PORTE ME
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL 55.10-8-01 - Hotéis			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS 56.11-2-03 - Lanchonetes, casas de chá, de sucos e similares 96.01-7-01 - Lavanderias			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA 206-2 - Sociedade Empresária Limitada			
LOGRADOURO AV VALENTIN DA SILVA AGUIAR		NÚMERO 120	COMPLEMENTO *****
CEP 65.970-000	BAIRRO/DISTRITO PARAISINHO	MUNICÍPIO PORTO FRANCO	UF MA
ENDEREÇO ELETRÔNICO ECONGEL@SUPRISULL.COM.BR		TELEFONE (99) 3571-2236	
ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****			
SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA		DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 19/05/2006	
MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL			
SITUAÇÃO ESPECIAL *****		DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****	

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 2.119, de 06 de dezembro de 2022.

Emitido no dia 19/08/2025 às 17:47:27 (data e hora de Brasília).

Página: 1/1

[CONSULTAR QSA](#)[VOLTAR](#)[IMPRIMIR](#)

A RFB agradece a sua visita. Para informações sobre política de privacidade e uso, [clique aqui](#).

[Passo a passo para o CNPJ](#)[Consultas CNPJ](#)[Estatísticas](#)[Parcelas](#)[Serviços CNPJ](#)

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL





MINISTÉRIO DA FAZENDA
Secretaria da Receita Federal do Brasil
Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional



**CERTIDÃO POSITIVA COM EFEITOS DE NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS
FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO**

Nome: MARTINS E RICCI LTDA
CNPJ: 00.899.293/0001-87

Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que:

1. constam débitos administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) com exigibilidade suspensa nos termos do art. 151 da Lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966 - Código Tributário Nacional (CTN), ou objeto de decisão judicial que determina sua desconsideração para fins de certificação da regularidade fiscal, ou ainda não vencidos; e
2. não constam inscrições em Dívida Ativa da União (DAU) na Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

Conforme disposto nos arts. 205 e 206 do CTN, este documento tem os mesmos efeitos da certidão negativa.

Esta certidão é válida para o estabelecimento matriz e suas filiais e, no caso de ente federativo, para todos os órgãos e fundos públicos da administração direta a ele vinculados. Refere-se à situação do sujeito passivo no âmbito da RFB e da PGFN e abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, nos endereços <<http://rfb.gov.br>> ou <<http://www.pgfn.gov.br>>.

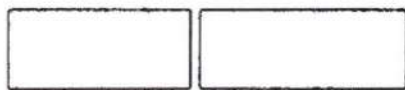
Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2/10/2014.

Emitida às 14:08:32 do dia 15/05/2025 <hora e data de Brasília>.

Válida até 11/11/2025.

Código de controle da certidão: **63D3.2CE1.4BEE.F8AD**

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.



**Certificado de Regularidade
do FGTS - CRF**

Inscrição: 00.099.203/0001-87
Razão Social: MARTINS E CICCÍ LTDA
Endereço: AV VALENTIN DA SILVA AGUIAR 121 / PARAISINHO / PORTO FRANCO / MA / 65970-000

A Caixa Econômica Federal, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 7, da Lei 8.036, de 11 de maio de 1990, certifica que, nesta data, a empresa acima identificada encontra-se em situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS.

O presente Certificado não servirá de prova contra cobrança de quaisquer débitos referentes a contribuições e/ou encargos devidos, decorrentes das obrigações com o FGTS.

Validade: 07/08/2025 a 05/09/2025

Certificação Número: 2025080718341376921113

Informação obtida em 19/08/2025 08:45:42

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei esta condicionada a verificação de autenticidade no site da Caixa:
www.caixa.gov.br



TRIBUNAL SUPERIOR DO TRABALHO



CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: MARTINS E RICCI LTDA (MATRIZ E FILIAIS)

CNPJ: 00.099.203/0001-87

Certidão nº: 47986554/2025

Expedição: 19/08/2025, às 08:45:11

Validade: 15/02/2026 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **MARTINS E RICCI LTDA (MATRIZ E FILIAIS)**, inscrito(a) no CNPJ sob o nº 00.099.203/0001-87, **NÃO CONSTA** como inadimplente no Banco Nacional de Devedores Trabalhistas.

Certidão emitida com base nos arts. 642-A e 883-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentados pelas Leis nº 12.440/2011 e 13.467/2017, e no Ato 01/2022 da CGJT, de 21 de janeiro de 2022.

Os dados constantes desta Certidão são de responsabilidade dos Tribunais do Trabalho.

No caso de pessoa jurídica, a Certidão atesta a empresa em relação a todos os seus estabelecimentos, agências ou filiais.

A aceitação desta certidão condiciona-se à verificação de sua autenticidade no portal do Tribunal Superior do Trabalho na Internet (<http://www.tst.jus.br>).

Certidão emitida gratuitamente.

INFORMAÇÃO IMPORTANTE

Do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas constam os dados necessários à identificação das pessoas naturais e jurídicas inadimplentes perante a Justiça do Trabalho quanto às obrigações estabelecidas em sentença condenatória transitada em julgado ou em acordos judiciais trabalhistas, inclusive no concernente aos recolhimentos previdenciários, a honorários, a custas, a emolumentos ou a recolhimentos determinados em lei; ou decorrentes de execução de acordos firmados perante o Ministério Público do Trabalho, Comissão de Conciliação Prévia ou demais títulos que, por disposição legal, contiver força executiva.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FRANCO

SECRETARIA DE RECEITA MUNICIPAL

CNPJ 06208946000124

Praça Demétrio Milhomem, nº 10, Centro, Porto Franco - MA, CEP 65970-



ALVARÁ DE LOCALIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO

2025

199/2025

Insc. Municipal
3850

CNPJ
00089203000187

Data da Constituição
27/06/1994

Nome/Razão Social
MARTINS E RICCI LTDA

Denominação Comercial
SAINT LOUIS HOTEL

Natureza Jurídica
206-2 SOCIEDADE EMPRESÁRIA LIMITADA

Vinculação
ENTIDADES EMPRESARIAIS

ATIVIDADE ECONÔMICA

Atividade Principal
5510801-HOTEIS

Atividades Secundárias
9601701 - LAVANDERIAS

Data de início
27/06/1994

LOCALIZAÇÃO

Endereço
AVENIDA VALENTIN DA SILVA AGUIAR, N: 120, BAIRRO: PARAISINHO, CEP: 65970-000

Data de Cadastro
null

Validade
31/12/2025

Código de Autenticação
TE3A-POUS

Informações Adicionais

CRISTIANNE MOREIRA LIMA
SOARES:79312292315

Assinado de forma digital por
CRISTIANNE MOREIRA LIMA
SOARES:79312292315
Dados: 2025.04.03 11:10:57 -03'00'

Documento assinado digitalmente por CRISTIANNE MOREIRA LIMA SOARES
Secretária Municipal da Fazenda Pública

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FRANCO, 03/04/2025

O PRESENTE ALVARÁ DEVERÁ SER AFIXADO EM LOCAL BEM VISÍVEL À FISCALIZAÇÃO



**GOVERNO DO ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA**

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÍVIDA ATIVA

Nº Certidão: 058657/25

Data da

23/06/2025 14:42:23

Inscrição Estadual: 122450647

CPF/CNPJ: 00099203000187

Razão Social: MARTINS E RICCI LTDA

Endereço: AVE VALENTIN DA SILVA AGUIAR, 120 CEP: 65670000 - PARAISINHO

Telefone: (99)35712236

Município: PORTO FRANCO

UF: MA

Certificamos que, após a realização das consultas procedidas no sistema desta Secretaria e na forma do disposto do artigo 156, da lei nº 2.231, de 29/12/1962, substanciado pelos artigos 240 a 242 da lei nº 7.799, de 19/12/2002, bem como prescreve o artigo 205 da lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966 (Código Tributário Nacional) não constam débitos inscritos na Dívida Ativa, em nome do sujeito passivo acima identificado.

Validade da Certidão: 90 (noventa) dias: 21/08/2025.

A autenticidade desta certidão deverá ser confirmada no endereço:

<http://portal.sefaz.ma.gov.br/>, clicando no item "Certidões" e em seguida em "Validação de Certidão Negativa de Dívida Ativa".

CERTIDÃO EMITIDA GRATUITAMENTE.

Data Impressão: 19/08/2025 08:46:31



**GOVERNO DO ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA**

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITO

Nº Certidão: 222656/25

Data de

20/08/2025 09:07:35

Inscrição Estadual: 122450647

CPF/CNPJ: 00099203000187

Razão Social: MARTINS E RICCI LTDA

Endereço: AVE VALENTIN DA SILVA AGUIAR, 120 CEP: 65970000 - PARAISINHO

Telefone: (99)35712236

Município: PORTO FRANCO

UF: MA

Certificamos que, após a realização das consultas procedidas no sistema desta Secretaria, substanciado pelos artigos 240 a 242, da lei nº 7.799, de 19/12/2002 e disposto no artigo 205 da lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966 (Código Tributário Nacional), não constam débitos relativos aos tributos estaduais, administrados por esta Secretaria, em nome do sujeito passivo acima identificado. Ressalvado, todavia, à Fazenda Pública Estadual o direito da cobrança de dívidas que venham a ser apuradas e não alcançadas pela decadência.

Validade da Certidão: 90 (noventa) dias: 18/11/2025.

A autenticidade desta certidão deverá ser confirmada no endereço:

<http://portal.sefaz.ma.gov.br/>, clicando no item "Certidões" e em seguida em "Validação de Certidão Negativa de Débito".

CERTIDÃO EMITIDA GRATUITAMENTE.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FRANCO

06.208.946/0001-24

Praça Demétrio Milihomem, nº 10, Centro, Porto Franco - MA, CEP 65970-000



19/08/2025 11:20:41
USUÁRIO:PF_JOAMILSON

Débitos Tributários e de Dívida Ativa Municipal
CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS-CND Nº 542/2025
AUTENTICAÇÃO:OZED-JBOW

Certidão fornecida para o CNPJ/CPF: **00.099.203/0001-87**

Nome: **MARTINS E RICCI LTDA**

Endereço: **AVENIDA VALENTIN DA SILVA AGUIAR, 120 PARAISINHO**

Município: **PORTO FRANCO-MA**

Ressalvado o direito da Fazenda Pública Municipal inscrever e cobrar débitos ainda não registrados ou que venham a ser apurados, certificamos que, verificando os registros da Secretaria de Receita Municipal, constatamos não existir pendências em nome do contribuinte acima identificado, nesta data.

Reserva-se o direito da Receita Municipal cobrar dividas posteriormente comprovadas, hipótese prevista no Art. nº 678, da Lei Complementar Municipal nº 395/2019 nos Arts nº 100 e 101 do Código Tributário Municipal, combinado com Art. nº 205 da Lei Federal nº 5.172/1966 do Código Tributário Nacional.

Observações: Para o CNPJ/CPF(MF) nº **00.099.203/0001-87** Esta Certidão engloba pendências do próprio CNPJ/CPF ou pelas quais tenha sido responsabilizado e refere-se a débitos de natureza tributária e não tributária, bem como ao descumprimento de obrigações tributárias acessórias.

Válida até 18/10/2025

A presente certidão, sem conter rasuras, tem sua eficácia até a data de validade acima informada, tendo sido lavrada em PORTO FRANCO-MA, em **19 de Agosto de 2025**

CRISTIANNE MOREIRA
LIMA
SOARES:79312292315

Assinado de forma digital
por CRISTIANNE MOREIRA
LIMA SOARES:79312292315
Dados: 2025.08.19 11:25:39
-03'00'

Documento assinado digitalmente por CRISTIANNE MOREIRA LIMA SOARES

Secretária Municipal da Fazenda Pública



TJMA
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO

PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Corregedoria Geral da Justiça
2ª Vara da Comarca de Porto Franco



CERTJUDONE-2VCPF - 1202025
Código de validação: 0A8C4AA212

Número da guia: 25055701002205249.

CERTIDÃO NEGATIVA DE DISTRIBUIÇÃO DE AÇÕES DE FALÊNCIA OU RECUPERAÇÃO JUDICIAL

CERTIFICO, usando da faculdade que me confere a Lei, a requerimento de pessoa interessada, que, dando busca nos arquivos dos feitos referentes às Varas Cíveis, a partir do dia 1º (primeiro) do mês de janeiro do ano de dois mil e cinco (2005) até o dia 07 de agosto do ano corrente, constatei **NÃO EXISTIR** distribuição de **AÇÕES DE FALÊNCIA OU RECUPERAÇÃO JUDICIAL** contra a empresa **MARTINS E RICCI LTDA – "SAINT LOUIS HOTEL"**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº 00.099.203/0001-87, com endereço na Avenida Valentim da Silva Aguiar, nº 120, Paraisinho, Porto Franco/MA, CEP 65.970-000. **CERTIFICO**, finalmente, que esta Secretaria de Distribuição é a única existente no Termo Judiciário de Porto Franco, Estado do Maranhão. O referido é verdade e dou fé. Dada e passada a presente certidão na Distribuição a meu cargo, no Fórum, nesta cidade. Eu, Ana Karoline Carneiro Cirqueira, Auxiliar de Secretaria Judicial, consultei e digitei. E eu, Mariana Gomes Pereira Lucena, Secretária Judicial, subscrevo e assino. Porto Franco/MA, 07 de agosto de 2025. Válida por 60 (sessenta) dias.

MARIANA GOMES PEREIRA LUCENA
Secretária Judicial
2ª Vara da Comarca de Porto Franco
Matrícula 149229

Documento assinado. PORTO FRANCO, 07/08/2025 09:40 (MARIANA GOMES PEREIRA LUCENA)



CERTJUDONE-2VCPF - 1202025 / Código: 0A8C4AA212
Valide o documento em www.tjma.jus.br/validadoc.php

Antes de imprimir pense em sua responsabilidade com o meio ambiente.
#ConsumoConsciente



Balanço Patrimonial

Encerrado em 31 de dezembro de 2023

MARTINS E RICCI LTDA ME

CNPJ: 00.099.203/0001-87

AVENIDA VALENTIN DA SILVA AGUIAR, 000120 - PARAISINHO, 65970-000
Porto Franco - MA

NIRE: 21200342786 - Data: 10/06/1994



Balanco Patrimonial

Empresa: MARTINS E RICCI LTDA ME - CNPJ: 00.099.203/0001-87

Endereço: AVENIDA VALENTIN DA SILVA AGUIAR, Complemento: , N.º: 000120,

Bairro: PARAISINHO, Cidade: Porto Franco, Estado: MA, CEP: 65970000, Telefone: (99) 35712236

NIRE: 21200342786 - Data: 10/06/1994

Conta	31/12/2023
*** Ativo ***	667.298,94 D
Ativo Circulante	396.122,71 D
Disponibilidades	6.122,71 D
Numerários em Espécie	6.122,71 D
Caixa Geral	6.122,71 D
Caixa	6.122,71 D
Clientes	390.000,00 D
Clientes Nacionais	390.000,00 D
Duplicatas a Receber	390.000,00 D
Clientes Diversos	390.000,00 D
Ativo não Circulante	271.176,23 D
Imobilizado	271.176,23 D
Bens em Operação	271.176,23 D
Bens Utilizados na Produção e/ou Prestação de Serviços	271.176,23 D
Equipamentos, Máquinas e Instalações Industriais	145.077,23 D
Móveis, Utensílios e Instalações Comerciais	126.099,00 D

Data de Encerramento: 31/12/2023

Valor de Ativo e Passivo: R\$ 667.298,94 (Seiscentos e Sessenta e Sete Mil Duzentos e Noventa e Oito Reais e Noventa e Quatro Centavos) .

Porto Franco-MA, 31 de Dezembro de 2023

Tereza Cristina Martins Ricci
Sócia administradora
467.224.833-04

Cromwell de Oliveira Filho
Contador
CRC-MA 6774

Continua...



Balanco Patrimonial

Empresa: MARTINS E RICCI LTDA ME - CNPJ: 00.099.203/0001-87
Endereço: AVENIDA VALENTIN DA SILVA AGUIAR, Complemento: , N.º: 000120,
Bairro: PARAISINHO, Cidade: Porto Franco, Estado: MA, CEP: 65970000, Telefone: (99) 35712236
NIRE: 21200342786 - Data: 10/06/1994

Conta	31/12/2023
*** Passivo ***	667.298,94 C
Passivo Circulante	11.265,91 C
Obrigações de Curto Prazo	11.265,91 C
Fornecedores	238,77 C
Fornecedores Nacionais	238,77 C
Fornecedores Diversos	238,77 C
Obrigações Trabalhistas, Previdenciárias e Fiscais	6.896,74 C
Obrigações Trabalhistas e Previdenciárias	3.688,08 C
INSS a Recolher	537,72 C
FGTS a Recolher	348,48 C
Salários a Pagar	2.801,88 C
Obrigações Fiscais	3.208,66 C
Simplex a Recolher	3.208,66 C
Outras Contas	4.130,40 C
Outras Obrigações	4.130,40 C
Pró-labores a Pagar	3.524,40 C
Serviços Contábeis a pagar	606,00 C
Patrimônio Líquido	656.033,03 C
Capital Realizado	40.000,00 C
Capital Social	40.000,00 C
Capital Social de Domiciliados e Residentes no País	40.000,00 C
Capital Subscrito de Domiciliados e Residentes no País	40.000,00 C
Outras Contas	616.033,03 C
Outras Contas	616.033,03 C
Lucros Acumulados	616.033,03 C
Lucros Acumulados e/ou Saldo à Disposição da Assembléia	616.033,03 C

Data de Encerramento: 31/12/2023

Valor de Ativo e Passivo: R\$ 667.298,94 (Seiscentos e Sessenta e Sete Mil Duzentos e Noventa e Oito Reais e Noventa e Quatro Centavos) .

Porto Franco-MA, 31 de Dezembro de 2023

Tereza Cristina Martins Ricci
Sócia administradora
467.224.833-04

Cromwell de Oliveira Filho
Contador
CRC-MA 6774



Demonstração do Resultado do Exercício

Empresa: MARTINS E RICCI LTDA ME - CNPJ: 00.099.203/0001-87

NIRE: 21200342786 - Data: 10/06/1994

Estabelecimentos: Todos; Centros de Resultado: Todos

Endereço: AVENIDA VALENTIN DA SILVA AGUIAR, Complemento: , N.º: 000120,

Bairro: PARAISINHO, Cidade: Porto Franco, Estado: MA, CEP: 65970000, Telefone: (99) 35712236

Conta	Descrição	01/01/2023
		a 31/12/2023
(+) 010	Receita Bruta Operacional	604.750,00
010.01	Faturamento Prod. Merc. e Serviços	604.750,00
010.01.03	Vendas de Serviços	604.750,00
(-) 020	Deduções da Receita	51.401,62
020.01	Impostos Faturados	51.401,62
020.01.05	Simplex	51.401,62
(=) 030	Receita Líquida	553.348,38
(=) 060	Lucro Bruto	553.348,38
(-) 070	Despesas Operacionais	130.021,70
070.01	Despesas Administrativas	124.715,80
070.04	Resultado Financeiro	5.305,90
070.04.02	Despesas Financeiras	5.305,90
(=) 110	Res. Antes das Participações e Contrib.	423.326,68
(=) 150	Res. Antes Imp.Renda e Contrib. Social	423.326,68
(=) 200	Resultado Líquido do Exercício	423.326,68

Porto Franco-MA, 31 de Dezembro de 2023

Tereza Cristina Martins Ricci
Sócia administradora
467.224.833-04

Cromwell de Oliveira Filho
Contador
CRC-MA 6774

Fim



Análise pelos Índices do Balanço

Empresa: MARTINS E RICCI LTDA ME - CNPJ: 00.099.203/0001-87

Mês/Ano: 12/2023

Endereço: AVENIDA VALENTIN DA SILVA AGUIAR, Complemento: , N.º: 000120,

Bairro: PARAISINHO, Cidade: Porto Franco, Estado: MA, CEP: 65970000, Telefone: (99) 35712236

Código	Nome Valores	Expressão	Resultado
GA	Giro do Ativo 553.348,38 / 667.298,94 Quanto a empresa vendeu para cada R\$1,00 de investimento total. Quanto maior, melhor.	d030/c1	0,83
LC	Liquidez Corrente 396.122,71 / 11.265,91 Quanto a empresa possui de Ativo Circulante para cada R\$ 1,00 de Passivo Circulante. Quanto maior, melhor.	c101/c201	35,16
LI	Liquidez Imediata 6.122,71 / 11.265,91 Quanto dispomos imediatamente para saldar nossas dividas de Curto Prazo. Quanto maior, melhor.	c10101/c201	0,54
ML	Margem Líquida (423.326,68 / 553.348,38) *100 Quanto a empresa obtem de lucro para cada R\$100,00 vendidos. Quanto maior, melhor.	(d200/d030)*100	76,50
RA	Rentabilidade do Ativo (423.326,68 / 667.298,94) *100 Quanto a empresa obtem de lucro para cada R\$100,00 de investimento total. Quanto maior, melhor.	(d200/c1)*100	63,44

Porto Franco-MA, 31 de Dezembro de 2023

Tereza Cristina Martins Ricci
Sócia administradora
467.224.833-04

Cromwell de Oliveira Filho
Contador
CRC-MA 6774



Notas Explicativas das Demonstrações Contábeis em 31/12/2023

Empresa: MARTINS E RICCI LTDA ME - CNPJ: 00.099.203/0001-87

Endereço: AVENIDA VALENTIN DA SILVA AGUIAR, Complemento: , N.º: 000120,

Bairro: PARAISINHO, Cidade: Porto Franco, Estado: MA, CEP: 65970000, Telefone: (99) 35712236

NIRE: 21200342786 - Data: 10/06/1994

Nota 1 - Contexto Operacional

A Martins e Ricci Ltda é uma sociedade empresária limitada, com fins econômicos e com sede e foro na cidade de Porto Franco / MA, tendo como objeto social a prestação de serviços de Hospedagem - Hotelaria, com início de atividades em 27/06/1994 e sua regência se dá pelo Contrato Social com respaldo legal.

Nota 2 - Base de Preparação e Apresentação das Demonstrações Financeiras

As demonstrações contábeis foram elaboradas em consonância com os Princípios Fundamentais de Contabilidade e demais práticas emanadas da legislação societária brasileira.

Foi obedecido também o Pronunciamento Técnico PME Contabilidade para Pequenas e Médias Empresas (ITG 1000), emitido pelo Comitê de Pronunciamentos Contábeis CPC e pelo Conselho Federal de Contabilidade CFC.

Nota 3 - Práticas Contábeis

3.1 - Disponibilidades

Direitos e obrigações

Estão demonstrados pelos valores históricos, observando o regime de competência;

Nota 4 - Patrimônio Líquido

4.1 - Divisão do Capital Social

O capital social é de R\$ 40.000,00, dividido em 40.000 quotas de R\$ 1,00, totalmente integralizado, apresentando a seguinte composição:

Nome do sócio - participação percentual

Tereza Cristina Martins Ricci - 98%

Layla Mayara Ricci de Carvalho - 2%

4.2 - Resultado do Exercício

o resultado de receitas, custos e despesas é apurado de acordo com o Regime Contábil de Competência, preceituado no art. 9º da resolução CFC nº 750, de 29 de dezembro de 1993, que dispõe sobre os Princípios Fundamentais de Contabilidade - (PFC).

Nota 5 - Eventos subsequentes

Os administradores declaram a inexistência de fatos ocorridos subsequentemente à data de encerramento do exercício que venham a ter efeito relevante sobre a situação patrimonial ou financeira da empresa ou que possam provocar efeitos sobre seus resultados futuros.

Porto Franco-MA, 31 de Dezembro de 2023

Tereza Cristina Martins Ricci
Sócia administradora
467.224.833-04

Cromwell de Oliveira Filho
Contador
CRC-MA 6774

Fim



MODELO II (INTEGRA A IN/DREI N. 81/2020 E A IN/DREI N. 82/2021)
DECLARAÇÃO DE ARQUIVAMENTO DE BALANÇO COMO DOCUMENTO DE INTERESSE (APÓS APROVAÇÃO DAS CONTAS TITULAR/ADMINISTRADOR E ANTES DA AUTENTICAÇÃO DO LIVRO)

Pelo presente instrumento eletrônico, os abaixo qualificados:

I – Tereza Cristina Martins Ricci Sócia administradora, divorciada, administrador, inscrito (a) no CPF sob o nº 467.224.833-04, representante legal da sociedade MARTINS E RICCI LTDA ME no CNPJ sob o nº: 00.099.203/0001-87, com sede à Avenida Valentin Da Silva Aguiar, Complemento: N.º: 000120, Bairro: Paraisinho, Cidade: Porto Franco, Estado: MA, CEP: 65970000, conforme poderes atribuídos pelo contrato ou requerimento de empresário;

II – Cromwell De Oliveira Filho, brasileiro, solteiro, portador da CI/RG sob nº 1.516.025 SSP-PA e CPF/MF 267.722.053-91, e no CRC sob o nº 006774-O, contador (a) responsável pela elaboração e validação das demonstrações contábeis;

APRESENTAM a registro, como documento de interesse, da via nº 03 do Balanço Patrimonial ou Balanço de Resultado Econômico, aprovado em reunião referente ao exercício de 2023; e DECLARAM, sob as penas da lei, que:

1. As informações cadastrais constantes neste ato são verdadeiras e poderão ser consultadas perante a Junta Comercial do MA;
2. Foram observadas as disposições contidas no art. 10-B da Instrução Normativa DREI nº 81/2020 e no § 2º do art. 2º da Instrução Normativa DREI nº 82/2021;
3. O conteúdo refletido do balanço ora apresentado a registro foi aprovado pelo titular/administrador.

Reconhecem que a falsidade de qualquer das informações declaradas poderá ensejar responsabilização civil, administrativa e penal dos signatários, nos termos da legislação vigente, incluindo os artigos 299 e 304 do Código Penal Brasileiro, além das sanções previstas nas normas societárias, contábeis e tributárias.

E, por estarem de pleno acordo com as cláusulas acima, firmam eletronicamente a presente Declaração, para que produza todos os seus efeitos legais.

Porto Franco MA

Tereza Cristina Martins Ricci

Sócia Administradora

467.224.833-04

Cromwell de Oliveira Filho

Contador

CRC: 006774-O

CPF: 267.722.053-91



MINISTÉRIO DA ECONOMIA
Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital
Secretaria de Governo Digital
Departamento Nacional de Registro Empresarial e Integração



ASSINATURA ELETRÔNICA

Certificamos que o ato da empresa MARTINS E RICCI LTDA - ME consta assinado digitalmente por:

IDENTIFICAÇÃO DO(S) ASSINANTE(S)	
CPF/CNPJ	Nome
26772205391	CROMWELL DE OLIVEIRA FILHO
46722483304	TEREZA CRISTINA MARTINS RICCI

JUCEMA

CERTIFICO O REGISTRO EM 14/08/2025 07:38 SOB N° 20250975300.
PROTOCOLO: 250975300 DE 12/08/2025.
CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO: 12513009222. CNPJ DA SEDE: 00099203000187.
NIRE: 21200342786. COM EFEITOS DO REGISTRO EM: 12/08/2025.
MARTINS E RICCI LTDA - ME

CARLOS ANDRÉ DE MORAES PEREIRA
SECRETÁRIO-GERAL
www.empresafacil.ma.gov.br

A validade deste documento, se impresso, fica sujeito à comprovação de sua autenticidade nos respectivos portais, informando seus respectivos códigos de verificação.



Balanço Patrimonial

Encerrado em 31 de dezembro de 2024

MARTINS E RICCI LTDA ME

CNPJ: 00.099.203/0001-87

AVENIDA VALENTIN DA SILVA AGUIAR, 000120 - PARAISINHO, 65970-000
Porto Franco - MA

NIRE: 21200342786 - Data: 10/06/1994



Balanco Patrimonial

Empresa: MARTINS E RICCI LTDA ME - CNPJ: 00.099.203/0001-87
Endereço: AVENIDA VALENTIN DA SILVA AGUIAR, Complemento: , N.º: 000120,
Bairro: PARAISINHO, Cidade: Porto Franco, Estado: MA, CEP: 65970000, Telefone: (99) 35712236
NIRE: 21200342786 - Data: 10/06/1994

Conta	31/12/2024
*** Ativo ***	973.796,60 D
Ativo Circulante	702.620,37 D
Disponibilidades	2.620,37 D
Numerários em Espécie	2.620,37 D
Caixa Geral	2.620,37 D
Caixa	2.620,37 D
Clientes	700.000,00 D
Clientes Nacionais	700.000,00 D
Duplicatas a Receber	700.000,00 D
Clientes Diversos	700.000,00 D
Ativo não Circulante	271.176,23 D
Imobilizado	271.176,23 D
Bens em Operação	271.176,23 D
Bens Utilizados na Produção e/ou Prestação de Serviços	271.176,23 D
Equipamentos, Máquinas e Instalações Industriais	145.077,23 D
Móveis, Utensílios e Instalações Comerciais	126.099,00 D

Data de Encerramento: 31/12/2024

Valor de Ativo e Passivo: R\$ 973.796,60 (Novecentos e Setenta e Três Mil Setecentos e Noventa e Seis Reais e Sessenta Centavos) .

Porto Franco-MA, 31 de Dezembro de 2023

Tereza Cristina Martins Ricci
Sócia administradora
467.224.833-04

Cromwell de Oliveira Filho
Contador
CRC-MA 6774

Continua...



Balanco Patrimonial

Empresa: MARTINS E RICCI LTDA ME - CNPJ: 00.099.203/0001-87
Endereço: AVENIDA VALENTIN DA SILVA AGUIAR, Complemento: , N.º: 000120,
Bairro: PARAISINHO, Cidade: Porto Franco, Estado: MA, CEP: 65970000, Telefone: (99) 35712236
NIRE: 21200342786 - Data: 10/06/1994

Conta	31/12/2024
*** Passivo ***	973.796,60 C
Passivo Circulante	1.041,19 C
Obrigações de Curto Prazo	1.041,19 C
Obrigações Trabalhistas, Previdenciárias e Fiscais	335,19 C
Obrigações Fiscais	335,19 C
ICMS a Recolher	335,19 C
Outras Contas	706,00 C
Outras Obrigações	706,00 C
Serviços Contábeis a pagar	706,00 C
Patrimônio Líquido	972.755,41 C
Capital Realizado	40.000,00 C
Capital Social	40.000,00 C
Capital Social de Domiciliados e Residentes no País	40.000,00 C
Capital Subscrito de Domiciliados e Residentes no País	40.000,00 C
Outras Contas	932.755,41 C
Outras Contas	932.755,41 C
Lucros Acumulados	932.755,41 C
Lucros Acumulados e/ou Saldo à Disposição da Assembléia	932.755,41 C

Data de Encerramento: 31/12/2024

Valor de Ativo e Passivo: R\$ 973.796,60 (Novecentos e Setenta e Três Mil Setecentos e Noventa e Seis Reais e Sessenta Centavos) .

Porto Franco-MA, 31 de Dezembro de 2023

Tereza Cristina Martins Ricci
Sócia administradora
467.224.833-04

Cromwell de Oliveira Filho
Contador
CRC-MA 6774

Fim



Balanço Patrimonial

Empresa: MARTINS E RICCI LTDA ME - CNPJ: 00.099.203/0001-87
Endereço: AVENIDA VALENTIN DA SILVA AGUIAR, Complemento: , N.º: 000120,
Bairro: PARAISINHO, Cidade: Porto Franco, Estado: MA, CEP: 65970000, Telefone: (99) 35712236
NIRE: 21200342786 - Data: 10/06/1994

Conta	31/12/2024
*** Ativo ***	973.796,60 D
Ativo Circulante	702.620,37 D
Disponibilidades	2.620,37 D
Numerários em Espécie	2.620,37 D
Caixa Geral	2.620,37 D
Caixa	2.620,37 D
Clientes	700.000,00 D
Clientes Nacionais	700.000,00 D
Duplicatas a Receber	700.000,00 D
Clientes Diversos	700.000,00 D
Ativo não Circulante	271.176,23 D
Imobilizado	271.176,23 D
Bens em Operação	271.176,23 D
Bens Utilizados na Produção e/ou Prestação de Serviços	271.176,23 D
Equipamentos, Máquinas e Instalações Industriais	145.077,23 D
Móveis, Utensílios e Instalações Comerciais	126.099,00 D

Data de Encerramento: 31/12/2024
Valor de Ativo e Passivo: R\$ 973.796,60 (Novecentos e Setenta e Três Mil Setecentos e Noventa e Seis Reais e Sessenta Centavos) .

Porto Franco-MA, 31 de Dezembro de 2024

Tereza Cristina Martins Ricci
Sócia administradora
467.224.833-04

Cromwell de Oliveira Filho
Contador
CRC-MA 6774



Balanco Patrimonial

Empresa: MARTINS E RICCI LTDA ME - CNPJ: 00.099.203/0001-87
Endereço: AVENIDA VALENTIN DA SILVA AGUIAR, Complemento: , N.º: 000120,
Bairro: PARAISINHO, Cidade: Porto Franco, Estado: MA, CEP: 65970000, Telefone: (99) 35712236
NIRE: 21200342786 - Data: 10/06/1994

Conta	31/12/2024
*** Passivo ***	973.796,60 C
Passivo Circulante	1.041,19 C
Obrigações de Curto Prazo	1.041,19 C
Obrigações Trabalhistas, Previdenciárias e Fiscais	335,19 C
Obrigações Fiscais	335,19 C
ICMS a Recolher	335,19 C
Outras Contas	706,00 C
Outras Obrigações	706,00 C
Serviços Contábeis a pagar	706,00 C
Patrimônio Líquido	972.755,41 C
Capital Realizado	40.000,00 C
Capital Social	40.000,00 C
Capital Social de Domiciliados e Residentes no País	40.000,00 C
Capital Subscrito de Domiciliados e Residentes no País	40.000,00 C
Outras Contas	932.755,41 C
Outras Contas	932.755,41 C
Lucros Acumulados	932.755,41 C
Lucros Acumulados e/ou Saldo à Disposição da Assembléia	932.755,41 C

Data de Encerramento: 31/12/2024

Valor de Ativo e Passivo: R\$ 973.796,60 (Novecentos e Setenta e Três Mil Setecentos e Noventa e Seis Reais e Sessenta Centavos) .

Porto Franco-MA, 31 de Dezembro de 2024

Tereza Cristina Martins Ricci
Sócia administradora
467.224.833-04

Cromwell de Oliveira Filho
Contador
CRC-MA 6774

Fim



Demonstração do Resultado do Exercício

Empresa: MARTINS E RICCI LTDA ME - CNPJ: 00.099.203/0001-87

NIRE: 21200342786 - Data: 10/06/1994

Estabelecimentos: Todos; Centros de Resultado: Todos

Endereço: AVENIDA VALENTIN DA SILVA AGUIAR, Complemento: , N.º: 000120,

Bairro: PARAISINHO, Cidade: Porto Franco, Estado: MA, CEP: 65970000, Telefone: (99) 35712236

Conta	Descrição	01/01/2024
		a
		31/12/2024
(+) 010	Receita Bruta Operacional	501.735,00
010.01	Faturamento Prod. Merc. e Serviços	501.735,00
010.01.03	Vendas de Serviços	501.735,00
(-) 020	Deduções da Receita	54.843,94
020.01	Impostos Faturados	54.843,94
020.01.01	ICMS	984,29
020.01.05	Simples	53.859,65
(=) 030	Receita Líquida	446.891,06
(=) 060	Lucro Bruto	446.891,06
(-) 070	Despesas Operacionais	130.168,68
070.01	Despesas Administrativas	130.168,68
(=) 110	Res. Antes das Participações e Contrib.	316.722,38
(=) 150	Res. Antes Imp.Renda e Contrib. Social	316.722,38
(=) 200	Resultado Líquido do Exercício	316.722,38

Porto Franco-MA, 31 de Dezembro de 2024

Tereza Cristina Martins Ricci
Sócia administradora
467.224.833-04

Cromwell de Oliveira Filho
Contador
CRC-MA 6774



Análise pelos Índices do Balanço

Empresa: MARTINS E RICCI LTDA ME - CNPJ: 00.099.203/0001-87

Mês/Ano: 12/2024

Endereço: AVENIDA VALENTIN DA SILVA AGUIAR, Complemento: , N.º: 000120,

Bairro: PARAISINHO, Cidade: Porto Franco, Estado: MA, CEP: 65970000, Telefone: (99) 35712236

Código	Nome Valores	Expressão	Resultado
GA	Giro do Ativo 446.891,06 / 973.796,60 Quanto a empresa vendeu para cada R\$1,00 de investimento total. Quanto maior, melhor.	d030/c1	0,46
LC	Liquidez Corrente 702.620,37 / 1.041,19 Quanto a empresa possui de Ativo Circulante para cada R\$ 1,00 de Passivo Circulante. Quanto maior, melhor.	c101/c201	674,82
LI	Liquidez Imediata 2.620,37 / 1.041,19 Quanto dispomos imediatamente para saldar nossas dividas de Curto Prazo. Quanto maior, melhor.	c10101/c201	2,52
ML	Margem Líquida (316.722,38 / 446.891,06) *100 Quanto a empresa obtem de lucro para cada R\$100,00 vendidos. Quanto maior, melhor.	(d200/d030)*100	70,87
RA	Rentabilidade do Ativo (316.722,38 / 973.796,60) *100 Quanto a empresa obtem de lucro para cada R\$100,00 de investimento total. Quanto maior, melhor.	(d200/c1)*100	32,52

Porto Franco-MA, 31 de Dezembro de 2024

Tereza Cristina Martins Ricci
Sócia administradora
467.224.833-04

Cromwell de Oliveira Filho
Contador
CRC-MA 6774

Fim



Notas Explicativas das Demonstrações Contábeis em 31/12/2024

Empresa: MARTINS E RICCI LTDA ME - CNPJ: 00.099.203/0001-87

Endereço: AVENIDA VALENTIN DA SILVA AGUIAR, Complemento: , N.º: 000120,

Bairro: PARAISINHO, Cidade: Porto Franco, Estado: MA, CEP: 65970000, Telefone: (99) 35712236

NIRE: 21200342786 - Data: 10/06/1994

Nota 1 - Contexto Operacional

A Martins e Ricci Ltda é uma sociedade empresária limitada, com fins econômicos e com sede e foro na cidade de Porto Franco / MA, tendo como objeto social a prestação de serviços de Hospedagem - Hotelaria, com início de atividades em 27/06/1994 e sua regência se dá pelo Contrato Social com respaldo legal.

Nota 2 - Base de Preparação e Apresentação das Demonstrações Financeiras

As demonstrações contábeis foram elaboradas em consonância com os Princípios Fundamentais de Contabilidade e demais práticas emanadas da legislação societária brasileira.

Foi obedecido também o Pronunciamento Técnico PME Contabilidade para Pequenas e Médias Empresas (ITG 1000), emitido pelo Comitê de Pronunciamentos Contábeis CPC e pelo Conselho Federal de Contabilidade CFC.

Nota 3 - Práticas Contábeis

3.1 - Disponibilidades

Direitos e obrigações

Estão demonstrados pelos valores históricos, observando o regime de competência;

Nota 4 - Patrimônio Líquido

4.1 - Divisão do Capital Social

O capital social é de R\$ 40.000,00, dividido em 40.000 quotas de R\$ 1,00, totalmente integralizado, apresentando a seguinte composição:

Nome do sócio - participação percentual

Tereza Cristina Martins Ricci - 98%

Layla Mayara Ricci de Carvalho - 2%

4.2 - Resultado do Exercício

O resultado de receitas, custos e despesas é apurado de acordo com o Regime Contábil de Competência, preceituado no art. 9º da resolução CFC nº 750, de 29 de dezembro de 1993, que dispõe sobre os Princípios Fundamentais de Contabilidade - (PFC).

Nota 5 - Eventos subsequentes

Os administradores declaram a inexistência de fatos ocorridos subsequentemente à data de encerramento do exercício que venham a ter efeito relevante sobre a situação patrimonial ou financeira da empresa ou que possam provocar efeitos sobre seus resultados futuros.

Porto Franco-MA, 31 de Dezembro de 2024

Tereza Cristina Martins Ricci
Sócia administradora
467.224.833-04

Cromwell de Oliveira Filho
Contador
CRC-MA 6774

Fim



MODELO II (INTEGRA A IN/DREI N. 81/2020 E A IN/DREI N. 82/2021)
DECLARAÇÃO DE ARQUIVAMENTO DE BALANÇO COMO DOCUMENTO DE
INTERESSE (APÓS APROVAÇÃO DAS CONTAS
TITULAR/ADMINISTRADOR E ANTES DA AUTENTICAÇÃO DO LIVRO)

Pelo presente instrumento eletrônico, os abaixo qualificados:

I – Tereza Cristina Martins Ricci Sócia administradora, divorciada, administrador, inscrito (a) no CPF sob o nº 467.224.833-04, representante legal da sociedade MARTINS E RICCI LTDA ME no CNPJ sob o nº: 00.099.203/0001-87, com sede à Avenida Valentin Da Silva Aguiar, Complemento: N.º: 000120, Bairro: Paraisinho, Cidade: Porto Franco, Estado: MA, CEP: 65970000, conforme poderes atribuídos pelo contrato ou requerimento de empresário;

II – Cromwell De Oliveira Filho, brasileiro, solteiro, portador da CI/RG sob nº 1.516.025 SSP-PA e CPF/MF 267.722.053-91, e no CRC sob o nº 006774-O, contador (a) responsável pela elaboração e validação das demonstrações contábeis;

APRESENTAM a registro, como documento de interesse, da via nº 04 do Balanço Patrimonial ou Balanço de Resultado Econômico, aprovado em reunião referente ao exercício de 2024; e DECLARAM, sob as penas da lei, que:

1. As informações cadastrais constantes neste ato são verdadeiras e poderão ser consultadas perante a Junta Comercial do MA;
2. Foram observadas as disposições contidas no art. 10-B da Instrução Normativa DREI nº 81/2020 e no § 2º do art. 2º da Instrução Normativa DREI nº 82/2021;
3. O conteúdo refletido do balanço ora apresentado a registro foi aprovado pelo titular/administrador.

Reconhecem que a falsidade de qualquer das informações declaradas poderá ensejar responsabilização civil, administrativa e penal dos signatários, nos termos da legislação vigente, incluindo os artigos 299 e 304 do Código Penal Brasileiro, além das sanções previstas nas normas societárias, contábeis e tributárias.

E, por estarem de pleno acordo com as cláusulas acima, firmam eletronicamente a presente Declaração, para que produza todos os seus efeitos legais.

Porto Franco MA

Tereza Cristina Martins Ricci

Sócia Administradora

467.224.833-04

Cromwell de Oliveira Filho

Contador

CRC: 006774-O

CPF: 267.722.053-91



ASSINATURA ELETRÔNICA

Certificamos que o ato da empresa MARTINS E RICCI LTDA - ME consta assinado digitalmente por:

IDENTIFICAÇÃO DO(S) ASSINANTE(S)	
CPF/CNPJ	Nome
26772205391	CROMWELL DE OLIVEIRA FILHO
46722483304	TEREZA CRISTINA MARTINS RICCI

JUCEMA

CERTIFICO O REGISTRO EM 14/08/2025 10:56 SOB N° 20250976986.
PROTOCOLO: 250976986 DE 12/08/2025.
CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO: 12513031899. CNPJ DA SEDE: 00099203000187.
NIRE: 21200342786. COM EFEITOS DO REGISTRO EM: 12/08/2025.
MARTINS E RICCI LTDA - ME

CARLOS ANDRÉ DE MORAES PEREIRA
SECRETÁRIO-GERAL
www.empresafacil.ma.gov.br

A validade deste documento, se impresso, fica sujeito à comprovação de sua autenticidade nos respectivos portais, informando seus respectivos códigos de verificação.



HOTEL SAINT LOUIS

Avenida Valentim Aguiar nº 120 ,Paraizinho- Porto Franco -Ma

Celular (99)99141 -2236. Email:saintlouishotel@hotmail.com

CNPJ: 00099203000187

DECLARAÇÃO

Declaro para devidos fins que a empresa Martins e Ricci Ltda. (Saint Louis Hotel). Com sede na Avenida Valentim Aguiar nº 120 -Bairro Paraizinho na cidade de Porto Franco-Ma, nesse ato representada por Tereza Cristina Martins Ricci, Gerente proprietária, portador da célula de identidade nº39419595-7 e CPF 467.224.833-04, que tenho pleno conhecimento de todos os seus anexos, incluindo quaisquer esclarecimentos ou informações adicionais fornecidas pela entidade adjudicante.

Adicionalmente, declara que tem pleno conhecimento das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto do presente procedimento e que não levantará qualquer objeção com base em desconhecimento de qualquer facto ou informação relevante que pudesse ter sido obtida através de consulta ao edital aos seus anexos ou através de esclarecimentos prestados pela entidade adjudicante.

Compromete-se a cumprir integralmente todas as condições estabelecidas no edital e seus anexos, bem como respeitar todas as obrigações decorrentes da adjudicação, caso seja o vencedor do procedimento.

Porto Franco 20 de agosto de 2025

Tereza Cristina Martins Ricci

CPF 467.224.833 -04



Fazendo o turismo legal.

CERTIFICADO

Atividade

Meio de Hospedagem

Nome do prestador

MARTINS E RICCI LTDA

Número do cadastro

00.099.203/0001-87

Consulte a autenticidade



Data de validade

27/11/2023 a 27/11/2025

Secretaria Nacional de Políticas de Turismo

Ministério do
Turismo

Governo
Federal

Emitido no dia 19/08/2025 6:09:12 (data e hora de Brasília). A autenticidade de Certificado e as informações de cadastro podem ser verificadas por meio do Código QR ou pelo site www.cadastur.turismo.gov.br.



Eletroconstruções

Rua Haroldo Saboia, N° 40, João de Deus,
São Luís (MA),
CEP: 65.057-140
Fone: (98) 3259-4763 / 8222-4290
CNPJ: 16.660.404/0001-41 Insc. Est.: 12.390.110-3
Insc. Mun.: 8314100-0
E-mail: eletroconstrucoes.ltda@hotmail.com



Atestado de capacidade técnica

A Eletroconstruções e Serviços Ltda, empresa sediada na Rua Haroldo Saboia N° 40 – João de Deus, CEP: 65.057-140 na Cidade de São Luís no Estado do Maranhão, inscrita no CNPJ sob o número 16.660.404/0001-41 e Insc. Est n° 12.390.110-3, tendo como representante legal a Sr.ª Francinete R. de Lima Araújo Atestamos, para todos fins de direito, que a empresa Martins e Ricci Ltda, estabelecida na Avenida Valentim Aguiar n° 120 -Paraizinho Porto Franco -Ma. CNPJ 00.099.203.0001-87. Foi nossa fornecedora de Serviços no período de 10/10/2024 a 12/02/2025. A referida sempre cumpriu todas as expectativas e pontualmente com as obrigações assumidas, no tocante aos serviços solicitados, pelo que declaramos estar apta a cumprir com o objeto contratado, nada temos que a desabone.

São Luís (MA). 19 de Agosto de 2025

gub

Documento assinado digitalmente
JOSE DOUGLAS DE LIMA ARAUJO
Data: 20/08/2025 15:03:14 -0300
Verifique em: <https://validar.io.gov.br>

Eletroconstruções e Serviços Ltda
José Douglas de Lima Araújo



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA DE PORTO FRANCO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
DIVISÃO DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA



ALVARÁ DE AUTORIZAÇÃO SANITÁRIA

Proc. Nº 52

Alvará nº 50

A VIGILÂNCIA SANITÁRIA, de conformidade com o artigo 069 da Lei Complementar Nº 039/98 concede ALVARÁ DE AUTORIZAÇÃO SANITÁRIA para o exercício de 2025

Razão Social

MARTINS E RICCI LTDA

CNPJ: 00.099.203/0001-87

Nome Fantasia

SAINT LOUIS HOTEL

Atividade Autorizada

55.10-8-01- Hotéis

Endereço

AV VALENTIN DA SILVA AGUIAR

Nº

120

Bairro

PARAISINHO

Resp. Técnico/Responsável Legal

TEREZA CRISTINA MARTINS RICCI

Registro em Conselho

Orgão CPF

Nº 46722483304

Porto Franco - MA²⁵

de

MARÇO

Adriano Pereira Fernandes Brito
Coordenador da Vigilância Sanitária
Porto Franco - MA

Coord. de Vigilância Sanitária

Marco Aurélio Gomaga Santos
Secretário Municipal de Saúde
2025
Nº 351.676.973-68

Secretaria Municipal de Saúde

Atenção

O presente Alvará deverá ser afixado em local visível a fiscalização e terá validade de 01(um) ano a partir da data de expedição.

ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE SEGURANÇA PÚBLICA
CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO MARANHÃO
9º BATALHÃO DE BOMBEIROS MILITAR



CERTIFICADO DE APROVAÇÃO Nº.: CA-3239525-9BBM

Nos termos da Lei Nº 11.390, DE 21 de dezembro de 2020, certificamos que a edificação ou a área de risco abaixo, foi vistoriada e está de conformidade com as normas de Segurança Contra Incêndio e Pânico do Estado do Maranhão, estando liberada para obtenção do Alvará de Funcionamento e/ou Habite-se junto ao órgão competente.

Nome / Razão Social:
MARTINS E RICCI LTDA

CPF / CNPJ:
00.099.203/0001-87

Nome fantasia / Ocupante:
SAINT LOUIS HOTEL

Classificação:
RESIDENCIAL TRANSITÓRIA
Ramo de Atividade:
HOTÉIS

ATC(m²):
784,29

Técnico responsável:

CREA/CAU

CAP

Endereço:
AV VALENTIN DA SILVA AGUIAR
Bairro:
PARAISINHO
Complemento:

Cidade:
PORTO FRANCO

Número:
120
UF
MA

Observações:

ESTE DOCUMENTO POSSUI VALIDADE ATE 21/03/2026

1. Este documento deverá permanecer na edificação em local visível.
2. Este certificado tem validade de 12 (doze) meses a partir de sua data base, estando sujeito a ser cassado, quando constatado alterações nos sistemas preventivos contra incêndio e pânico.

Data/Vistoria: 19/03/2025
Vistoriador: EDI ALVES SALES

Liberado em: 21/03/2025


RICARDO CRUZ DE CASTRO
COMANDANTE DE UBM

Código de validação.



CA-3239525-9BBM

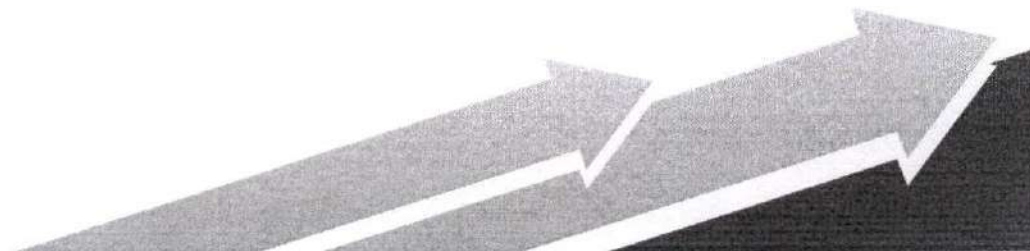
A validade deste documento pode ser confirmada em
<https://cbm.ssp.ma.gov.br>





AUTENTICIDADE DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

MARTINS E RICCI LTDA





CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO



Certidão Negativa Correccional - Entes Privados (ePAD, CGU-PJ, CEIS, CNEP e CEPIM)

Consultado: **MARTINS E RICCI LTDA**

CPF/CNPJ: **00.099.203/0001-87**

Certifica-se que, em consulta aos sistemas ePAD e CGU-PJ e aos cadastros CEIS, CNEP e CEPIM, mantidos pela Corregedoria-Geral da União, **NÃO CONSTAM** registros de penalidades vigentes ou de procedimentos acusatórios em andamento, relativos ao CPF/CNPJ consultado.

Destaca-se que, nos termos da legislação vigente, os referidos cadastros consolidam informações prestadas pelos entes públicos, de todos os Poderes e esferas de governo.

Os Sistemas ePAD e CGU-PJ consolidam os dados sobre o andamento dos processos administrativos de responsabilização de entes privados no Poder Executivo Federal.

O Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) apresenta a relação de empresas e pessoas físicas que sofreram sanções que implicaram a restrição de participar de licitações ou de celebrar contratos com a Administração Pública.

O Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP) apresenta a relação de empresas que sofreram quaisquer das punições previstas na Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção).

O Cadastro de Entidades Privadas sem Fins Lucrativos Impedidas (CEPIM) apresenta a relação de entidades privadas sem fins lucrativos que estão impedidas de celebrar novos convênios, contratos de repasse ou termos de parceria com a Administração Pública Federal, em função de irregularidades não resolvidas em convênios, contratos de repasse ou termos de parceria firmados anteriormente.

Certidão emitida às 16:53:45 do dia 26/08/2025 , com validade até o dia 25/09/2025.

Link para consulta da verificação da certidão <https://certidoes.cgu.gov.br/>

Código de controle da certidão: 0FMoQzSxNje5MkMxfY6s

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.



CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO



Certidão Negativa Correccional - Entes Privados (ePAD, CGU-PJ, CEIS, CNEP e CEPIM)

Consultado: **TEREZA CRISTINA MARTINS RICCI**

CPF/CNPJ: **467.224.833-04**

Certifica-se que, em consulta aos sistemas ePAD e CGU-PJ e aos cadastros CEIS, CNEP e CEPIM, mantidos pela Corregedoria-Geral da União, **NÃO CONSTAM** registros de penalidades vigentes ou de procedimentos acusatórios em andamento, relativos ao CPF/CNPJ consultado.

Destaca-se que, nos termos da legislação vigente, os referidos cadastros consolidam informações prestadas pelos entes públicos, de todos os Poderes e esferas de governo.

Os Sistemas ePAD e CGU-PJ consolidam os dados sobre o andamento dos processos administrativos de responsabilização de entes privados no Poder Executivo Federal.

O Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) apresenta a relação de empresas e pessoas físicas que sofreram sanções que implicaram a restrição de participar de licitações ou de celebrar contratos com a Administração Pública.

O Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP) apresenta a relação de empresas que sofreram quaisquer das punições previstas na Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção).

O Cadastro de Entidades Privadas sem Fins Lucrativos Impedidas (CEPIM) apresenta a relação de entidades privadas sem fins lucrativos que estão impedidas de celebrar novos convênios, contratos de repasse ou termos de parceria com a Administração Pública Federal, em função de irregularidades não resolvidas em convênios, contratos de repasse ou termos de parceria firmados anteriormente.

Certidão emitida às 16:54:20 do dia 26/08/2025 , com validade até o dia 25/09/2025.

Link para consulta da verificação da certidão <https://certidoes.cgu.gov.br/>

Código de controle da certidão: bI6C2yh8AFU8X6LxPluL

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.



TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO
CERTIDÃO NEGATIVA
DE
LICITANTES INIDÔNEOS

Nome completo: **MARTINS E RICCI LTDA**

CPF/CNPJ: **00.099.203/0001-87**

O Tribunal de Contas da União CERTIFICA que, na presente data, o (a) requerente acima identificado(a) NÃO CONSTA da relação de responsáveis inidôneos para participar de licitação na administração pública federal, por decisão deste Tribunal, nos termos do art. 46 da Lei nº 8.443/92 (Lei Orgânica do TCU).

Não constam da relação consultada para emissão desta certidão os responsáveis ainda não notificados do teor dos acórdãos condenatórios, aqueles cujas condenações tenham tido seu prazo de vigência expirado, bem como aqueles cujas apreciações estejam suspensas em razão de interposição de recurso com efeito suspensivo ou de decisão judicial.

Certidão emitida às 16:55:42 do dia 26/08/2025, com validade de trinta dias a contar da emissão.

A veracidade das informações aqui prestadas podem ser confirmadas no sítio <https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:5>

Código de controle da certidão: P52U260825165542

Atenção: qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO 00.099.203/0001-87 MATRIZ		COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL		DATA DE ABERTURA 27/06/1994	
NOME EMPRESARIAL MARTINS E RICCI LTDA					
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) SAINT LOUIS HOTEL				PORTE ME	
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL 55.10-8-01 - Hotéis					
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS 56.11-2-03 - Lanchonetes, casas de chá, de sucos e similares 96.01-7-01 - Lavanderias					
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA 206-2 - Sociedade Empresária Limitada					
LOGRADOURO AV VALENTIN DA SILVA AGUIAR			NÚMERO 120	COMPLEMENTO *****	
CEP 65.970-000	BAIRRO/DISTRITO PARAISINHO		MUNICÍPIO PORTO FRANCO		UF MA
ENDEREÇO ELETRÔNICO ECONGEL@SUPRISULL.COM.BR			TELEFONE (99) 3571-2236		
ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****					
SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA			DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 18/05/2006		
MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL					
SITUAÇÃO ESPECIAL *****			DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****		

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 2.119, de 06 de dezembro de 2022.

Emitido no dia 27/08/2025 às 09:23:47 (data e hora de Brasília).



MINISTÉRIO DA FAZENDA
Secretaria da Receita Federal do Brasil
Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional



**CERTIDÃO POSITIVA COM EFEITOS DE NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS
FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO**

Nome: **MARTINS E RICCI LTDA**
CNPJ: **00.099.203/0001-87**

Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que:

1. constam débitos administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) com exigibilidade suspensa nos termos do art. 151 da Lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966 - Código Tributário Nacional (CTN), ou objeto de decisão judicial que determina sua desconsideração para fins de certificação da regularidade fiscal, ou ainda não vencidos; e
2. não constam inscrições em Dívida Ativa da União (DAU) na Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

Conforme disposto nos arts. 205 e 206 do CTN, este documento tem os mesmos efeitos da certidão negativa.

Esta certidão é válida para o estabelecimento matriz e suas filiais e, no caso de ente federativo, para todos os órgãos e fundos públicos da administração direta a ele vinculados. Refere-se à situação do sujeito passivo no âmbito da RFB e da PGFN e abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, nos endereços <<http://rfb.gov.br>> ou <<http://www.pgfn.gov.br>>.

Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2/10/2014.

Emitida às 14:08:32 do dia 15/05/2025 <hora e data de Brasília>.

Válida até 11/11/2025.

Código de controle da certidão: **63D3.2CE1.4BEE.F8AD**

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

[Voltar](#)[Imprimir](#)

Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

Inscrição: 00.099.203/0001-87
Razão Social: MARTINS E CICCÍ LTDA
Endereço: AV VALENTIN DA SILVA AGUIAR 121 / PARAISINHO / PORTO FRANCO / MA / 65970-000

A Caixa Econômica Federal, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 7, da Lei 8.036, de 11 de maio de 1990, certifica que, nesta data, a empresa acima identificada encontra-se em situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS.

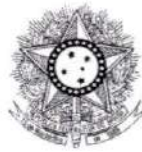
O presente Certificado não servirá de prova contra cobrança de quaisquer débitos referentes a contribuições e/ou encargos devidos, decorrentes das obrigações com o FGTS.

Validade: 26/08/2025 a 24/09/2025

Certificação Número: 2025082606151376921106

Informação obtida em 27/08/2025 09:31:07

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei esta condicionada a verificação de autenticidade no site da Caixa:
www.caixa.gov.br



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO



CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: MARTINS E RICCI LTDA (MATRIZ E FILIAIS)

CNPJ: 00.099.203/0001-87

Certidão nº: 47986554/2025

Expedição: 19/08/2025, às 08:45:11

Validade: 15/02/2026 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **MARTINS E RICCI LTDA (MATRIZ E FILIAIS)**, inscrito(a) no CNPJ sob o nº **00.099.203/0001-87**, **NÃO CONSTA** como inadimplente no Banco Nacional de Devedores Trabalhistas.

Certidão emitida com base nos arts. 642-A e 883-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentados pelas Leis ns.º 12.440/2011 e 13.467/2017, e no Ato 01/2022 da CGJT, de 21 de janeiro de 2022. Os dados constantes desta Certidão são de responsabilidade dos Tribunais do Trabalho.

No caso de pessoa jurídica, a Certidão atesta a empresa em relação a todos os seus estabelecimentos, agências ou filiais.

A aceitação desta certidão condiciona-se à verificação de sua autenticidade no portal do Tribunal Superior do Trabalho na Internet (<http://www.tst.jus.br>).

Certidão emitida gratuitamente.

INFORMAÇÃO IMPORTANTE

Do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas constam os dados necessários à identificação das pessoas naturais e jurídicas inadimplentes perante a Justiça do Trabalho quanto às obrigações estabelecidas em sentença condenatória transitada em julgado ou em acordos judiciais trabalhistas, inclusive no concernente aos recolhimentos previdenciários, a honorários, a custas, a emolumentos ou a recolhimentos determinados em lei; ou decorrentes de execução de acordos firmados perante o Ministério Público do Trabalho, Comissão de Conciliação Prévia ou demais títulos que, por disposição legal, contiver força executiva.



**GOVERNO DO ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA**



CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITO

Nº Certidão: 222656/25

Data da

20/08/2025 09:07:35

Inscrição Estadual: 122450647

CPF/CNPJ: 00099203000187

Razão Social: MARTINS E RICCI LTDA

Endereço: AVE VALENTIN DA SILVA AGUIAR, 120 CEP: 65970000 - PARAISINHO

Telefone: (99)35712236

Município: PORTO FRANCO

UF: MA

Certificamos que, após a realização das consultas procedidas no sistema desta Secretaria, substanciado pelos artigos 240 a 242, da lei nº 7.799, de 19/12/2002 e disposto no artigo 205 da lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966 (Código Tributário Nacional), não constam débitos relativos aos tributos estaduais, administrados por esta Secretaria, em nome do sujeito passivo acima identificado. Ressalvado, todavia, à Fazenda Pública Estadual o direito da cobrança de dívidas que venham a ser apuradas e não alcançadas pela decadência.

Validade da Certidão: 90 (noventa) dias: 18/11/2025.

A autenticidade desta certidão deverá ser confirmada no endereço:

<http://portal.sefaz.ma.gov.br/>, clicando no item "Certidões" e em seguida em "Validação de Certidão Negativa de Débito".

CERTIDÃO EMITIDA GRATUITAMENTE.

Data Impressão: 27/08/2025 09:44:09



**GOVERNO DO ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA**



CERTIDÃO NEGATIVA DE DÍVIDA ATIVA

Nº Certidão: 058657/25

Data da

23/06/2025 14:42:23

Inscrição Estadual: 122450647

CPF/CNPJ: 00099203000187

Razão Social: MARTINS E RICCI LTDA

Endereço: AVE VALENTIN DA SILVA AGUIAR, 120 CEP: 65970000 - PARAISINHO

Telefone: (99)35712236

Município: PORTO FRANCO

UF: MA

Certificamos que, após a realização das consultas procedidas no sistema desta Secretaria e na forma do disposto do artigo 156, da lei nº 2.231, de 29/12/1962, substanciado pelos artigos 240 a 242 da lei nº 7.799, de 19/12/2002, bem como prescreve o artigo 205 da lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966 (Código Tributário Nacional) não constam débitos inscritos na Dívida Ativa, em nome do sujeito passivo acima identificado.

Validade da Certidão: 90 (noventa) dias: 21/09/2025.

A autenticidade desta certidão deverá ser confirmada no endereço:

<http://portal.sefaz.ma.gov.br/>, clicando no item "Certidões" e em seguida em "Validação de Certidão Negativa de Dívida Ativa".

CERTIDÃO EMITIDA GRATUITAMENTE.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FRANCO

.06.208.946/0001-24

Praça Demétrio Milhomem, nº 10, Centro, Porto Franco - MA, CEP 65970-000



27/08/2025 09:49:01

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS-CND Nº 542/2025

AUTENTICAÇÃO:OZEDJBOW

Certidão fornecida para o CNPJ/CPF: 00.099.203/0001-87

Nome: MARTINS E RICCI LTDA

Endereco: AVENIDA VALENTIN DA SILVA AGUIAR, 120 PARAISINHO

Município: PORTO FRANCO-MA

Ressalvado o direito da Fazenda Pública Municipal inscrever e cobrar débitos ainda não registrados ou que venham a ser apurados, certificamos que, verificando os registros da Secretaria de Receita Municipal, constatamos não existir pendências em nome do contribuinte acima identificado, nesta data.

Reserva-se o direito da Receita Municipal cobrar dividas posteriormente comprovadas, hipótese prevista no Art. nº 678, da Lei Complementar Municipal nº 395/2019 nos Arts nº 100 e 101 do Código Tributário Municipal, combinado com Art. nº 205 da Lei Federal nº 5.172/1966 do Código Tributário Nacional.

Observações: Para o CNPJ/CPF(MF) nº 00.099.203/0001-87 Esta Certidão engloba pendências do próprio CNPJ/CPF ou pelas quais tenha sido responsabilizado e refere-se a débitos de natureza tributária e não tributária, bem como ao descumprimento de obrigações tributárias acessórias.

Válida até 18/10/2025

A presente certidão, sem conter rasuras, tem sua eficácia até a data de validade acima informada, tendo sido lavrada em PORTO FRANCO-MA, em **19 de Agosto de 2025**

Documento assinado digitalmente por CRISTIANNE MOREIRA LIMA SOARES

Secretária Municipal da Fazenda Pública



TJMA
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO

PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Corregedoria Geral da Justiça
2ª Vara da Comarca de Porto Franco



CERTJUDONE-2VCPF - 1202025
Código de validação: 0A8C4AA212

Número da guia: 25055701002205249.

CERTIDÃO NEGATIVA DE DISTRIBUIÇÃO DE AÇÕES DE FALÊNCIA OU RECUPERAÇÃO JUDICIAL

CERTIFICO, usando da faculdade que me confere a Lei, a requerimento de pessoa interessada, que, dando busca nos arquivos dos feitos referentes às Varas Cíveis, a partir do dia 1º (primeiro) do mês de janeiro do ano de dois mil e cinco (2005) até o dia 07 de agosto do ano corrente, constatei **NÃO EXISTIR** distribuição de **AÇÕES DE FALÊNCIA OU RECUPERAÇÃO JUDICIAL** contra a empresa **MARTINS E RICCI LTDA – "SAINT LOUIS HOTEL"**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº 00.099.203/0001-87, com endereço na Avenida Valentim da Silva Aguiar, nº 120, Paraisinho, Porto Franco/MA, CEP 65.970-000. **CERTIFICO**, finalmente, que esta Secretaria de Distribuição é a única existente no Termo Judiciário de Porto Franco, Estado do Maranhão. O referido é verdade e dou fé. Dada e passada a presente certidão na Distribuição a meu cargo, no Fórum, nesta cidade. Eu, Ana Karoline Carneiro Cirqueira, Auxiliar de Secretaria Judicial, consultei e digitei. E eu, Mariana Gomes Pereira Lucena, Secretária Judicial, subscrevo e assino. Porto Franco/MA, 07 de agosto de 2025. Válida por 60 (sessenta) dias.

MARIANA GOMES PEREIRA LUCENA
Secretária Judicial
2ª Vara da Comarca de Porto Franco
Matrícula 149229

Documento assinado. PORTO FRANCO, 07/08/2025 09:40 (MARIANA GOMES PEREIRA LUCENA)



CERTJUDONE-2VCPF - 1202025 / Código: 0A8C4AA212
Valide o documento em www.tjma.jus.br/validadoc.php

Antes de imprimir pense em sua responsabilidade com o meio ambiente.
#ConsumoConsciente



Acesso exclusivo dos órgãos
estaduais e municipais


Autenticidade de documentos

DADOS DA CONSULTA

Protocolo:

 250976986


Data do Protocolo:

 14/08/2025

Número de Registro:

 21200342786

Arquivamento:

 20250976986

Empresa:

 MARTINS E RICCI LTDA - ME

Documento(s):

 Balanço

< Voltar




Acesso exclusivo dos órgãos
estaduais e municipais


Autenticidade de documentos

DADOS DA CONSULTA

Protocolo:

 250975300

Data do Protocolo:

 13/08/2025

Número de Registro:

 21200342786

Arquivamento:

 20250975300

Empresa:

 MARTINS E RICCI LTDA - ME

Documento(s):

 Balanço

< Voltar

Às 09:08:08 horas do dia 22 de Agosto de 2025 reuniram-se no site www.licitanet.com.br, o(a) Pregoeiro(a) Oficial e respectivos membros da Equipe de Apoio, abaixo relacionados, com a finalidade de realizar todos os procedimentos relativos ao referido pregão eletrônico que tem como objeto: **Contratação de serviços de Hospedagem em hotéis na Cidade de Porto Franco para atender as demandas da Prefeitura Municipal de Porto Franco/MA..**

O(a) Pregoeiro(a) conduziu a sessão de PREGÃO ELETRÔNICO, conforme disposições contidas na Lei Federal nº 14.133/21; na Lei Complementar nº 123/06; e pelas disposições fixadas no edital e anexos, realizar os procedimentos relativos ao aludido processo.

Iniciando os trabalhos o(a) Pregoeiro(a) abriu a Sessão Pública em atendimento às disposições contidas no edital, divulgando as propostas recebidas. Abriu-se em seguida a fase de lances para classificação dos licitantes relativamente aos lances ofertados.

Fornecedor(es) participante(s)

Participou(aram) deste processo o(s) fornecedor(es) abaixo relacionado(s):

Fornecedor	CNPJ	Enquadramento
MARTINS E RICCI LTDA	00.099.203/0001-87	Microempresa
PRS AGENCIAMENTOS LTDA	51.044.562/0001-78	Microempresa
AFEFE TURISMO LTDA	53.431.363/0001-48	Microempresa

Propostas

A participação na presente disputa do(s) lote(s) ou item(ns) evidencia(m) ter o proponente examinado todos os termos deste edital e seus anexos aceitando irrevogavelmente suas exigências por declaração aceita quando do envio de sua proposta inicial pela plataforma eletrônica. Termo aceito: **"DECLARO QUE TENHO PLENO CONHECIMENTO E ATENDO A TODAS AS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS PREVISTAS NO EDITAL"**.

Histórico de propostas, lances e mensagens

Propostas Iniciais do Item 1

ID	Fornecedor	CNPJ	Marca	Modelo	Proposta R\$	Situação	Motivo
33261	MARTINS E RICCI LTDA	00099203000187	SERVIÇO	SERVIÇO	R\$ 157,00	Classificada	--
78325	PRS AGENCIAMENTOS LTDA	51044562000178	SERVIÇO	SERVIÇO	R\$ 157,98	Classificada	--
39331	AFEFE TURISMO LTDA	53431363000148	SERVIÇO	SERVIÇO	R\$ 157,98	Classificada	--

Lances do Item 1

Fornecedor	CNPJ	Valor Lance R\$	Data/Hora	Tipo
AFEFE TURISMO LTDA	53.431.363/0001-48	R\$ 157,98	22/08/2025 07:49:37	Classificado
PRS AGENCIAMENTOS LTDA	51.044.562/0001-78	R\$ 157,98	21/08/2025 15:27:49	Classificado
MARTINS E RICCI LTDA	00.099.203/0001-87	R\$ 157,00	21/08/2025 15:22:52	Classificado
PRS AGENCIAMENTOS LTDA	51.044.562/0001-78	R\$ 156,99	22/08/2025 09:28:01	Manual
MARTINS E RICCI LTDA	00.099.203/0001-87	R\$ 156,98	22/08/2025 09:31:05	Automatico
MARTINS E RICCI LTDA	00.099.203/0001-87	R\$ 155,00	22/08/2025 09:28:24	Manual

Lances do Item 1

Fornecedor	CNPJ	Valor Lance R\$	Data/Hora	Tipo
PRS AGENCIAMENTOS LTDA	51.044.562/0001-78	R\$ 154,99	22/08/2025 09:29:08	Manual
MARTINS E RICCI LTDA	00.099.203/0001-87	R\$ 154,98	22/08/2025 09:29:08	Automatico
AFEFE TURISMO LTDA	53.431.363/0001-48	R\$ 153,90	22/08/2025 09:30:38	Manual
MARTINS E RICCI LTDA	00.099.203/0001-87	R\$ 153,89	22/08/2025 09:31:59	Automatico
MARTINS E RICCI LTDA	00.099.203/0001-87	R\$ 153,00	22/08/2025 09:30:46	Manual
PRS AGENCIAMENTOS LTDA	51.044.562/0001-78	R\$ 152,99	22/08/2025 09:30:56	Manual
MARTINS E RICCI LTDA	00.099.203/0001-87	R\$ 152,98	22/08/2025 09:30:56	Automatico
PRS AGENCIAMENTOS LTDA	51.044.562/0001-78	R\$ 152,97	22/08/2025 09:31:27	Manual
MARTINS E RICCI LTDA	00.099.203/0001-87	R\$ 152,96	22/08/2025 09:31:28	Automatico
PRS AGENCIAMENTOS LTDA	51.044.562/0001-78	R\$ 152,95	22/08/2025 09:32:33	Manual
MARTINS E RICCI LTDA	00.099.203/0001-87	R\$ 152,94	22/08/2025 09:32:33	Automatico
PRS AGENCIAMENTOS LTDA	51.044.562/0001-78	R\$ 152,93	22/08/2025 09:33:24	Manual
MARTINS E RICCI LTDA	00.099.203/0001-87	R\$ 152,92	22/08/2025 09:33:24	Automatico
PRS AGENCIAMENTOS LTDA	51.044.562/0001-78	R\$ 152,90	22/08/2025 09:33:59	Manual
MARTINS E RICCI LTDA	00.099.203/0001-87	R\$ 152,89	22/08/2025 09:33:59	Automatico
PRS AGENCIAMENTOS LTDA	51.044.562/0001-78	R\$ 151,00	22/08/2025 09:35:40	Intermediario
AFEFE TURISMO LTDA	53.431.363/0001-48	R\$ 150,00	22/08/2025 09:34:02	Manual
MARTINS E RICCI LTDA	00.099.203/0001-87	R\$ 149,99	22/08/2025 09:34:02	Automatico
AFEFE TURISMO LTDA	53.431.363/0001-48	R\$ 148,00	22/08/2025 09:35:02	Manual
MARTINS E RICCI LTDA	00.099.203/0001-87	R\$ 147,99	22/08/2025 09:35:02	Automatico

Mensagens do Item 1

Usuário	Data/Hora	Mensagem
	22/08/2025 09:27:00	O ITEM 1 foi ordenado e classificado. Boa sorte!
	22/08/2025 09:27:50	O ITEM 1 está na fase competitiva e sua disputa durará 10 (dez) minutos . Sr(s). Fornecedor(es), não havendo novos lances nos últimos 02 (dois) minutos da fase competitiva o ITEM 1 será encerrado automaticamente!
	22/08/2025 09:38:01	Como não houve lances nos últimos 02 (dois) minutos da fase competitiva o ITEM 1 foi encerrado SEM a prorrogação automática.
	22/08/2025 09:42:42	O ITEM 1 está em negociação e ficará aberto para lances pelo período de 10 minutos .
	22/08/2025 09:52:43	O tempo de negociação está encerrado .
	22/08/2025 09:57:54	A proposta do fornecedor MARTINS E RICCI LTDA do ITEM - 1, foi ACEITA pelo valor de R\$147,99 .



Mensagens do Item 1

Usuário	Data/Hora	Mensagem
	22/08/2025 10:15:51	estou tentando colocar no campo proposta final e nao esta dando certo
	22/08/2025 12:12:55	solicito prorrogação do prazo por mais 2 horas.
	25/08/2025 09:20:49	sobre a solicitação de prorrogação do prazo para envio da proposta final ?
	25/08/2025 10:39:54	aguardando solicitação para envio de documentação para habilitação
	26/08/2025 15:00:25	Sr(s). fornecedor(es) está aberto o prazo de 10 minutos para intenção de Recurso/Reconsideração, se houver interesse em recorrer esse o momento para se manifestar.
	26/08/2025 15:10:26	Despacho: Pela ausência de manifestação de intenção de Recurso/Reconsideração, operou-se a decadência do direito de recorrer administrativamente, nos termos previsto no instrumento editalício.
	27/08/2025 11:31:15	Srs. licitantes, após a análise dos documentos inseridos na plataforma, hei por bem, HABILITAR o fornecedor MARTINS E RICCI LTDA-00.099.203/0001-87 , tendo em vista, que cumpriu os requisitos habilitatórios exigidos no instrumento convocatório. O fornecedor MARTINS E RICCI LTDA -00.099.203/0001-87 venceu o ITEM -1 pelo valor de R\$147,99 .
	27/08/2025 12:08:33	Sr(s). fornecedor(es) está aberto o prazo de 10 minutos para intenção de Recurso/Reconsideração, se houver interesse em recorrer esse o momento para se manifestar.
	27/08/2025 12:18:33	Despacho: Pela ausência de manifestação de intenção de Recurso/Reconsideração, operou-se a decadência do direito de recorrer administrativamente, nos termos previsto no instrumento editalício.
	27/08/2025 12:21:42	A disputa do ITEM 1 está encerrada. Despacho: .



Classificação Final do Item 1

Posição	Licitante	CNPJ	Melhor Oferta R\$
1º	MARTINS E RICCI LTDA	00.099.203/0001-87	R\$ 147,99
2º	AFEFE TURISMO LTDA	53.431.363/0001-48	R\$ 148,00
3º	PRS AGENCIAMENTOS LTDA	51.044.562/0001-78	R\$ 151,00

Histórico de propostas, lances e mensagens

Propostas Inicias do Item 2

ID	Fornecedor	CNPJ	Marca	Modelo	Proposta R\$	Situação	Motivo
26818	MARTINS E RICCI LTDA	00099203000187	SERVIÇO	SERVIÇO	R\$ 245,00	Classificada	--
48116	PRS AGENCIAMENTOS LTDA	51044562000178	SERVIÇO	SERVIÇO	R\$ 245,26	Classificada	--
74159	AFEFE TURISMO LTDA	53431363000148	SERVIÇO	SERVIÇO	R\$ 245,26	Classificada	--

Lances do Item 2

Fornecedor	CNPJ	Valor Lance R\$	Data/Hora	Tipo
AFEFE TURISMO LTDA	53.431.363/0001-48	R\$ 245,26	22/08/2025 07:49:37	Classificado
PRS AGENCIAMENTOS LTDA	51.044.562/0001-78	R\$ 245,26	21/08/2025 15:27:49	Classificado
MARTINS E RICCI LTDA	00.099.203/0001-87	R\$ 245,00	21/08/2025 15:22:52	Classificado

Lances do Item 2

Fornecedor	CNPJ	Valor Lance R\$	Data/Hora	Tipo
PRS AGENCIAMENTOS LTDA	51.044.562/0001-78	R\$ 244,25	22/08/2025 09:28:45	Manual
PRS AGENCIAMENTOS LTDA	51.044.562/0001-78	R\$ 244,24	22/08/2025 09:29:22	Intermediário
MARTINS E RICCI LTDA	00.099.203/0001-87	R\$ 244,00	22/08/2025 09:28:54	Manual
PRS AGENCIAMENTOS LTDA	51.044.562/0001-78	R\$ 243,99	22/08/2025 09:31:06	Manual
MARTINS E RICCI LTDA	00.099.203/0001-87	R\$ 243,98	22/08/2025 09:31:06	Automatico
PRS AGENCIAMENTOS LTDA	51.044.562/0001-78	R\$ 243,97	22/08/2025 09:31:47	Manual
MARTINS E RICCI LTDA	00.099.203/0001-87	R\$ 243,96	22/08/2025 09:31:47	Automatico
AFEFE TURISMO LTDA	53.431.363/0001-48	R\$ 240,00	22/08/2025 09:32:26	Manual
MARTINS E RICCI LTDA	00.099.203/0001-87	R\$ 239,99	22/08/2025 09:32:26	Automatico
PRS AGENCIAMENTOS LTDA	51.044.562/0001-78	R\$ 239,98	22/08/2025 09:32:45	Manual
MARTINS E RICCI LTDA	00.099.203/0001-87	R\$ 239,97	22/08/2025 09:32:45	Automatico
PRS AGENCIAMENTOS LTDA	51.044.562/0001-78	R\$ 239,96	22/08/2025 09:34:03	Manual
MARTINS E RICCI LTDA	00.099.203/0001-87	R\$ 239,95	22/08/2025 09:34:03	Automatico
MARTINS E RICCI LTDA	00.099.203/0001-87	R\$ 239,00	22/08/2025 09:34:38	Intermediario
AFEFE TURISMO LTDA	53.431.363/0001-48	R\$ 238,90	22/08/2025 09:34:08	Manual
MARTINS E RICCI LTDA	00.099.203/0001-87	R\$ 238,89	22/08/2025 09:35:30	Automatico
MARTINS E RICCI LTDA	00.099.203/0001-87	R\$ 237,00	22/08/2025 09:34:48	Manual
AFEFE TURISMO LTDA	53.431.363/0001-48	R\$ 236,00	22/08/2025 09:35:07	Manual
MARTINS E RICCI LTDA	00.099.203/0001-87	R\$ 235,99	22/08/2025 09:35:07	Automatico
PRS AGENCIAMENTOS LTDA	51.044.562/0001-78	R\$ 235,98	22/08/2025 09:35:21	Manual
MARTINS E RICCI LTDA	00.099.203/0001-87	R\$ 235,97	22/08/2025 09:35:21	Automatico
PRS AGENCIAMENTOS LTDA	51.044.562/0001-78	R\$ 235,96	22/08/2025 09:35:56	Manual
MARTINS E RICCI LTDA	00.099.203/0001-87	R\$ 235,95	22/08/2025 09:35:56	Automatico
PRS AGENCIAMENTOS LTDA	51.044.562/0001-78	R\$ 235,90	22/08/2025 09:36:20	Manual
MARTINS E RICCI LTDA	00.099.203/0001-87	R\$ 235,89	22/08/2025 09:36:20	Automatico
PRS AGENCIAMENTOS LTDA	51.044.562/0001-78	R\$ 233,00	22/08/2025 09:36:32	Manual
MARTINS E RICCI LTDA	00.099.203/0001-87	R\$ 232,99	22/08/2025 09:36:32	Automatico
PRS AGENCIAMENTOS LTDA	51.044.562/0001-78	R\$ 231,00	22/08/2025 09:36:38	Manual
MARTINS E RICCI LTDA	00.099.203/0001-87	R\$ 230,99	22/08/2025 09:36:38	Automatico
PRS AGENCIAMENTOS LTDA	51.044.562/0001-78	R\$ 230,00	22/08/2025 09:36:47	Manual



Lances do Item 2

Fornecedor	CNPJ	Valor Lance R\$	Data/Hora
MARTINS E RICCI LTDA	00.099.203/0001-87	R\$ 229,99	22/08/2025 09:36:47



Mensagens do Item 2

Usuário	Data/Hora	Mensagem
	22/08/2025 09:27:00	O ITEM 2 foi ordenado e classificado. Boa sorte!
	22/08/2025 09:27:50	O ITEM 2 está na fase competitiva e sua disputa durará 10 (dez) minutos . Sr(s). Fornecedor(es), não havendo novos lances nos últimos 02 (dois) minutos da fase competitiva o ITEM 2 será encerrado automaticamente!
	22/08/2025 09:38:01	A etapa de envio de lances do ITEM 2 foi prorrogada automaticamente e será de 02 (dois) minutos . Boa sorte!
	22/08/2025 09:40:09	A prorrogação automática do ITEM 2 está encerrada.
	22/08/2025 09:42:42	O ITEM 2 está em negociação e ficará aberto para lances pelo período de 10 minutos .
	22/08/2025 09:52:43	O tempo de negociação está encerrado .
	22/08/2025 09:57:54	A proposta do fornecedor MARTINS E RICCI LTDA do ITEM - 2 , foi ACEITA pelo valor de R\$229,99 .
	22/08/2025 10:00:35	uma duvida vamos ser acionados a mandar a habilitação por onde?
	26/08/2025 15:00:25	Sr(s). fornecedor(es) está aberto o prazo de 10 minutos para intenção de Recurso/Reconsideração, se houver interesse em recorrer esse o momento para se manifestar.
	26/08/2025 15:10:26	Despacho: <i>Pela ausência de manifestação de intenção de Recurso/Reconsideração, operou-se a decadência do direito de recorrer administrativamente, nos termos previsto no instrumento editalício.</i>
	27/08/2025 11:31:15	Srs. licitantes, após a análise dos documentos inseridos na plataforma, hei por bem, HABILITAR o fornecedor MARTINS E RICCI LTDA-00.099.203/0001-87 , tendo em vista, que cumpriu os requisitos habilitatórios exigidos no instrumento convocatório. O fornecedor MARTINS E RICCI LTDA -00.099.203/0001-87 venceu o ITEM -2 pelo valor de R\$229,99 .
	27/08/2025 12:08:33	Sr(s). fornecedor(es) está aberto o prazo de 10 minutos para intenção de Recurso/Reconsideração, se houver interesse em recorrer esse o momento para se manifestar.
	27/08/2025 12:18:33	Despacho: <i>Pela ausência de manifestação de intenção de Recurso/Reconsideração, operou-se a decadência do direito de recorrer administrativamente, nos termos previsto no instrumento editalício.</i>
	27/08/2025 12:21:42	A disputa do ITEM 2 está encerrada. Despacho: .

Classificação Final do Item 2

Posição	Licitante	CNPJ	Melhor Oferta R\$
1º	MARTINS E RICCI LTDA	00.099.203/0001-87	R\$ 229,99
2º	PRS AGENCIAMENTOS LTDA	51.044.562/0001-78	R\$ 230,00
3º	AFEFE TURISMO LTDA	53.431.363/0001-48	R\$ 236,00

Histórico de propostas, lances e mensagens

Propostas Inicias do Item 3

ID	Fornecedor	CNPJ	Marca	Modelo	Proposta R\$	Situação	Motivo
26971	MARTINS E RICCI LTDA	00099203000187	SERVIÇO	SERVIÇO	R\$ 336,00	Classificada	
58295	PRS AGENCIAMENTOS LTDA	51044562000178	SERVIÇO	SERVIÇO	R\$ 336,33	Classificada	
65685	AFEFE TURISMO LTDA	53431363000148	SERVIÇO	SERVIÇO	R\$ 336,33	Classificada	--



Lances do Item 3

Fornecedor	CNPJ	Valor Lance R\$	Data/Hora	Tipo
PRS AGENCIAMENTOS LTDA	51.044.562/0001-78	R\$ 336,33	21/08/2025 15:27:49	Classificado
AFEFE TURISMO LTDA	53.431.363/0001-48	R\$ 336,33	22/08/2025 07:49:37	Classificado
PRS AGENCIAMENTOS LTDA	51.044.562/0001-78	R\$ 336,32	22/08/2025 09:28:56	Intermediario
MARTINS E RICCI LTDA	00.099.203/0001-87	R\$ 336,00	21/08/2025 15:22:52	Classificado
PRS AGENCIAMENTOS LTDA	51.044.562/0001-78	R\$ 335,99	22/08/2025 09:29:52	Manual
MARTINS E RICCI LTDA	00.099.203/0001-87	R\$ 335,98	22/08/2025 09:29:52	Automatico
AFEFE TURISMO LTDA	53.431.363/0001-48	R\$ 334,00	22/08/2025 09:34:18	Manual
MARTINS E RICCI LTDA	00.099.203/0001-87	R\$ 333,99	22/08/2025 09:34:18	Automatico
PRS AGENCIAMENTOS LTDA	51.044.562/0001-78	R\$ 332,00	22/08/2025 09:37:14	Intermediario
AFEFE TURISMO LTDA	53.431.363/0001-48	R\$ 330,00	22/08/2025 09:34:23	Manual
MARTINS E RICCI LTDA	00.099.203/0001-87	R\$ 329,99	22/08/2025 09:34:23	Automatico
AFEFE TURISMO LTDA	53.431.363/0001-48	R\$ 328,00	22/08/2025 09:35:11	Manual
MARTINS E RICCI LTDA	00.099.203/0001-87	R\$ 327,99	22/08/2025 09:35:11	Automatico

Mensagens do Item 3

Usuário	Data/Hora	Mensagem
	22/08/2025 09:27:00	O ITEM 3 foi ordenado e classificado. Boa sorte!
	22/08/2025 09:27:50	O ITEM 3 está na fase competitiva e sua disputa durará 10 (dez) minutos . Sr(s). Fornecedor(es), não havendo novos lances nos últimos 02 (dois) minutos da fase competitiva o ITEM 3 será encerrado automaticamente!
	22/08/2025 09:38:01	A etapa de envio de lances do ITEM 3 foi prorrogada automaticamente e será de 02 (dois) minutos . Boa sorte!
	22/08/2025 09:40:10	A prorrogação automática do ITEM 3 está encerrada.
	22/08/2025 09:42:42	O ITEM 3 está em negociação e ficará aberto para lances pelo período de 10 minutos .
	22/08/2025 09:52:43	O tempo de negociação está encerrado .
	22/08/2025 09:57:54	A proposta do fornecedor MARTINS E RICCI LTDA do ITEM - 3 , foi ACEITA pelo valor de R\$327,99 .

Mensagens do Item 3

Usuário	Data/Hora	Mensagem
	26/08/2025 15:00:25	Sr(s). fornecedor(es) está aberto o prazo de 10 minutos para intenção de Recurso/Reconsideração, se houver interesse em recorrer esse o momento para se manifestar.
	26/08/2025 15:10:26	Despacho: <i>Pela ausência de manifestação de intenção de Recurso/Reconsideração, operou-se a decadência do direito de recorrer administrativamente, nos termos previsto no instrumento editalício.</i>
	27/08/2025 11:31:15	Srs. licitantes, após a análise dos documentos inseridos na plataforma, hei por bem, HABILITAR o fornecedor MARTINS E RICCI LTDA-00.099.203/0001-87 , tendo em vista, que cumpriu os requisitos habilitatórios exigidos no instrumento convocatório. O fornecedor MARTINS E RICCI LTDA -00.099.203/0001-87 venceu o ITEM -3 pelo valor de R\$327,99 .
	27/08/2025 12:08:33	Sr(s). fornecedor(es) está aberto o prazo de 10 minutos para intenção de Recurso/Reconsideração, se houver interesse em recorrer esse o momento para se manifestar.
	27/08/2025 12:18:33	Despacho: <i>Pela ausência de manifestação de intenção de Recurso/Reconsideração, operou-se a decadência do direito de recorrer administrativamente, nos termos previsto no instrumento editalício.</i>
	27/08/2025 12:21:42	A disputa do ITEM 3 está encerrada. Despacho: .



Classificação Final do Item 3

Posição	Licitante	CNPJ	Melhor Oferta R\$
1º	MARTINS E RICCI LTDA	00.099.203/0001-87	R\$ 327,99
2º	AFEFE TURISMO LTDA	53.431.363/0001-48	R\$ 328,00
3º	PRS AGENCIAMENTOS LTDA	51.044.562/0001-78	R\$ 332,00

Mensagens Geral

Usuário	Data/Hora	Mensagem
	22/08/2025 09:08:08	Bom dia, Srs. Licitantes!
	22/08/2025 09:16:46	Passaremos as formalidades do pregão eletrônico em epígrafe, cujo objeto é Contratação de serviços de Hospedagem em hotéis na Cidade de Porto Franco para atender as demandas da Prefeitura Municipal de Porto Franco/MA.
	22/08/2025 09:16:56	Antes de prosseguirmos com a fase competitiva do Pregão, faz-se necessário o esclarecimento das seguintes informações;
	22/08/2025 09:19:59	É importante deixar bem claro, que é de responsabilidade do licitante todas as transações efetuadas em seu nome, especialmente, o cadastramento de propostas e o oferecimento de lances, ainda que o acesso ao sistema seja realizado por terceiros, nos termos do Edital.
	22/08/2025 09:21:20	Peço-lhes que acompanhem este pregão até o seu desfecho, pois conforme determina as condições deste Edital, o licitante que deixar de responder qualquer convocação/mensagem do Pregoeiro será responsável pelo ônus decorrente da perda de negócio e ficará sujeito a eventuais sanções.
	22/08/2025 09:21:36	Na presente licitação, será adotado o MODO DE DISPUTA ABERTO, cujo procedimento operacional está previsto no Inciso I, do art. 56 da Lei 14.133/2021.
	22/08/2025 09:22:01	O envio de lances, sejam eles intermediários ou destinados a cobrir a melhor oferta, devem respeitar o previsto no edital, de modo que as ofertas em desacordo com este critério não serão processadas pelo sistema.
	22/08/2025 09:27:50	Foi iniciada a fase competitiva do(s) item(s): 1, 2, 3 às 09:27:50
	22/08/2025 09:58:46	Srs. fornecedores, o canal de mensagens da sala de disputa foi DESBLOQUEADO pelo condutor do processo!
	22/08/2025 10:08:37	Dando continuidade ao certame, solicito a proposta de preços adequada ao ultimo lance ofertado nos termos do Edital.
	22/08/2025 10:09:49	O prazo para envio da proposta final, estará disponível através do módulo - PROPOSTA FINAL no rol de menus da Sala de Disputa, do dia 22/08/2025 10:10:00hs até o dia 22/08/2025 12:10:00hs para o(s) fornecedor(es): MARTINS E RICCI LTDA.

Usuário	Data/Hora	Mensagem
		
	22/08/2025 10:11:18	Respondendo a mensagem do Fornecedor 26818: em momento oportuno será disponibilizado campo próprio para envio da habilitação.
	22/08/2025 11:42:20	O fornecedor MARTINS E RICCI LTDA acabou de ENVIAR proposta_vencedora_1755873740.pdf no proposta final.
	22/08/2025 12:10:01	O prazo para o fornecedor MARTINS E RICCI LTDA enviar a proposta final está encerrado .
	22/08/2025 15:20:20	<p>Sr(s). Fornecedor(es), o Processo nº 014/2025 foi SUSPENSO.</p> <p>Motivo: Análise e julgamento da proposta de preço. A REABERTURA será no dia 25/08/2025 09:00 (horário de Brasília), para continuação do certame.</p> <p>Sintam-se todos desde já NOTIFICADOS.</p>
	25/08/2025 09:02:33	<p>Sr(s). Fornecedor(es), o Processo nº 014/2025 foi REABERTO, para continuação do certame.</p> <p>Sintam-se todos desde já NOTIFICADOS.</p>
	25/08/2025 10:01:59	Após análise da Proposta de Preço apresentada, constatou-se que a empresa apresentou sua Proposta de Preço incompleta para a Prestação dos Serviços, sendo de relevante importância para a lisura do processo e vinculação ao instrumento convocatório, a realização de diligências para apresentação de documentos complementares aos já apresentados. Diante disso, nos termos do item 8.9 do edital, solicitamos apresentação da Proposta de Preço readequada com informações complementares. Para a diligência, concede-se o prazo de 02 (duas) horas.
	25/08/2025 10:02:48	<p>O prazo para envio da proposta final, estará disponível através do módulo - PROPOSTA FINAL no rol de menus da Sala de Disputa, do dia 25/08/2025 10:02:00hs até o dia 25/08/2025 12:02:00hs para o(s) fornecedor(es):</p> <p>MARTINS E RICCI LTDA.</p>
	25/08/2025 10:36:51	O fornecedor MARTINS E RICCI LTDA acabou de ENVIAR proposta_final_2_assinado_1756129011.pdf no proposta final.
	25/08/2025 12:02:02	O prazo para o fornecedor MARTINS E RICCI LTDA enviar a proposta final está encerrado .
	25/08/2025 17:46:48	<p>Sr(s). Fornecedor(es), o Processo nº 014/2025 foi SUSPENSO.</p> <p>Motivo: Análise da Proposta de Preço. A REABERTURA será no dia 26/08/2025 09:00 (horário de Brasília), para continuação do certame.</p> <p>Sintam-se todos desde já NOTIFICADOS.</p>
	26/08/2025 09:08:44	<p>Sr(s). Fornecedor(es), o Processo nº 014/2025 foi REABERTO, para continuação do certame.</p> <p>Sintam-se todos desde já NOTIFICADOS.</p>
	26/08/2025 15:26:12	Seguiremos agora para a fase de habilitação, conforme a Lei 14.133/21. Dessa forma, solicito os documentos de habilitação, nos termos do edital em epígrafe.
	26/08/2025 15:26:31	<p>O prazo para envio dos documentos habilitatórios e/ou complementares, estará disponível através do módulo - HABILITANET no rol de menus da Sala de Disputa, do dia 26/08/2025 15:26:00hs até o dia 26/08/2025 17:26:00hs para o(s) fornecedor(es):</p> <p>MARTINS E RICCI LTDA.</p>
	26/08/2025 15:39:58	O fornecedor MARTINS E RICCI LTDA acabou de ENVIAR comprovante_de_inscric_a_o_e_de_situac_a_o_cadastral_1756233598.pdf no habilitanet.
	26/08/2025 15:39:59	O fornecedor MARTINS E RICCI LTDA acabou de ENVIAR documento_cristina_1756233599.pdf no habilitanet.
	26/08/2025 15:40:00	O fornecedor MARTINS E RICCI LTDA acabou de ENVIAR declaracao_1756233599.pdf no habilitanet.
	26/08/2025 15:40:00	O fornecedor MARTINS E RICCI LTDA acabou de ENVIAR apolice20250818_1756233600.pdf no habilitanet.
	26/08/2025 15:40:02	O fornecedor MARTINS E RICCI LTDA acabou de ENVIAR certido_es_saint_louis_hotel20250821_1756233601.pdf no habilitanet.
	26/08/2025 15:40:08	O fornecedor MARTINS E RICCI LTDA acabou de ENVIAR documento_layla_1756233608.pdf no habilitanet.
	26/08/2025 15:40:09	O fornecedor MARTINS E RICCI LTDA acabou de ENVIAR balanço_2024_chancelado_1756233609.pdf no habilitanet.
	26/08/2025 15:40:09	O fornecedor MARTINS E RICCI LTDA acabou de ENVIAR balanço_2023_chancelado_1756233608.pdf no habilitanet.

Usuário Data/Hora Mensagem

26/08/2025 15:40:22 O fornecedor **MARTINS E RICCI LTDA** acabou de **ENVIAR** contrato_social_martins_e_ricci Ltda_1756233622.pdf no habilitante.

26/08/2025 17:26:02 O prazo para o fornecedor **MARTINS E RICCI LTDA** enviar os documentos habilitatórios e/ou complementares está encerrado.

26/08/2025 17:32:54 Sr(s). Fornecedor(es), o Processo nº 014/2025 foi **SUSPENSO**.
Motivo: Análise dos documentos de habilitação. A **REABERTURA** será no dia 27/08/2025 09:00 (horário de Brasília), para continuação do certame.


Sintam-se todos desde já NOTIFICADOS.

27/08/2025 08:56:37 Sr(s). Fornecedor(es), o Processo nº 014/2025 foi **REABERTO**, para continuação do certame.
Sintam-se todos desde já NOTIFICADOS.

27/08/2025 11:50:12 O fornecedor **MARTINS E RICCI LTDA** acabou de **ASSINAR** sua Proposta Final.



Nada mais havendo a declarar, foi encerrada a sessão às **12:21:42 horas do dia 27 de Agosto de 2025** cuja ata foi lavrada pelo(a) Pregoeiro(a).



JONAS FIGUEIREDO BARROS
Pregoeiro(a) Oficial



JAILMA CIRQUEIRA DE SOUZA
Equipe de Apoio



WILLIAM DE MOURA GERIS
Equipe de Apoio



ADAILTON CHAVES MARINHO
Equipe de Apoio

Autenticação: 732E7146BEF0CAF4E4D16BF12ED0A979

TERMO DE ADJUDICAÇÃO

O(a) Sec. de Administração do(a) MUNICÍPIO DE PORTO FRANCO/MA comunica aos interessados e participantes do PREGÃO ELETRÔNICO 014/2025 referente à *Contratação de serviços de Hospedagem em hotéis na Cidade de Porto Franco para atender as demandas da Prefeitura Municipal de Porto Franco/MA.*, que ADJUDICA nos termos do Inciso IV do Art. 71 da Lei nº 14.133/2021, o objeto do certame a(s) empresa(s):

Fornecedor : MARTINS E RICCI LTDA - 00.099.203/0001-87

Item	Quant.	Un	Marca	Modelo	Unitário Adjudicado	Total Adjudicado	Unitário Orçado	Total Orçado	Econ. %	Econ. R\$
1	590,00	DIARIA	SERVIÇO	SERVIÇO	R\$ 147,99	R\$ 87.314,1000	R\$ 157,98	R\$ 93.208,20	6,3235 %	R\$ 5.894,10

Descrição: Apto. Individual - Frigobar, ar condicionado, telefone, televisão, internet no hotel, meios para guarda de roupas, quarto com iluminação e ventilação de acordo com as normas vigentes para edificações, chuveiro com água quente, serviço diário de limpeza, serviço de fornecimento de produtos básicos de higiene, serviço de troca de roupas de cama quando solicitado pelo hóspede, café da manhã, serviço de portaria, placas indicativas de não perturbe/arrumar ou não o quarto.

2	460,00	DIARIA	SERVIÇO	SERVIÇO	R\$ 229,99	R\$ 105.795,4000	R\$ 245,26	R\$ 112.819,60	6,2260 %	R\$ 7.024,20
---	--------	--------	---------	---------	------------	------------------	------------	----------------	-------------	--------------

Descrição: Apto. Duplo - Frigobar, ar condicionado, telefone, televisão, internet no hotel, meios para guarda de roupas, quarto com iluminação e ventilação de acordo com as normas vigentes para edificações, chuveiro com água quente, serviço diário de limpeza, serviço de fornecimento de produtos básicos de higiene, serviço de troca de roupas de cama quando solicitado pelo hóspede, café da manhã, serviço de portaria, placas indicativas de não perturbe/arrumar ou não o quarto.

3	660,00	DIARIA	SERVIÇO	SERVIÇO	R\$ 327,99	R\$ 216.473,4000	R\$ 336,33	R\$ 221.977,80	2,4797 %	R\$ 5.504,40
---	--------	--------	---------	---------	------------	------------------	------------	----------------	-------------	--------------

Descrição: Apto. Triplo - Frigobar, ar condicionado, telefone, televisão, internet no hotel, meios para guarda de roupas, quarto com iluminação e ventilação de acordo com as normas vigentes para edificações, chuveiro com água quente, serviço diário de limpeza, serviço de fornecimento de produtos básicos de higiene, serviço de troca de roupas de cama quando solicitado pelo hóspede, café da manhã, serviço de portaria, placas indicativas de não perturbe/arrumar ou não o quarto.

Subtotal Adjudicado:	Subtotal Orçado:	4,3043 %	R\$ 18.422,70
R\$ 409.582,90	R\$ 428.005,60		

TOTAL GERAL DO PROCESSO

Total Adjudicado	Total Orçado	Economia %	Economia R\$
R\$ 409.582,90	R\$ 428.005,60	4,3043 %	18.422,70


VALDERICE DA MOTA NEVES
Sec. de Administração



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 014/2025

PROCESSO LICITATÓRIO 030/2025

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Após constatada a regularidade dos atos procedimentais, o(a) Sec. de Administração, HOMOLOGA nos termos do Inciso IV do Art. 71 da Lei nº 14.133/2021, o resultado do procedimento licitatório em epígrafe, cujo objeto é: *Contratação de serviços de Hospedagem em hotéis na Cidade de Porto Franco para atender as demandas da Prefeitura Municipal de Porto Franco/MA.*

Fornecedor : MARTINS E RICCI LTDA - 00.099.203/0001-87

Item	Quant.	Un	Marca	Modelo	Unitário Adjudicado	Total Adjudicado	Unitário Orçado	Total Orçado	Econ. %	Economia R\$
1	590,00	DIARIA	SERV IÇO	SERVI ÇO	R\$ 147,99	R\$ 87.314,10	R\$ 157,98	R\$ 93.208,20	6,32	R\$ 9,99

Descrição: Apto. Individual - Frigobar, ar condicionado, telefone, televisão, internet no hotel, meios para guarda de roupas, quarto com iluminação e ventilação de acordo com as normas vigentes para edificações, chuveiro com água quente, serviço diário de limpeza, serviço de fornecimento de produtos básicos de higiene, serviço de troca de roupas de cama quando solicitado pelo hóspede, café da manhã, serviço de portaria, placas indicativas de não perturbe/arrumar ou não o quarto.

2	460,00	DIARIA	SERV IÇO	SERVI ÇO	R\$ 229,99	R\$ 105.795,40	R\$ 245,26	R\$ 112.819,60	6,22	R\$ 15,27
---	--------	--------	-------------	-------------	------------	-------------------	---------------	-------------------	------	-----------

Descrição: Apto. Duplo - Frigobar, ar condicionado, telefone, televisão, internet no hotel, meios para guarda de roupas, quarto com iluminação e ventilação de acordo com as normas vigentes para edificações, chuveiro com água quente, serviço diário de limpeza, serviço de fornecimento de produtos básicos de higiene, serviço de troca de roupas de cama quando solicitado pelo hóspede, café da manhã, serviço de portaria, placas indicativas de não perturbe/arrumar ou não o quarto.

3	660,00	DIARIA	SERV IÇO	SERVI ÇO	R\$ 327,99	R\$ 216.473,40	R\$ 336,33	R\$ 221.977,80	2,47	R\$ 8,34
---	--------	--------	-------------	-------------	------------	-------------------	---------------	-------------------	------	----------

Descrição: Apto. Triplo - Frigobar, ar condicionado, telefone, televisão, internet no hotel, meios para guarda de roupas, quarto com iluminação e ventilação de acordo com as normas vigentes para edificações, chuveiro com água quente, serviço diário de limpeza, serviço de fornecimento de produtos básicos de higiene, serviço de troca de roupas de cama quando solicitado pelo hóspede, café da manhã, serviço de portaria, placas indicativas de não perturbe/arrumar ou não o quarto.

Subtotal Adjudicado R\$ 409.582,90	Subtotal Orçado: R\$ 428.005,60	4,3043 %	R\$ 18.422,70
------------------------------------	---------------------------------	-------------	------------------

TOTAL GERAL DO PROCESSO

[Assinatura]

Total Adjudicado

Total Orçado

Economia %

R\$ 409.582,90

R\$ 428.005,60

4,3043 %



HOMOLOGO o presente certame, para produzir os seus jurídicos e legais efeitos.

Porto Franco-MA, 28 de Agosto de 2025


VALDERICE DA MOTA NEVES
Sec. de Administração