

CREDENCIAMENTO

008/2026

CONTRATANTE (UASG)

Município de Santo Antônio de Jesus/BA (983873)

OBJETO Credenciamento para Contratação de serviços de hospedagem, sob demanda, para atendimento das necessidades das Secretarias, Fundos e demais unidades administrativas do Município de Santo Antônio de Jesus/BA.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ 138.032,67 (cento e trinta e oito mil, trinta e dois reais e sessenta e sete centavos).

PRAZO DE VIGÊNCIA DO EDITAL

12 (doze) meses



Baixe o APP Compras.gov.br
e apresente sua proposta!



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DE JESUS - BAHIA

SECRETARIA DE COMPRAS, PLANEJAMENTO E INOVAÇÃO.

EDITAL - CREDENCIAMENTO Nº 008/2026

Sumário

1. DO OBJETO	3
2. DA PARTICIPAÇÃO NO CREDENCIAMENTO	3
3. DA MANIFESTAÇÃO DA INTENÇÃO DE SE CREDENCIAR	5
4. DA HABILITAÇÃO	6
5. DOS RECURSOS	8
6. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES	8
7. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO	10
8. DA DIVULGAÇÃO DA LISTA DE CREDENCIADOS	11
9. DA CONTRATAÇÃO	11
10. CRITÉRIOS PARA DEFINIÇÃO DA ORDEM DE CONTRATAÇÃO DOS CREDENCIADOS.	11
11. DA ANULAÇÃO, DA REVOGAÇÃO E DO DESCREDENCIAMENTO	11
12. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO EDITAL	12
13. DISPOSIÇÕES GERAIS.....	12





PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DE JESUS - BAHIA

SECRETARIA DE COMPRAS, PLANEJAMENTO E INOVAÇÃO.

EDITAL - CREDENCIAMENTO Nº 008/2026

EDITAL

CREDENCIAMENTO Nº 008/2026

(Processo Administrativo nº1.660/2026)

Torna-se público que a Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Jesus (BA), por meio do (a) Diretoria de Licitações, que o fará através da Comissão de Contratação, sediado (a) Avenida Dois de Julho, nº 96, Shopping Itaguarí, Sala 224 a 228, Ernesto Melo, Santo Antônio de Jesus, Bahia, CEP: 44440-900 realizará **CREDENCIAMENTO**, na forma ELETRÔNICA, nos termos da [Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#), do Decreto nº 11.878, de 09 de janeiro de 2024, Decreto 352/2024 e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto do presente procedimento é a Credenciamento para Contratação de serviços de hospedagem, sob demanda, para atendimento das necessidades das Secretarias, Fundos e demais unidades administrativas do Município de Santo Antônio de Jesus/BA, visando à complementação e a manutenção das equipes assistenciais do município conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. O presente credenciamento se enquadra na hipótese do art. 3º, inciso I, do Decreto nº 11.878, de 2024.

1.3. O credenciamento não obriga a administração pública a contratar.

2. DA PARTICIPAÇÃO NO CREDENCIAMENTO

2.1. Poderão participar do presente Credenciamento os interessados que atendam integralmente às exigências previstas no Edital e no Termo de Referência.

2.2. Os pedidos de credenciamento e documentos serão remetidos por meio do Protocolo Eletrônico da Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Jesus através do endereço <https://sajba.1doc.com.br/b.php?pg=o/wp&service=01KPXPF7SMHY5TE7DP5T7XQC0>, opção **“CREDENCIAMENTO – HOSPEDAGEM”**.

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

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

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

2.6. Não poderão participar do credenciamento:





PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DE JESUS - BAHIA

SECRETARIA DE COMPRAS, PLANEJAMENTO E INOVAÇÃO.

EDITAL - CREDENCIAMENTO Nº 008/2026

- 2.6.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- 2.6.2. sociedade que desempenhe atividade incompatível com o objeto do credenciamento;
- 2.6.3. empresas estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- 2.6.4. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando o credenciamento versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
- 2.6.5. 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;
- 2.6.6. pessoa física ou jurídica que esteja impedida de licitar ou contratar com a administração pública federal em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- 2.6.7. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função no processo de contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- 2.6.8. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 1976, concorrendo entre si;
- 2.6.9. 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;
- 2.6.10. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição.
- 2.7. Não poderá participar, direta ou indiretamente, do credenciamento ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.
- 2.8. O impedimento de que trata o item 2.6.6 será também aplicado ao interessado que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do interessado.
- 2.9. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.6.4 e 2.6.5 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.
- 2.10. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.
- 2.11. O disposto nos itens 2.6.4 e 2.6.5 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.





PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DE JESUS - BAHIA

SECRETARIA DE COMPRAS, PLANEJAMENTO E INOVAÇÃO.

EDITAL - CREDENCIAMENTO Nº 008/2026

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

2.13. A vedação de que trata o item 2.7. estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3. DA MANIFESTAÇÃO DA INTENÇÃO DE SE CREDENCIAR

3.1. Os interessados deverão estar previamente cadastrados no Sicaf e encaminharão exclusivamente por remetidos por meio do Protocolo Eletrônico da Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Jesus através do endereço <https://sajba.1doc.com.br/b.php?pg=o/wp&service=01KXPFD7SMHY5TE7DP5T7XQC0>, opção "**CREDENCIAMENTO – HOSPEDAGEM**", o requerimento de participação com a indicação de sua intenção de se credenciar para a prestação dos serviços, com as seguintes informações:

3.1.1. Credenciamento para Contratação de serviços de hospedagem, sob demanda, para atendimento das necessidades das Secretarias, Fundos e demais unidades administrativas do Município de Santo Antônio de Jesus/BA.

3.2. Todas as especificações do objeto vinculam o interessado.

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

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

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

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

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

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





PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DE JESUS - BAHIA

SECRETARIA DE COMPRAS, PLANEJAMENTO E INOVAÇÃO.

EDITAL - CREDENCIAMENTO Nº 008/2026

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

3.6. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração ou por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

3.7. O interessado organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

4. DA HABILITAÇÃO

4.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do interessado de realizar o objeto do credenciamento, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no Sicafe.

4.2. 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.

4.3. Na hipótese de o interessado ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato 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.

4.4. 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.

4.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação deverão ser apresentados por cópia digitalizada (PDF) encaminhada através de Protocolo Eletrônico da Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Jesus através do endereço, <https://sajba.1doc.com.br/b.php?pg=o/wp&service=01KPXPF7SMHY5TE7DP5T7XQC0>, opção "CREDENCIAMENTO – HOSPEDAGEM".

4.6. **O órgão credenciante terá o prazo de 05 cinco dias úteis para analisar a documentação apresentada pelo interessado".**

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





PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DE JESUS - BAHIA

SECRETARIA DE COMPRAS, PLANEJAMENTO E INOVAÇÃO.

EDITAL - CREDENCIAMENTO Nº 008/2026

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

4.9. O interessado deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que o valor da contratação 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 da apresentação do requerimento de participação.

4.10. A habilitação será verificada por meio do Sicaf, em relação aos documentos por ele abrangidos.

4.10.1. 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.

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

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

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

4.12.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio **através de Protocolo Eletrônico da Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Jesus** através do endereço, <https://sajba.1doc.com.br/b.php?pg=o/wp&service=01KPXPF7SMHY5TE7DP5T7XQC0>, opção **“CREDENCIAMENTO – HOSPEDAGEM”** até a conclusão da fase de habilitação.

4.13. Encerrado o prazo para envio da documentação, poderá ser admitida, mediante decisão fundamentada da comissão de contratação, a apresentação de novos documentos de habilitação ou a complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos interessados, em até **24 (vinte e quatro) horas**, para:

4.13.1 a aferição das condições de habilitação do interessado, desde que decorrentes de fatos existentes à época da abertura do certame;

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

4.13.3 suprimimento da ausência de documento de cunho declaratório emitido unilateralmente pelo interessado;

4.13.4 suprimimento da ausência de certidão e/ou documento de cunho declaratório expedido por órgão ou entidade cujos atos gozem de presunção de veracidade e fé pública.

4.14. Findo o prazo assinalado sem o envio da nova documentação, restará preclusa essa oportunidade conferida ao interessado, implicando sua inabilitação.

4.15. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas que não alterarem sua substância ou validade jurídica.





PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DE JESUS - BAHIA

SECRETARIA DE COMPRAS, PLANEJAMENTO E INOVAÇÃO.

EDITAL - CREDENCIAMENTO Nº 008/2026

4.16. 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 no credenciamento.

5. DOS RECURSOS

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

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

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

5.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada em **03 (três)** dias úteis, sob pena de preclusão;

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

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

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

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

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

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

5.9. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico <https://sai.io.org.br/ba/santoantoniodesus/Site/Licitacoes> e também poderá ser solicitada através do e-mail licitacao@saj.ba.gov.br.

6. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

6.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pela comissão de contratação;

6.1.2. salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, deixar de apresentar amostra ou apresentá-la em desacordo com as especificações do edital;

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

6.1.4. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

6.1.5. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o credenciamento;





PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DE JESUS - BAHIA

SECRETARIA DE COMPRAS, PLANEJAMENTO E INOVAÇÃO.

EDITAL - CREDENCIAMENTO Nº 008/2026

- 6.1.6. fraudar o credenciamento;
- 6.1.7. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
 - 6.1.7.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
 - 6.1.7.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;
 - 6.1.7.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- 6.1.8. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do credenciamento;
- 6.1.9. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

6.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, após regular processo administrativo, garantida a prévia defesa, aplicar aos credenciados as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

- 6.2.1. advertência;
- 6.2.2. multa;
- 6.2.3. impedimento de licitar e contratar; e
- 6.2.4. 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.

6.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

- 6.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
- 6.3.2. as peculiaridades do caso concreto;
- 6.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 6.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública; e
- 6.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

6.4. A multa será recolhida no prazo máximo de **15 (quinze)** dias úteis, a contar da comunicação oficial.

- 6.4.1. Para as infrações previstas nos itens 6.1.1, 6.1.2, 6.1.3 e 6.1.4, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato.
- 6.4.2. Para as infrações previstas nos itens 6.1.5, 6.1.6, 6.1.7, 6.1.8 e 6.1.9, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato.

6.5. 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.

6.6. 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.

6.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar serão aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 6.1.1, 6.1.2, 6.1.3 e 6.1.4, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da





PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DE JESUS - BAHIA

SECRETARIA DE COMPRAS, PLANEJAMENTO E INOVAÇÃO.

EDITAL - CREDENCIAMENTO Nº 008/2026

Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

6.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 6.1.5, 6.1.6, 6.1.7, 6.1.8 e 6.1.9, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 6.1.1, 6.1.2, 6.1.3 e 6.1.4 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, de 2021.

6.9. A recusa injustificada do credenciado em assinar o contrato, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita nos itens 6.1.3 e 6.1.4, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia em favor do órgão ou entidade credenciante, nos termos do art. 45, §4º, da IN SEGES/ME n.º 73, de 30 de setembro de 2022.

6.10. 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 interessado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

6.11. 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.

6.12. 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.

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

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

7. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

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

7.2. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelos seguintes meios: <https://sajba.1doc.com.br/b.php?pg=o/wp&service=01KPXPF7D7SMHY5TE7DP5T7XQC0>, opção **“CREDENCIAMENTO – HOSPEDAGEM”**

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

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

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





PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DE JESUS - BAHIA

SECRETARIA DE COMPRAS, PLANEJAMENTO E INOVAÇÃO.

EDITAL - CREDENCIAMENTO Nº 008/2026

8. DA DIVULGAÇÃO DA LISTA DE CREDENCIADOS

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

9. DA CONTRATAÇÃO

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

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

9.3. O prazo para assinatura do instrumento contratual pelo credenciado, após convocação pela Administração, será de 03(três) dias.

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

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

9.6. O prazo de vigência dos contratos decorrentes do presente credenciamento será de **XX (valor por extenso) [meses]/[anos]**, com início na data de **DD/MM/AAAA** e encerramento em **DD/MM/AAAA**.

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

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

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

10.1. Na hipótese de contratações paralelas e não excludentes, a convocação dos credenciados para contratação garantirá a igualdade de oportunidade entre os interessados, a partir da observância dos seguintes critérios de distribuição da demanda:

10.2 contratação simultânea de todos os interessados que atendam às condições previamente estabelecidas pela administração

10.2. DA ANULAÇÃO, DA REVOGAÇÃO E DO DESCREDENCIAMENTO.

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

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

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





PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DE JESUS - BAHIA

SECRETARIA DE COMPRAS, PLANEJAMENTO E INOVAÇÃO.

EDITAL - CREDENCIAMENTO Nº 008/2026

10.4. Será realizado o descredenciamento quando houver:

- 10.4.1. pedido formalizado pelo credenciado, no prazo de **03 (três)** dias;
- 10.4.2. perda das condições de habilitação do credenciado;
- 10.4.3. descumprimento injustificado do contrato pelo contratado; e
- 10.4.4. sanção de impedimento de licitar e contratar ou de declaração de inidoneidade superveniente ao credenciamento.

10.5. O pedido de descredenciamento de que trata o item 10.4.1 não desincumbirá o credenciado do cumprimento de eventuais contratos assumidos e das responsabilidades deles recorrentes.

10.6. Nas hipóteses previstas nos subitens 10.4.2 e 10.4.3 além do descredenciamento, deverá ser aberto processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, para possível aplicação de penalidade, na forma estabelecida na legislação.

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

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

11. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO EDITAL

11.1. O presente edital terá prazo de vigência de **12 (doze) meses**, a contar da publicação.

12. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

12.4. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico **www.saj.ba.gov.br**.

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

- 12.5.1. ANEXO I - Termo de Referência
 - 12.5.1.1. Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar
 - 12.5.1.2. Apêndice do Anexo II – Mapa de Risco
- 12.5.2. ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato
- 12.5.3. ANEXO III- Requerimento de Credenciamento





PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DE JESUS - BAHIA

SECRETARIA DE COMPRAS, PLANEJAMENTO E INOVAÇÃO.

EDITAL - CREDENCIAMENTO Nº 008/2026

12.5.4. ANEXO IV – Modelos de Declarações

Santo Antônio de Jesus 21 de maio de 2026.

ANDREIA PRAZERES BASTOS DE SOUZA

ASSINATURA DA AUTORIDADE COMPETENTE



MBA-PREFEITURA MUNICIPAL S. ANTONIO DE JESUS

Termo de Referência 93/2026

Informações Básicas

Número do artefato

UASG

Status

DISPONIBILIZADO

Editado por

983873-MBA-PREFEITURA MUNICIPAL S. ANTONIO DE JESUS

Atualizado em

EMILLE SILVA SANTANA

19/05/2026 11:24 (v 0.14)

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço não-continuado	431/2026	1.660/2026

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

(Processo Administrativo nº 1.660/2026)

TERMO DE REFERÊNCIA

CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. A presente contratação tem por objeto a **Contratação de serviços de hospedagem, sob demanda, para atendimento das necessidades das Secretarias, Fundos e demais unidades administrativas do Município de Santo Antônio de Jesus/BA**, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	CATMAT	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	9946	HOSPEDAGEM EM APARTAMENTO CASAL: Apartamento equipado com uma cama de casal, aparelho de ar condicionado, TV colorida e banheiro privativo. O serviço deverá incluir o fornecimento diário de café da manhã aos hóspedes. O apartamento deve ser mantido em adequadas condições de limpeza,	DIÁRIA	100	R\$ 247,00	R\$ 24.700,00



		funcionamento e segurança, assegurando conforto pleno durante todo o período de hospedagem.				
2	9946	HOSPEDAGEM EM APARTAMENTO SOLTEIRO: equipado com uma cama individual, aparelho de ar condicionado, TV a cores e banheiro privativo. O serviço deverá incluir o fornecimento de café da manhã diariamente aos hóspedes. O apartamento deve estar em condições adequadas de limpeza, funcionamento e segurança, garantindo pleno conforto durante o período de hospedagem.	DIÁRIA	100	R\$ 176,66	R\$ 17.666,00
3	9946	HOSPEDAGEM EM APARTAMENTO CASAL (PERÍODO DO SÃO JOÃO): Apartamento equipado com uma cama de casal, aparelho de ar condicionado, TV colorida e banheiro privativo. O serviço deverá incluir o fornecimento diário de café da manhã aos hóspedes. O apartamento deve ser mantido em adequadas condições de limpeza, funcionamento e segurança, assegurando conforto pleno durante todo o período de hospedagem.	DIÁRIA	50	R\$ 1.025,00	R\$ 51.250,00
4	9946	HOSPEDAGEM EM APARTAMENTO SOLTEIRO (PERÍODO DO SÃO JOÃO): equipado com uma cama individual, aparelho de ar condicionado, TV a cores e banheiro privativo. O serviço deverá incluir o	DIÁRIA	50	R\$ 888,33	R\$ 44.416,67

	fornecimento de café da manhã diariamente aos hóspedes. O apartamento deve estar em condições adequadas de limpeza, funcionamento e segurança, garantindo pleno conforto durante o período de hospedagem.				
VALOR TOTAL ESTIMADO					R\$138.032,67

1.1.1. As Estimativas individualizadas para execução dos serviços, do órgão gerenciador e órgão(s) e entidade(s) participante(s) encontram-se detalhadas no Apêndice deste Termo de Referência

1.2. O(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 **12 (doze) meses**, contados da **assinatura do contrato**, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferecerá maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme detalhamento a seguir:

I) ID do PCA no PNCP: 13825476000103-0-000001/2026

II) Data de publicação no PNCP: 05/12/2025

III) IDs dos itens no PCA: 631

IV) Classe/Grupo: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM PARA ATENDER AS SECRETARIAS/ÓRGÃOS MUNICIPAIS

V) Identificadores da futura contratação: 983873-431/2026

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

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



4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1 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:

- a) adoção de práticas de uso racional de recursos naturais, com medidas voltadas à economia de água e energia elétrica, tais como sistemas de iluminação eficiente, dispositivos economizadores de água e incentivo à reutilização de toalhas e roupas de cama;
- b) realização de gerenciamento adequado de resíduos sólidos, com coleta seletiva, quando disponível, e destinação ambientalmente adequada dos resíduos gerados;
- c) utilização preferencial de produtos de limpeza e higienização que sejam biodegradáveis, atóxicos e com menor impacto ambiental;
- d) manutenção preventiva e corretiva das instalações, de modo a evitar desperdícios e garantir a eficiência energética e hídrica;
- e) capacitação dos colaboradores quanto às boas práticas de sustentabilidade e uso consciente de recursos;
- f) observância das normas ambientais vigentes, bem como das diretrizes relativas à saúde e segurança dos usuários;
- g) priorização, sempre que possível, de fornecedores locais e de práticas que reduzam a emissão de gases de efeito estufa;
- h) disponibilização de informações aos hóspedes sobre práticas sustentáveis adotadas pelo estabelecimento, incentivando o consumo consciente durante a estadia.

Subcontratação

4.2 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

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

Vistoria

4.6 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 do objeto

A execução do objeto dar-se-á de forma descentralizada e sob demanda, conforme as necessidades da Administração, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

O início da prestação dos serviços ocorrerá em até **05 (cinco) dias úteis**, contados da formalização do credenciamento e/ou da emissão da ordem de serviço, conforme as demandas dos Órgãos/Secretarias Municipais.

Os serviços de hospedagem serão prestados pelos estabelecimentos habilitados, mediante solicitação formal da Administração, que indicará, no mínimo, o período de hospedagem, o tipo de acomodação e a quantidade de unidades necessárias.

A escolha do estabelecimento será realizada dentre os prestadores habilitados, podendo considerar critérios como disponibilidade de vagas, localização, adequação à necessidade específica e, quando aplicável, a preferência do usuário do serviço, observados os princípios da impessoalidade e da economicidade.

A prestação dos serviços deverá ocorrer de forma imediata ou conforme o prazo estabelecido na solicitação, assegurando o atendimento tempestivo das demandas administrativas.

Os estabelecimentos deverão garantir a reserva e disponibilização das unidades habitacionais nas condições pactuadas, sendo vedada a recusa injustificada de atendimento às demandas regularmente encaminhadas pela Administração.

Caso não seja possível atender à solicitação na data indicada, o prestador deverá comunicar previamente as razões, com antecedência mínima de **02 (dois) dias**, para possibilitar eventual remanejamento da demanda, ressalvadas situações de caso fortuito ou força maior.

5.2 Local e horário da prestação dos serviços

Os serviços de hospedagem serão prestados nas dependências dos estabelecimentos contratados, localizados no Município de Santo Antônio de Jesus - BA ou em municípios situados em até 20 km de distância da sede do Município, conforme as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

Os serviços deverão estar disponíveis de forma ininterrupta, 24 (vinte e quatro) horas por dia, inclusive aos sábados, domingos e feriados, assegurando a realização de check-in, hospedagem e check-out conforme as necessidades da Administração.

O pagamento será realizado conforme a efetiva utilização, com base nas diárias efetivamente utilizadas, mediante apresentação de documentação comprobatória da hospedagem.

5.3 Materiais, instalações e recursos necessários à execução dos serviços

Para a adequada execução dos serviços de hospedagem, os estabelecimentos contratados deverão disponibilizar, às suas expensas, toda a infraestrutura, mobiliário, equipamentos, utensílios, materiais e recursos operacionais necessários ao regular funcionamento das acomodações e ao atendimento das demandas da Administração, garantindo condições adequadas de conforto, higiene, segurança e funcionalidade.

Os serviços deverão contemplar, no mínimo:

- unidades habitacionais devidamente mobiliadas e em condições apropriadas de uso;
- roupas de cama e banho em condições adequadas de higiene e conservação;
- instalações sanitárias em pleno funcionamento;
- fornecimento de água potável, energia elétrica e ventilação ou climatização adequadas;
- disponibilização de acesso à internet Wi-Fi, quando previsto;
- materiais e equipamentos necessários à limpeza, conservação e manutenção das acomodações;
- estrutura operacional compatível com a prestação regular dos serviços de hospedagem.

A substituição de materiais, equipamentos ou itens que apresentem inadequação, desgaste ou comprometimento das condições de uso deverá ocorrer imediatamente, sem ônus adicional para a Administração.

5.4 Rotinas a serem cumpridas

A execução contratual observará as rotinas estabelecidas neste Termo de Referência, compreendendo, dentre outras, as obrigações:

- recebimento das solicitações de hospedagem encaminhadas pela Administração;
- disponibilização das acomodações conforme a demanda autorizada;
- realização de check-in e check-out dos usuários indicados pela Administração;

- prestação dos serviços de hospedagem em conformidade com os padrões mínimos de qualidade estabelecidos;
- manutenção das condições de higiene, limpeza, segurança e funcionamento das acomodações;
- fornecimento dos serviços incluídos na diária contratada;
- comunicação prévia à Administração acerca de eventual indisponibilidade de vagas ou impedimentos à execução;
- apresentação da documentação necessária para fins de fiscalização e pagamento dos serviços efetivamente prestados.

5.5 Controle e acompanhamento da execução

A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por servidor designado, que deverá verificar o cumprimento das condições estabelecidas, bem como a adequação dos serviços prestados aos padrões mínimos exigidos.

Os prestadores deverão manter registros atualizados das hospedagens realizadas, os quais poderão ser solicitados pela Administração para fins de controle e auditoria.

5.6 Obrigações operacionais dos prestadores

Os prestadores deverão:

- assegurar a disponibilidade das acomodações conforme solicitado;
- prestar os serviços em conformidade com os padrões mínimos estabelecidos;
- manter regularidade fiscal e cadastral durante toda a vigência;
- comunicar previamente eventuais indisponibilidades ou impedimentos;
- atender às solicitações da Administração de forma tempestiva.

5.7 Especificação da garantia do serviço

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

5.8 Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.8.1. *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 o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que não exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto 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 do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

6.6. O Contratado designará formalmente 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. O Contratado *não necessitará* manter preposto da empresa no local da execução do objeto.

Fiscalização

6.6 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

Fiscalização Técnica

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

6.8. 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.

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

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

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

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

Fiscalização Administrativa

6.13. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.14. 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.

6.15. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

Gestor do Contrato

6.16. Cabe ao gestor do contrato:

6.16.1. coordenar 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.

Assinado por: ANDREIA PRAZERES BASTOS DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://brasil.matadouro.gov.br/verificacao> e informe o código F5D7-9513-1B08 e o nome do documento 7895-F5D7-9513-1B08



6.16.2. acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.16.3. acompanhar 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.

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

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

6.16.6. 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.

6.16.7. 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 Condições de pagamento

O pagamento pelos serviços prestados será realizado conforme a efetiva utilização das diárias, vedado o pagamento por estimativa ou disponibilidade não utilizada.

A remuneração ocorrerá mediante apresentação de nota fiscal, acompanhada dos documentos comprobatórios da prestação dos serviços, incluindo, no mínimo:

- identificação do hóspede;
- período de hospedagem (check-in e check-out);
- tipo de acomodação utilizada;
- quantitativo de diárias efetivamente consumidas;
- solicitação/autorização emitida pela Administração.

O pagamento será efetuado no prazo de até **30 (trinta) dias**, contados do atesto da execução pelo fiscal do contrato, desde que verificada a conformidade dos serviços prestados.

7.2 Condições para atesto

O atesto da despesa ficará condicionado à verificação:

- da conformidade dos serviços com os padrões mínimos de qualidade estabelecidos;
- do cumprimento das condições de execução previstas neste Termo de Referência;
- da regularidade fiscal e trabalhista do prestador;
- da compatibilidade entre os serviços prestados e os valores cobrados.

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

7.2.1 não produziu os resultados acordados,

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

7.2.3. deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

Recebimento

7.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (Cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

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

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

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

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

7.8 Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período 30 (Trinta) dias.

7.9. Ao final de cada período/evento de faturamento:

7.9.1 o fiscal técnico do contrato deverá 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 no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

7.10. 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.

7.11. 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.

7.12. 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.

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

7.14. 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.

7.15. 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 o recebimento definitivo.

Assinado por 11:00:00 AM em 11/05/2025. Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cnpq.gov.br/assinaturas>

7.16. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (Dez) 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:

7.17.1 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.

7.18.2 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 ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;

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

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

7.19.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.[A9]

7.20. 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 quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

7.22 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.

Liquidação

7.23. 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, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.24. 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

7.25. 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:

- I) o prazo de validade;
- II) a data da emissão;
- III) os dados do contrato e do órgão contratante;
- IV) o período respectivo de execução do contrato;
- V) o valor a pagar; e
- VI) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.26. 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 ao Contratante.

7.27. 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.

7.28. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.28.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.28.2. identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.29. 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.

7.30. 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.

7.31. 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.

7.32. 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.

Prazo de pagamento

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

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

Forma de pagamento

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

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

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

7.37.1. 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.

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

Reajuste

7.39. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrealizáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 25/02/2026.

Assinado por 1 pessoa: ANDREIA PRAZERES DOS SANTOS DE SOUZA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse o código de verificação e o código de identificação: 895-F5D7-9513-1B08 e 895-F5D7-9513-1B08

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

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

7.42. 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).

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

7.44. 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.

7.45. 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.

7.46. O reajuste será realizado por apostilamento.

Cessão de Crédito

7.47. As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do Contratante.

7.47.1. A eficácia da cessão de crédito, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.47.2. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do Contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

7.47.3. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (Contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

7.47.4. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do Contratado.

7.48. O disposto nesta seção não afeta as operações de crédito de que trata a Instrução Normativa SEGES/MC nº 82, de 21 de fevereiro de 2025, as quais ficam por esta regidas.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. 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.

8.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

8.2.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

8.2.4. Multa:

8.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de **0,09%** ((nove centésimo por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias.

8.2.4.2. Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;

8.2.4.2.1 O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

8.2.4.3. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 25% (vinte e cinco por cento) a 30% (Trinta por cento) do valor da contratação.

8.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 20% (Vinte por cento) a 25% (Vinte e cinco por cento) do valor da contratação.

8.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 10% (Dez por cento) a 20% (Vinte por cento) do valor da contratação.

8.2.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 5% (Cinco por cento) a 10% (Dez por cento) do valor da contratação.

8.2.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 5% (Cinco por cento) a 10% (Dez por cento) do valor da contratação.

8.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

8.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

8.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data de sua intimação.

8.6. 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.

Assinado por: ANDRÉIA PRAZERES BASTOS DE SOUZA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://br/verificacao/785-F5D7-953-1B08> e o código 785-F5D7-953-1B08

8.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (Quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

8.8. 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.

8.8.1. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

8.8.2. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.9.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e

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

8.10. 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.

8.11. 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 Termo de Referência 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.

8.12. 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.

8.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

8.13. 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, de 2021.

8.14. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa 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.

Assinado por 1 pessoa: ANDRÉIA PRADO DE SOUZA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://br.sajba.1doc.com.br/verificacao/7895-F597-9513-1B08>

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.2. O fornecedor será selecionado por meio **Credenciamento** com fundamento no art. 79, inciso I, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, tendo em vista a inviabilidade de competição decorrente da possibilidade de contratação simultânea de todos os interessados que atendam às condições previamente estabelecidas pela Administração.

A adoção do credenciamento justifica-se pela natureza do objeto, prestação de serviços de hospedagem, caracterizado pela existência de múltiplos prestadores aptos no mercado, pela necessidade de atendimento descentralizado e pela conveniência de disponibilizar à Administração uma rede de estabelecimentos habilitados, aptos a atender demandas variáveis e imprevisíveis.

Tal modelagem possibilita maior flexibilidade na execução contratual, ampliação da competitividade, inclusão de fornecedores locais e melhor adequação às necessidades específicas de cada demanda, sem prejuízo do controle administrativo e da observância dos princípios da isonomia, eficiência e economicidade.

9.2.1 Ordem de contratação:

Os pedidos de credenciamento serão recebidos a qualquer tempo, durante a vigência deste Edital, e a análise da documentação observará, rigorosamente, a ordem cronológica de protocolo das solicitações de inscrição.

Havendo a constatação de vícios sanáveis, omissões ou necessidade de esclarecimentos na documentação apresentada, a Administração formalizará diligência ao interessado, concedendo-lhe o prazo para regularização.

A ordem de classificação definitiva dos interessados no cadastro de credenciados dar-se-á pela ordem cronológica de efetiva habilitação.

A abertura de diligência para saneamento de falhas não suspende o fluxo de análise dos demais protocolos subsequentes.

Para fins de fixação da ordem de habilitação (classificação final), será considerada a data e o horário do protocolo da documentação integralmente correta (de acordo com o edital). Caso tenha sido realizada diligência em relação à documentação apresentada por algum interessado, a classificação da empresa para fins de habilitação será com base no momento do recebimento (pelo setor responsável) do último documento (correto) solicitado a título de diligência.

9.2.2 Ordem de Distribuição de Demanda:

Os serviços objeto do credenciamento serão distribuídos entre os credenciados de forma impessoal, justa e igualitária, utilizando-se o critério de rodízio, vinculado estritamente à ordem de classificação final (após a habilitação).

Regime de Execução

9.3. O regime de execução do objeto será de empreitada por preço unitário.

Exigências de habilitação

9.4. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

9.5. 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;

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

Assinado por 1 pessoa: ANDRÉA PRAZERES BASTOS DE SOUZA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://sajba.1doc.com.br/verificacao>

- 9.7. 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>;
- 9.8. 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;
- 9.9. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
- 9.10. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 9.11. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
- 9.12. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.
- 9.13. Consórcio de empresas: contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 9.14. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 9.15. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 9.16. 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 2011, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 9.17. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 9.18. 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;
- 9.19. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Distrital ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 9.20. Prova de regularidade com a Fazenda Distrital ou Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 9.21. Prova de regularidade com a Fazenda Distrital ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.22. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos 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.

9.23. 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.

Qualificação Econômico-Financeira

9.24. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;

9.25. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

Qualificação Técnica

9.26. *Declaração de que o fornecedor tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.*

9.26.1. *Essa declaração poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.*

9.27. Comprovação de regularidade sanitária mediante apresentação de Alvará Sanitário ou Licença Sanitária vigente, expedido pela autoridade competente do domicílio ou sede da licitante, em nome da empresa, compatível com o objeto da contratação, atestando que o estabelecimento atende às normas sanitárias aplicáveis ao exercício da atividade.

9.28. Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

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

9.28.2. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

9.28.5. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

9.29. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

9.30. A apresentação, pelo fornecedor, de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor do consórcio do qual tenha feito parte será admitida, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

Disposições gerais sobre habilitação

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

9.32. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, 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.

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

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

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

Documentação complementar para cooperativas

9.36. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

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

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

9.36.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

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

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

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

9.36.6.1. ata de fundação;

9.36.6.2. estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

9.36.6.3. regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

9.36.6.4. editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

9.36.6.5. três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;

9.36.6.6. ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação; e

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

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de **R\$ 138.032,67** (cento e trinta e mil, trinta e dois reais e sessenta e sete centavos), conforme custos unitários apostos na **tabela contida no item**

1.1 deste TR.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. *As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.*

11.2. *A contratação será atendida pela seguinte dotação:*

- I. Unidade Orçamentária: 1001 - SECRETARIA MUNIC. DE ADMINISTRAÇÃO
- II. Fonte de recursos: 15000000 - Recursos não Vinculados de impostos
- III. Programa de trabalho: 2.014 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DA SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO
- IV. Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 - Outros Servicos Terceiros - Pessoa Juridica

- I. Unidade Orçamentária: 1601 - SECRETARIA MUN. DA AGRICULTURA
- II. Fonte de recursos: 15000000 - Recursos não Vinculados de impostos
- III. Programa de trabalho: 2.032 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DA SECRETARIA DA AGRICULTURA ABASTECIMENTO
- IV. Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 - Outros Servicos Terceiros - Pessoa Juridica

- I. Unidade Orçamentária: 1501 - SECRETARIA MUN. DE CULTURA, TUR. E JUVENTUDE-SCTJ
- II. Fonte de recursos: 15000000 - Recursos não Vinculados de impostos
- III. Programa de trabalho: 2.026 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, TURISMO E JUVENTUDE
- IV. Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 - Outros Servicos Terceiros - Pessoa Juridica

- I. Unidade Orçamentária: 0401 - OUVIDORIA GERAL DO MUNICÍPIO - OGM
- II. Fonte de recursos: 15000000 - Recursos não Vinculados de impostos
- III. Programa de trabalho: 2.004 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DA OUVIDORIA GERAL DO MUNICÍPIO
- IV. Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 - Outros Servicos Terceiros - Pessoa Juridica

- I. Unidade Orçamentária: 0201 - PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - PGM
- II. Fonte de recursos: 15000000 - Recursos não Vinculados de impostos
- III. Programa de trabalho: 2.002 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
- IV. Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 - Outros Servicos Terceiros - Pessoa Juridica

Assinado por 1 pessoa: ANDREIA PRAZERES BASTOS DE SOUZA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://sajba.1doc.com.br/verificacao/789545457-9513-1B08> e informe o código 789545457-9513-1B08

- I. Unidade Orçamentária: 0601 - SUPERINTENDÊNCIA DE SERV. DE ATEND. MUNICIPAL-SAM
- II. Fonte de recursos: 15000000 - Recursos não Vinculados de impostos
- III. Programa de trabalho: 2.006 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DA SUPERINTENDÊNCIA DE SERVIÇOS DE ATENDIMENTO MUNICIPAL - SAM
- IV. Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 - Outros Servicos Terceiros - Pessoa Juridica

- I. Unidade Orçamentária: 1201 - SEC. MUN. DE DESEN. ECONÔM. E MEIO AMBIENTE-SEDEMA
- II. Fonte de recursos: 15000000 - Recursos não Vinculados de impostos
- III. Programa de trabalho: 2.020 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
- IV. Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 - Outros Servicos Terceiros - Pessoa Juridica

- I. Unidade Orçamentária: 1801 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER-SEEL
- II. Fonte de recursos: 15000000 - Recursos não Vinculados de impostos
- III. Programa de trabalho: 2.038 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DA SECRETARIA DE ESPORTE E LAZER
- IV. Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 - Outros Servicos Terceiros - Pessoa Juridica

- I. Unidade Orçamentária: 1101 - SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA-SEFAZ
- II. Fonte de recursos: 15000000 - Recursos não Vinculados de impostos
- III. Programa de trabalho: 2.016 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DA SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
- IV. Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 - Outros Servicos Terceiros - Pessoa Juridica

- I. Unidade Orçamentária: 2106 - SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
- II. Fonte de recursos: 15000000 - Recursos não Vinculados de impostos
- III. Programa de trabalho: 2.244 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
- IV. Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 - Outros Servicos Terceiros - Pessoa Juridica

- I. Unidade Orçamentária: 2001 - SECRETARIA MUNIC. DE SERVIÇOS PÚBLICOS-SESP
- II. Fonte de recursos: 15000000 - Recursos não Vinculados de impostos
- III. Programa de trabalho: 2.045 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS
- IV. Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 - Outros Servicos Terceiros - Pessoa Juridica

- I. Unidade Orçamentária: 2101 - SEC. MUN. DE TRÂNSITO E TRANSPORTE URBANO-SMTT

- II. Fonte de recursos: 15000000 - Recursos não Vinculados de impostos
- III. Programa de trabalho: 2.046 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO E TRANSPORTE URBANO
- IV. Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 - Outros Servicos Terceiros - Pessoa Juridica

- I. Unidade Orçamentária: 0701 - SUPERINTENDÊNCIA DE CONVÊNIOS-SUCONV
- II. Fonte de recursos: 15000000 - Recursos não Vinculados de impostos
- III. Programa de trabalho: 2.007 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DA SUPERINTENDÊNCIA DE CONVÊNIOS - SUCONV
- IV. Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 - Outros Servicos Terceiros - Pessoa Juridica

- I. Unidade Orçamentária: 1302 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SME
- II. Fonte de recursos: 15001001 - Recursos não Vinculados de Impostos - Educacao 25%
- III. Programa de trabalho: 2.090 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
- IV. Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 - Outros Servicos Terceiros - Pessoa Juridica

- I. Unidade Orçamentária: 1401 - SECRETARIA DE SAUDE
- II. Fonte de recursos: 2.048 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
- III. Programa de trabalho: 15001002 - Recursos não Vinculados de Impostos - Saude 15%
- IV. Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 - Outros Servicos Terceiros - Pessoa Juridica

- I. Unidade Orçamentária: 1705 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
- II. Fonte de recursos: 2.093 - BLOCO DE GESTÃO DO SUAS - IGD-SUAS
- III. Programa de trabalho: 15000000 - Recursos não Vinculados de impostos
- IV. Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 - Outros Servicos Terceiros - Pessoa Juridica

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

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

Santo Antônio de Jesus, 19 de maio de 2025.

13. ANEXO I

ANEXO I

Regras aplicáveis ao instrumento substitutivo ao contrato

(Contratações de pequeno valor - art. 95, inciso I, da Lei n. 14.133/2021, Orientação Normativa nº 84, de 17 de maio de 2024)

1. FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

1.1. O adjudicatário terá o *prazo de 03 (três) dias*, contado a partir da data de sua convocação, para aceitar o instrumento equivalente ao contrato [*Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização*], sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas.

1.2. O prazo poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

1.3. O aceite do instrumento equivalente pelo adjudicatário implica no reconhecimento de que:

1.3.1. referido instrumento substitui o termo de contrato, sendo-lhe aplicáveis as disposições da Lei nº 14.133/2021;

1.3.2.1 o Contratado se vincula à sua proposta e às previsões contidas no *Edital*, no Termo de Referência e em seus anexos, conforme Termo de Ciência e Concordância (Anexo II).

2. VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é aquele estabelecido no Termo de Referência, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.2. 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.

3. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

3.1. São obrigações do Contratante:

3.1.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o Termo de Referência e seus anexos;

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

3.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam mais adequadas;

3.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução contratual e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

3.1.5. 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;



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

3.1.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e no Termo de Referência;

3.1.8. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

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

3.1.9.1. A Administração terá o prazo de 10 (Dez) dias a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

3.1.10. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo Contratado no prazo máximo de 30 (Trinta) dias.

3.1.11. 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.

3.1.12. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato

3.1.13. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.

3.1.14. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pelo Contratado, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

3.1.15. Previamente à expedição da ordem de serviço, verificar pendências, liberar áreas e/ou adotar providências cabíveis para a regularidade do início da sua execução.

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

4. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

4.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes do Termo de Referência e deste Anexo, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

4.1.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal contratual ou autoridade superior e prestar esclarecimento ou informação por eles solicitados;

4.1.3. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das disposições do Termo de Referência e deste Anexo, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e à legislação de regência;

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

4.1.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou

Assinado por 1 pessoa: ANDRÉIA PRAZERES DOS SANTOS DE SOUZA
Para verificar a autenticidade das assinaturas, acesse o link: <https://saiba.leg.br/verificar-autenticidade>
Código: 7895-F5D7-9513-1B08



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;

4.1.6. Efetuar comunicação ao Contratante, assim que tiver ciência da impossibilidade de realização ou finalização do serviço no prazo estabelecido, para adoção de ações de contingência cabíveis.

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

4.1.8. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o Contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização contratual, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

4.1.8.1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

4.1.8.2. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

4.1.8.3. certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do Contratado;

4.1.8.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

4.1.8.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

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

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

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

4.1.12. 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.

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

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

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

4.1.16. Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho;

4.1.17. Não submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, serviços por dívida ou trabalhos forçados;

4.1.18. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos de idade, exceto em condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos de idade, observada a legislação;

Assinado por 1 pessoa: ANIELA PRATES BASTOS DE SOUZA
Para verificar a validade das assinaturas acesse <https://sajba.com.br/verificaacao/785-F5D7-9513-1B08>

4.1.19. Não submeter o menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho noturno e em condições perigosas e insalubres e à realização de atividades constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto nº 6.481, de 12 de junho de 2008;

4.1.20. Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho;

4.1.21. Manter, durante toda a vigência da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta;

4.1.22. Cumprir, durante todo o período de execução contratual, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;

4.1.23. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pela fiscalização contratual, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;

4.1.25. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência da execução do objeto;

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

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

4.1.31. Manter os empregados nos horários predeterminados pelo Contratante.

4.1.32. Apresentar os empregados devidamente identificados por meio de crachá.

4.1.33. Apresentar ao Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão no órgão para a execução do serviço.

4.1.34. Observar os preceitos da legislação sobre a jornada de trabalho, conforme a categoria profissional.

4.1.35. Atender às solicitações do Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pela fiscalização contratual, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito nas especificações do objeto.

4.1.36. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas do Contratante.

4.1.37. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executarem atividades não abrangidas na contratação, devendo o Contratado relatar ao Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.

4.1.38. Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas do Contratante.

4.1.39. Adotar as providências e precauções necessárias, inclusive consulta nos respectivos órgãos, quando necessário for, a fim de que não venham a ser danificadas as redes hidrossanitárias, elétricas e de comunicação.

5. OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

5.1. 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 da licitação ou da contratação, a partir da apresentação da proposta no certame, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

5.2. 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.

6.4. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

6.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

6.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

6.4.3. Indenizações e multas.

6.5. A extinção contratual não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

6.6. A contratação poderá ser extinta 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 na contratação direta, ou atue na fiscalização ou na gestão contratuais, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

7. DOS CASOS OMISSOS

7.1. 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.

8. ALTERAÇÕES

8.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

8.2. 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 da contratação e, no caso de reforma de edifício ou de equipamento, o limite para os acréscimos será de 50% (cinquenta por cento).

8.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.[A28]

8.4. 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.

8.5. Registros que não caracterizam alterações contratuais podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

9. FORO

9.1. Fica definido o Foro da Cidade de Santo Antonio de Jesus - Bahia para dirimir os litígios que decorrerem da execução contratual que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021.

14. ANEXO II

ANEXO II

TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Por meio deste instrumento, ... (*identificar o Contratado*) declara que está ciente e concorda com as disposições e obrigações previstas no *Edital*, no Termo de Referência e nos demais anexos a que se refere o *Credenciamento* nº...../20....., bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de contratação.

Local-UF, ... de de 20.... .

(Nome e Cargo do Representante Legal)

15. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

EMILLE SILVA SANTANA

Membro da Equipe de Planejamento



Assinou eletronicamente em 19/05/2026 às 11:23:43.

NILVIA LEMOS BARRETO

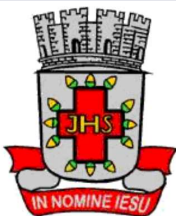
Membro da Equipe de Planejamento

Assinado por 1 pessoa: ANDREIA PRAZERES BASTOS DE SOUZA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://sajba.1doc.com.br/verificacao/7895-F5D7-9513-1B08> e informe o código 7895-F5D7-9513-1B08

Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - Estimativas individualizadas para execucao dos servicos.pdf (621.07 KB)



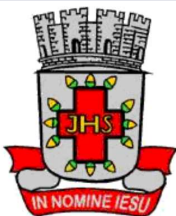
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DE JESUS - BAHIA

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, COMPRAS E INOVAÇÃO

SECOMPI

Estimativas individualizadas para execução dos serviços, do órgão gerenciador e órgão(s) e entidade(s) participante(s)

ITEM	CATMAT	DESCRIÇÃO	PGM	OGM	SEDEMA	SEFAZ	SEAGRI	SESP	SUCONV	SEAD	SMAS	SEGOV	SME	SMTT	SCTJ	SAM	SEEL	SMS	UND	TOTAL
1	9946	HOSPEDAGEM EM APARTAMENTO CASAL: Apartamento equipado com uma cama de casal, aparelho de ar condicionado, TV colorida e banheiro privativo. O serviço deverá incluir o fornecimento diário de café da manhã aos hóspedes. O apartamento deve ser mantido em adequadas condições de limpeza, funcionamento e segurança, assegurando conforto pleno durante todo o período de hospedagem.	01	01	15	02	05	02	02	05	02	22	02	02	20	02	15	02	DIÁRIA	100
2	9946	HOSPEDAGEM EM APARTAMENTO SOLTEIRO: equipado com uma cama individual, aparelho de ar condicionado, TV a cores e banheiro privativo. O serviço deverá incluir o fornecimento de café da manhã diariamente aos hóspedes. O apartamento deve estar em condições adequadas de limpeza, funcionamento e segurança, garantindo pleno conforto durante o período de hospedagem.	01	01	15	01	10	01	01	05	01	25	01	01	20	01	15	01	DIÁRIA	100
3	9946	HOSPEDAGEM EM APARTAMENTO CASAL (PERÍODO DO SÃO JOÃO): Apartamento equipado com uma cama de casal, aparelho de ar condicionado, TV colorida e banheiro privativo. O serviço deverá incluir o fornecimento										50							DIÁRIA	50



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DE JESUS - BAHIA

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, COMPRAS E INOVAÇÃO

SECOMPI

		diário de café da manhã aos hóspedes. O apartamento deve ser mantido em adequadas condições de limpeza, funcionamento e segurança, assegurando conforto pleno durante todo o período de hospedagem.																	
4	9946	HOSPEDAGEM EM APARTAMENTO SOLTEIRO (PERÍODO DO SÃO JOÃO): equipado com uma cama individual, aparelho de ar condicionado, TV a cores e banheiro privativo. O serviço deverá incluir o fornecimento de café da manhã diariamente aos hóspedes. O apartamento deve estar em condições adequadas de limpeza, funcionamento e segurança, garantindo pleno conforto durante o período de hospedagem									10			40				DIÁRIA	50

ÓRGÃO GERENCIADOR:

SECOMPI	Secretaria Municipal de Planejamento, Compras e Inovação
---------	--

ÓRGÃOS PARTICIPANTES

OGM	Ouvidoria Geral do Município
PGM	Procuradoria Geral do Município
SAM	Superintendência de Atendimento Municipal
SCTJ	Secretaria Municipal da Cultura, Turismo e Juventude
SEAD	Secretaria Municipal de Administração
SEAGRI	Secretaria Municipal da Agricultura
SEDEMA	Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Meio Ambiente
SEEL	Secretaria Municipal de Esporte e Lazer
SEFAZ	Secretaria Municipal da Fazenda
SEGOV	Secretaria Municipal de Governo
SESP	Secretaria Municipal de Serviços Públicos
SMAS	Secretaria Municipal de Assistência Social
SME	Secretaria Municipal de Educação

Avenida Dois de Julho, nº 96, Shopping Itaguari, Bairro Ernesto Melo, Santo Antônio de Jesus/BA
CEP 44440-900 – E-mail secompi@saj.ba.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DE JESUS - BAHIA

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, COMPRAS E INOVAÇÃO

SECOMPI

SMS	Secretaria Municipal de Saúde
SMTT	Secretaria Municipal de Trânsito e Transporte Urbano
SUNCOV	Superintendência de Convênios

Avenida Dois de Julho, nº 96, Shopping Itaguari, Bairro Ernesto Melo, Santo Antônio de Jesus/BA
CEP 44440-900 – E-mail secompi@saj.ba.gov.br

MBA-PREFEITURA MUNICIPAL S. ANTONIO DE JESUS

Estudo Técnico Preliminar 99/2026

1. Informações Básicas

Número do processo: 1.660/2026

2. Descrição da necessidade

A presente contratação tem por finalidade atender às demandas institucionais do Município de Santo Antônio de Jesus-BA relacionadas à disponibilização de serviços de hospedagem para apoio logístico às atividades desenvolvidas pelas diversas Secretarias, Fundos e órgãos da Administração Pública Municipal.

Conforme verificado nos Documentos de Formalização de Demanda apresentados pelas unidades requisitantes, a Administração Municipal frequentemente necessita disponibilizar hospedagem para servidores públicos, técnicos, consultores, palestrantes, representantes de órgãos governamentais, profissionais especializados, convidados institucionais e demais participantes que se deslocam ao município para a realização de atividades de interesse público, tais como reuniões técnicas, capacitações, treinamentos, eventos institucionais, audiências, oficinas, projetos interinstitucionais, ações administrativas e programas governamentais.

Essas demandas decorrem da própria dinâmica da gestão pública municipal, que exige constante interação com profissionais externos, representantes de instituições públicas e privadas, órgãos de controle, entidades parceiras e especialistas convidados para execução de políticas públicas, desenvolvimento de projetos, transferência de conhecimento técnico e fortalecimento das ações governamentais.

Além das demandas institucionais rotineiras, parte relevante da necessidade de contratação está relacionada ao atendimento das demandas decorrentes da realização dos festejos juninos, evento de grande relevância cultural, turística e econômica para o Município de Santo Antônio de Jesus. Durante esse período, tradicionalmente marcado por grande fluxo de visitantes, artistas, equipes técnicas, profissionais de apoio, autoridades e representantes institucionais, torna-se imprescindível a disponibilização de estrutura adequada de hospedagem para viabilizar a realização das atividades programadas pela Administração Pública Municipal.

Ressalta-se que o Município já realizou contratação anterior com objeto semelhante, vinculado ao Processo Administrativo nº 2663/2023 e 14891/2023, por meio do Contrato de nº 939/2023, formalizado via credenciamento, destinado à prestação de serviços de hospedagem para atendimento das demandas institucionais.

A referida contratação permitiu o adequado atendimento das necessidades administrativas ao longo de sua vigência, utilizando a estrutura da rede hoteleira local, o que demonstrou a viabilidade e adequação da solução adotada.

Com o encerramento da vigência contratual, permanece a necessidade de manutenção da prestação dos serviços de hospedagem, uma vez que tais serviços são essenciais para viabilizar o deslocamento e a permanência dos servidores, técnicos, colaboradores eventuais e demais participantes de atividades institucionais no âmbito do Município.

Nesse contexto, a presente contratação justifica-se pela necessidade de assegurar o atendimento das demandas administrativas, evitando prejuízos à execução das atividades institucionais e garantindo condições adequadas para sua realização.

Importa destacar, o período dos festejos juninos caracteriza-se como período de alta sazonalidade no município, ocasião em que a rede hoteleira local registra elevada demanda por hospedagem, o que impacta diretamente na disponibilidade de acomodações e nos valores praticados no mercado. Nesse contexto, a contratação previamente

planejada de serviços de hospedagem mostra-se medida essencial para garantir a disponibilidade das acomodações necessárias e assegurar maior previsibilidade e controle dos custos para a Administração Pública.

Destaca-se, ainda, que o Município não dispõe de estrutura própria destinada ao acolhimento e hospedagem de visitantes institucionais, profissionais convidados ou equipes técnicas, o que torna inviável o atendimento direto dessa necessidade pela Administração. Assim, a contratação de empresa especializada no ramo hoteleiro constitui a alternativa mais adequada para garantir infraestrutura apropriada, segurança, conforto e serviços compatíveis com as necessidades institucionais.

Nesse contexto, a necessidade de disponibilização de serviços de hospedagem para suporte às atividades institucionais e à realização de eventos promovidos pela Administração Municipal enquadra-se como atividade de apoio logístico essencial, contribuindo para a execução das políticas públicas e para o adequado funcionamento das ações governamentais.

A inexistência de contratação previamente estruturada poderia gerar dificuldades logísticas, improvisações na acomodação de visitantes, riscos de descontinuidade em agendas institucionais e eventual necessidade de contratações emergenciais, especialmente em períodos de maior demanda, como os festejos juninos, o que comprometeria os princípios da eficiência, do planejamento e da economicidade que regem a Administração Pública.

A necessidade administrativa a ser atendida não se limita à simples aquisição de diárias de hospedagem, mas sim à estruturação de uma solução administrativa planejada que assegure suporte logístico adequado às atividades institucionais do Município, permitindo acolher de forma organizada e eficiente os profissionais, convidados e participantes que se deslocam à cidade para execução de ações governamentais.

A demanda possui caráter institucional e envolve diversas Secretarias e unidades administrativas do Município, evidenciando sua frequência e importância para o regular funcionamento das atividades públicas. Diante disso, justifica-se a adoção de uma contratação conjunta, que permite maior padronização dos serviços, simplificação dos procedimentos administrativos e melhor utilização dos recursos públicos, além de contribuir para uma gestão mais eficiente e organizada da demanda.

Sob a perspectiva do interesse público, a contratação pretendida visa assegurar condições adequadas para a realização de atividades institucionais promovidas pela Administração Municipal, bem como garantir a adequada organização logística de eventos oficiais e festividades tradicionais do município, contribuindo para o fortalecimento das políticas públicas, promoção da cultura local, desenvolvimento econômico e melhoria da qualidade dos serviços prestados à população.

Assim, evidencia-se que o problema administrativo identificado consiste na necessidade de disponibilização de hospedagem adequada e previamente contratada para atendimento das demandas institucionais e eventos promovidos pelo Município, sendo indispensável avaliar as soluções disponíveis no mercado capazes de atender a essa necessidade de forma eficiente, econômica e compatível com os princípios estabelecidos pela Lei nº 14.133/2021.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Ouvidoria Geral do Município - OGM	Daniel Souza de Jesus
Procuradoria Geral do Município - PGM	Ilda Fernanda de Almeida Sande Lemos
Secretaria Municipal da Fazenda - SEFAZ	Roseane Borges de Macedo Santos
Secretaria Municipal de Administração - SEAD	Leonardo Araujo Nogueira Lessa
Secretaria Municipal de Agricultura - SEAGRI	Rosane Santos Da Hora
Secretaria Municipal de Assistência Social - SMAS	Marly de Jesus Franca
Secretaria Municipal de Atendimento ao Município - SAM	Beatriz Santos Fraga Almeida
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Meio Ambiente - SEDEMA	Sirlene de Jesus Gomes
Secretaria Municipal de Educação - SME	Rozemeire Almeida Andrade de Matos
Secretaria Municipal de Esporte e Lazer - SEEL	Jorge Goncalves Pereira da Silva Filho



4. Descrição dos Requisitos da Contratação

A definição dos requisitos da contratação tem como finalidade estabelecer os parâmetros técnicos, operacionais e administrativos necessários para garantir que a solução contratada seja capaz de atender de forma adequada à necessidade pública identificada, assegurando a prestação de serviços de hospedagem com qualidade, segurança, eficiência e compatibilidade com as demandas institucionais da Administração Municipal.

A adequada definição desses requisitos também tem por objetivo delimitar a aptidão dos interessados para execução do objeto, permitindo a participação de empresas do setor hoteleiro que possuam capacidade técnica e operacional compatível com as demandas da Administração, sem impor restrições indevidas à ampla participação dos interessados.

4.1 Padrões mínimos de qualidade

Os serviços de hospedagem a serem contratados deverão observar padrões mínimos de qualidade compatíveis com a finalidade institucional da contratação, incluindo, no mínimo:

- a. disponibilização de unidades habitacionais adequadas à hospedagem, devidamente mobiliadas e em condições apropriadas de uso;
- b. fornecimento de acomodações individuais, duplas ou múltiplas, conforme demanda da Administração;
- c. disponibilização de banheiro privativo nas unidades habitacionais, com instalações hidráulicas e sanitárias em pleno funcionamento;
- d. fornecimento de roupas de cama e banho em condições adequadas de higiene e conservação;
- e. realização de serviço de limpeza e arrumação das acomodações, de forma periódica;
- f. fornecimento de café da manhã incluído na diária, conforme prática usual do setor hoteleiro;
- g. disponibilização de energia elétrica, água potável e ventilação ou climatização adequadas;
- h. observância das normas sanitárias, de segurança e de funcionamento aplicáveis à atividade de hospedagem;
- i. disponibilização de Wi-Fi gratuito, com funcionamento regular durante a hospedagem.

Tais requisitos buscam garantir condições mínimas de conforto, segurança e salubridade aos usuários dos serviços, assegurando a adequada execução das atividades institucionais que demandem hospedagem.

4.1.1 Localização dos estabelecimentos

Os estabelecimentos deverão estar localizados no território do Município de Santo Antônio de Jesus - BA ou em municípios situados em até **20 km de distância da sede do Município**, de modo a assegurar a adequada prestação dos serviços e a viabilidade logística da contratação.

A ampliação do critério de localização para um raio máximo de 20 km justifica-se pela necessidade de ampliar a participação de prestadores e possibilitar a participação de maior número de prestadores, sem prejuízo da

atendimento das demandas administrativas. Tal medida também contribui para mitigar eventuais limitações da rede hoteleira local, especialmente em períodos de alta demanda, como eventos institucionais e culturais, garantindo maior disponibilidade de vagas e continuidade do atendimento.

Adicionalmente, a limitação geográfica estabelecida preserva a eficiência operacional, evitando deslocamentos excessivos que possam comprometer a execução das atividades institucionais ou gerar custos indiretos desnecessários.

4.2 Catálogo eletrônico de padronização

Até o presente momento, não foi identificado catálogo eletrônico de padronização específico aplicável aos serviços de hospedagem no âmbito municipal que contemple as especificações técnicas necessárias para atender à demanda da Administração.

Dessa forma, torna-se necessária a definição das especificações diretamente nos instrumentos de planejamento da contratação, especialmente no Termo de Referência, considerando as características do serviço e as necessidades institucionais do Município.

4.3 Natureza do serviço

Os serviços de hospedagem objeto da presente contratação possuem natureza comum, sendo caracterizados pela oferta padronizada no mercado, com especificações usuais e amplamente conhecidas, o que permite sua contratação com base em critérios objetivos de qualidade e preço.

A necessidade de utilização desses serviços decorre de demandas administrativas específicas e variáveis, relacionadas à realização de eventos institucionais, capacitações, reuniões técnicas e demais ações governamentais que envolvam a permanência temporária de terceiros no município.

A Administração Municipal, nesse contexto, necessita acomodar técnicos, consultores, autoridades, convidados institucionais, artistas, equipes técnicas e demais participantes de atividades promovidas ou apoiadas pelo Poder Público.

Destaca-se, ainda, que a demanda por hospedagem apresenta comportamento sazonal, com elevação significativa em determinados períodos, como durante a realização de eventos culturais e institucionais, a exemplo dos festejos juninos.

Dessa forma, trata-se de serviço a ser executado sob demanda, conforme a necessidade da Administração, sendo mais adequada a adoção de modelo flexível, que permita o atendimento das variações quantitativas, sem obrigatoriedade de consumo mínimo.

4.4 Critérios e práticas de sustentabilidade

Em observância às diretrizes de sustentabilidade aplicáveis às contratações públicas, foram analisadas as possibilidades de inclusão de critérios ambientais e práticas sustentáveis compatíveis com a natureza do objeto, em conformidade com as orientações constantes no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis elaborado pela Advocacia-Geral da União.

Considerando que o objeto da contratação consiste na prestação de serviços de hospedagem em estabelecimentos hoteleiros já existentes e em funcionamento, verificou-se que a imposição de exigências estruturais ou investimentos ambientais específicos poderia restringir a ampla participação de interessados, razão pela qual optou-se pela adoção de critérios de sustentabilidade de natureza operacional, compatíveis com a atividade e com as práticas usuais do setor.

Nesse sentido, recomenda-se que a empresa contratada, sempre que possível, adote práticas voltadas à redução de impactos ambientais e ao uso racional de recursos naturais, tais como:

Assinado por 1 pessoa: ANTONIO PRAZES BASTOS DE SOUZA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse o link: <https://sajba.1doc.com.br/validacao/7895-F555-9513-1B08>



- a. incentivo ao uso racional de água e energia elétrica nas dependências do estabelecimento;
- b. utilização preferencial de equipamentos e lâmpadas de baixo consumo energético, quando disponíveis;
- c. adoção de práticas de gestão adequada de resíduos sólidos, incluindo separação e destinação ambientalmente adequada quando houver coleta seletiva disponível;
- d. utilização, sempre que possível, de produtos de limpeza com menor impacto ambiental;
- e. implementação de medidas voltadas à redução de desperdício de alimentos, especialmente nos serviços de alimentação eventualmente oferecidos aos hóspedes.

Registra-se que tais práticas possuem caráter recomendatório e compatível com a realidade operacional do setor hoteleiro, não configurando exigências técnicas que possam restringir indevidamente a participação de potenciais fornecedores.

A adoção desses critérios busca promover maior alinhamento da contratação com os princípios da sustentabilidade, eficiência e responsabilidade socioambiental, sem comprometer a execução do objeto.

Dessa forma, conclui-se que os critérios de sustentabilidade aplicáveis à presente contratação são aqueles compatíveis com a prestação do serviço e com as práticas usuais do mercado, não se mostrando viável ou proporcional a imposição de requisitos ambientais mais rigorosos, considerando a natureza do objeto e as características do setor de hospedagem.

4.5 Duração do contrato

Considerando que a necessidade de contratação dos serviços de hospedagem ocorre de forma eventual e conforme demandas específicas da Administração, recomenda-se que o prazo de vigência seja estabelecido em **12 (doze) meses**, admitida a prorrogação nos termos da legislação vigente, desde que demonstrada a vantajosidade para a Administração.

Tal prazo permite adequada gestão da contratação, possibilitando o atendimento das demandas à medida que surgirem, com flexibilidade para ajustes conforme a necessidade administrativa.

Além disso, a definição de vigência anual contribui para a racionalização dos procedimentos administrativos, favorecendo o planejamento das contratações e o controle da execução, sem prejuízo da eficiência na prestação dos serviços.

4.6 Transição contratual

Em razão da natureza do serviço de hospedagem, não se verifica necessidade relevante de transferência de conhecimento, tecnologia ou técnicas específicas entre empresas contratadas.

Contudo, caso haja substituição da empresa prestadora ao término do contrato, poderão ser adotadas medidas administrativas para assegurar a continuidade do atendimento das demandas previamente programadas pela Administração.

4.7 Caracterização do serviço como atividade acessória

Os serviços de hospedagem a serem contratados configuram-se como atividade material acessória, instrumental e complementar às atribuições institucionais da Administração Pública Municipal.

Tais serviços não se confundem com as atividades finalísticas do Município, sendo contratados com o objetivo de fornecer suporte logístico às ações administrativas, eventos institucionais e atividades governamentais desenvolvidas pela gestão pública.

4.8 Garantias e assistência

Considerando a natureza do objeto, não se verifica necessidade de exigência de garantia técnica ou assistência técnica especializada.

Contudo, a empresa contratada deverá assegurar que as instalações e serviços disponibilizados estejam em condições adequadas de funcionamento e conservação durante todo o período de hospedagem.

4.9 Condições para execução do serviço

A execução do serviço ocorrerá nas dependências do estabelecimento da empresa contratada, localizado preferencialmente no Município de Santo Antônio de Jesus ou em local que permita adequado atendimento às necessidades da Administração.

As reservas de hospedagem serão realizadas conforme demanda da Administração, mediante comunicação prévia à empresa contratada, observando-se os prazos e condições estabelecidos no Termo de Referência.

4.10 Requisitos de habilitação técnica e regularidade do estabelecimento

Para fins de participação no processo de contratação, as empresas interessadas deverão demonstrar aptidão para a prestação dos serviços de hospedagem, bem como comprovar que o estabelecimento destinado à execução do objeto atende às condições legais de funcionamento, segurança e salubridade exigidas pela legislação aplicável.

Nesse sentido, a empresa contratada deverá possuir atividade econômica compatível com a prestação de serviços de hospedagem, bem como apresentar documentação que comprove a regularidade do estabelecimento e sua capacidade operacional para execução do objeto.

Para atendimento desses requisitos, poderão ser exigidos, entre outros, os seguintes documentos ou comprovações:

- a. comprovação de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) com atividade econômica compatível com serviços de hospedagem;
- b. alvará de funcionamento expedido pelo órgão municipal competente, atestando que o estabelecimento encontra-se autorizado a exercer regularmente suas atividades;
- c. licença ou alvará sanitário, expedido pela autoridade sanitária competente, especialmente nos casos em que o estabelecimento ofereça fornecimento de alimentos aos hóspedes, como serviço de café da manhã;

A exigência desses requisitos justifica-se pela necessidade de assegurar que os serviços sejam prestados em ambiente adequado, seguro e em condições sanitárias compatíveis com a proteção da saúde e da integridade física dos usuários, bem como em conformidade com a legislação vigente.

Ressalta-se que tais exigências correspondem a requisitos mínimos de regularidade para o funcionamento de estabelecimentos hoteleiros, não configurando restrição indevida à participação dos interessados, uma vez que são normalmente exigidos para o exercício regular da atividade.

4.11 Possibilidade de subcontratação

Considerando a natureza do objeto da presente contratação, que consiste na prestação de serviços de hospedagem em estabelecimento próprio da empresa contratada, verifica-se que a execução do serviço está diretamente vinculada à infraestrutura física, às instalações e à operação do empreendimento hoteleiro.

Dessa forma, não será admitida a subcontratação do objeto principal, tendo em vista que a prestação do serviço de hospedagem deve ocorrer nas dependências do estabelecimento da empresa contratada, sob sua integral responsabilidade administrativa, operacional e sanitária.

A vedação à subcontratação do objeto principal justifica-se pela necessidade de garantir o controle da qualidade do serviço prestado, a segurança das instalações utilizadas e a responsabilidade direta da contratada pelo atendimento das condições estabelecidas pela Administração.

Contudo, admite-se que a empresa contratada utilize serviços auxiliares ou complementares necessários ao funcionamento regular do estabelecimento, tais como serviços de lavanderia, fornecimento de alimentos, manutenção predial ou limpeza especializada, desde que tais contratações não impliquem transferência da execução do objeto principal da contratação.

Em qualquer hipótese, a empresa contratada permanecerá integralmente responsável perante a Administração pela execução do contrato, pela qualidade dos serviços prestados e pelo cumprimento de todas as obrigações contratuais.

A definição desses parâmetros busca assegurar que a contratação esteja alinhada com os princípios da economicidade, razoabilidade e eficiência, garantindo o adequado atendimento das necessidades administrativas sem gerar dispêndios incompatíveis com a finalidade pública.

5. Levantamento de Mercado

Nos termos do art. 18, §1º, inciso VI, da Lei nº 14.133/2021, o levantamento de mercado constitui etapa essencial do planejamento da contratação, consistindo na análise das alternativas disponíveis para atendimento da necessidade administrativa, bem como na justificativa técnica e econômica da solução a ser adotada.

O estudo aprofundado do funcionamento do mercado relacionado ao objeto pretendido, prestação de serviços de hospedagem, possibilita à Administração Pública alinhar a contratação às condições reais do setor, reduzindo riscos de práticas antieconômicas, falhas de especificação e restrições indevidas à participação dos interessados.

Além disso, o levantamento de mercado confere maior robustez à fundamentação técnica do processo, permitindo justificar, de forma motivada, eventuais decisões relacionadas à flexibilização de requisitos e à definição da modelagem mais adequada para atendimento das demandas administrativas.

Para a elaboração deste estudo, foram consideradas múltiplas fontes de informação, incluindo:

- análise de contratações similares realizadas por outros órgãos e entidades da Administração Pública;
- avaliação do histórico contratual do próprio Município;
- observação das práticas usuais do setor de hospedagem;
- levantamento de fornecedores atuantes no âmbito local e regional.

O mercado de hospedagem apresenta ampla oferta de estabelecimentos, como hotéis e pousadas, que operam no regime de diárias e com serviços padronizados. Trata-se de setor dinâmico, com variações de preços influenciadas por sazonalidade e eventos locais, o que demanda a adoção de modelo contratual flexível e aderente às condições do mercado. Não foram identificadas inovações relevantes que justifiquem solução diversa, sendo a utilização da modalidade hoteleira existente a alternativa mais adequada. Ademais, considerando a natureza comum do objeto e a suficiência das informações disponíveis, não se verificou a necessidade de realização de audiência pública.

5.1 Análise das Possibilidades de Solução

A análise das possibilidades de solução tem por finalidade identificar e avaliar as alternativas disponíveis no mercado capazes de atender à necessidade administrativa de prestação de serviços de hospedagem, considerando os aspectos técnicos, operacionais e econômicos envolvidos.

Nesse contexto, foram identificadas as seguintes alternativas:

a) Implantação de estrutura própria de hospedagem pelo Município

Consiste na criação e manutenção, pela própria Administração Pública, de espaço físico destinado à acomodação de servidores, colaboradores e demais participantes de atividades institucionais.

Entretanto, essa alternativa apresenta baixa viabilidade, tendo em vista:

- a necessidade de elevados investimentos iniciais em infraestrutura, mobiliário e equipamentos;
- a geração de custos permanentes com manutenção, operação e pessoal;
- a incompatibilidade com a natureza variável e não contínua da demanda por hospedagem.

Dessa forma, conclui-se que tal solução não se mostra economicamente vantajosa nem operacionalmente adequada.

b) Realização de contratações pontuais sob demanda (sem planejamento estruturado)

Consiste na contratação eventual de serviços de hospedagem conforme o surgimento de necessidades específicas, sem a formalização de instrumento contratual previamente estruturado.

Essa alternativa apresenta fragilidades relevantes, tais como:

- ausência de previsibilidade orçamentária;
- exposição à variação de preços do mercado;
- dificuldade na garantia de disponibilidade de acomodações, especialmente em períodos de alta demanda;
- falta de padronização na prestação dos serviços.

Assim, essa solução não atende de forma satisfatória aos princípios da eficiência, economicidade e planejamento.

c) Contratação de serviços de hospedagem junto ao mercado especializado

Consiste na utilização da rede hoteleira existente, mediante contratação de estabelecimentos aptos a prestar serviços conforme demanda da Administração.

Essa alternativa apresenta elevada viabilidade, destacando-se:

- inexistência de necessidade de investimentos em infraestrutura própria;
- aproveitamento da capacidade instalada do mercado;
- possibilidade de atendimento flexível e descentralizado das demandas;
- maior eficiência na gestão dos recursos públicos.

Trata-se de solução amplamente adotada na Administração Pública, compatível com a natureza do objeto e com as boas práticas de gestão.

Diante da análise realizada, conclui-se que a contratação de serviços de hospedagem junto ao mercado especializado constitui a solução mais adequada para atendimento da necessidade administrativa, devendo sua formalização ocorrer por meio de modelagem contratual que assegure flexibilidade, ampla participação de interessados e eficiência, conforme detalhado nos itens subsequentes.

5.2 Análise das Modelagens de Contratação

Considerando a solução identificada de contratação de serviços de hospedagem junto ao mercado especializado, procedeu-se à análise das principais modelagens de contratação previstas na Lei nº 14.133/2021, com o objetivo de selecionar aquela mais adequada às características da demanda administrativa, especialmente quanto à sua natureza variável, não exclusiva e descentralizada.

a) Pregão eletrônico para contratação por fornecimento imediato

O pregão eletrônico, na forma de contratação por fornecimento imediato, consiste na seleção de proposta mais vantajosa, em regra pelo critério de menor preço, para contratação de um único fornecedor responsável pela execução do objeto.

Embora seja modalidade amplamente utilizada para aquisição de bens e serviços comuns, sua aplicação ao caso em análise apresenta limitações relevantes:

- concentração da execução contratual em um único prestador, o que pode comprometer o atendimento simultâneo de múltiplas demandas;
- risco de indisponibilidade de vagas, especialmente em períodos de alta demanda no setor hoteleiro;
- redução da flexibilidade administrativa na escolha de estabelecimentos conforme conveniência e necessidade específica.

Dessa forma, essa modelagem não se mostra plenamente adequada à natureza do objeto.

b) Pregão eletrônico sob o regime de Sistema de Registro de Preços (SRP)

O Sistema de Registro de Preços (SRP) permite o registro formal de preços para contratações futuras, possibilitando a aquisição conforme a demanda, sem obrigatoriedade de contratação imediata.

Essa modelagem apresenta vantagens relevantes, como:

- maior previsibilidade orçamentária;
- racionalização das contratações;
- possibilidade de contratação parcelada.

Entretanto, no contexto específico da contratação de serviços de hospedagem, identificam-se limitações:

- eventual restrição do número de fornecedores registrados, o que pode reduzir a competitividade ao longo da execução;
- dificuldade de inclusão de novos prestadores durante a vigência da ata;
- risco de insuficiência de atendimento em períodos de alta demanda, caso os fornecedores registrados não possuam disponibilidade suficiente.

Assim, embora viável, o SRP não se apresenta como a solução mais eficiente para o caso concreto.

c) Contratações diretas por dispensa de licitação em razão do valor

A dispensa de licitação em razão do valor, prevista na Lei nº 14.133/2021, constitui hipótese excepcional de contratação direta, aplicável a situações específicas em que os valores estimados se enquadram nos limites legais estabelecidos.

Todavia, sua utilização para o objeto em análise apresenta restrições significativas:

- limitação da competitividade;
- ausência de padronização nas contratações;
- maior exposição à variação de preços do mercado;
- fragilidade no planejamento e controle das despesas públicas;
- inadequação para atendimento de demandas contínuas ou recorrentes.

Dessa forma, a dispensa por valor não se mostra adequada como solução estruturante para atendimento de necessidade administrativa, podendo, no máximo, ser utilizada de forma excepcional e pontual.

d) Contratação por credenciamento

O credenciamento consiste em procedimento auxiliar por meio do qual a Administração Pública convoca interessados para que, atendidos os requisitos previamente estabelecidos, possam se habilitar para prestação de serviço, sendo contratados conforme a demanda.

Essa modelagem apresenta elevada aderência às características do objeto, especialmente por se tratar de serviços de hospedagem.

- comum e amplamente disponível no mercado;
- não exclusivo;
- prestado por múltiplos fornecedores;
- com demanda variável ao longo do tempo.

Dentre as principais vantagens do credenciamento, destacam-se:

- ampliação da participação de interessados, com possibilidade de habilitação contínua de novos fornecedores;
- maior flexibilidade na contratação, permitindo à Administração selecionar o prestador conforme a necessidade;
- possibilidade de atendimento simultâneo por diversos estabelecimentos;
- mitigação de riscos de descontinuidade na prestação dos serviços;
- maior aderência às condições reais do mercado, inclusive em períodos de alta demanda.

Além disso, o credenciamento encontra respaldo no histórico de contratações do próprio Município, tendo se mostrado solução eficaz para atendimento das demandas relacionadas à hospedagem.

Diante da análise comparativa realizada, conclui-se que, entre as modelagens avaliadas, a contratação por credenciamento se apresenta como a mais adequada para o atendimento da necessidade administrativa, por assegurar maior eficiência, flexibilidade, ampla participação de interessados e compatibilidade com as características do mercado de hospedagem.

Tal modelagem permite à Administração Pública otimizar a gestão dos recursos, garantir a continuidade da prestação dos serviços e assegurar maior aderência às demandas institucionais.

5.3 Estudo histórico das contratações no âmbito do Município

A análise dos processos de contratações anteriores do Município de Santo Antônio de Jesus, relacionados à prestação de serviços de hospedagem, evidencia a adoção de modelagem baseada no credenciamento de fornecedores, com utilização da rede hoteleira local para atendimento das demandas institucionais.

O histórico contratual demonstra que tal modelagem se mostrou, de modo geral, adequada à natureza do objeto, especialmente quanto à flexibilidade na contratação e à possibilidade de atendimento descentralizado das necessidades administrativas.

Entretanto, a análise também permitiu identificar pontos passíveis de aprimoramento na gestão e execução contratual, especialmente no que se refere a:

- a. à necessidade de maior padronização dos serviços prestados pelos estabelecimentos credenciados;
- b. ao aprimoramento dos mecanismos de controle e fiscalização contratual;
- c. à definição mais objetiva de critérios mínimos de qualidade e desempenho;
- d. à necessidade de uniformização dos procedimentos administrativos relacionados à solicitação, autorização e controle das hospedagens.

Ressalta-se, nesse contexto, a execução do Contrato nº 939/2023, credenciamento nº 004/2023, o qual atendeu às demandas do Município durante sua vigência, utilizando a estrutura da rede hoteleira local, encontra-se atualmente encerrado.

De forma geral, não foram identificadas falhas estruturais que comprometessem a viabilidade da solução adotada, sendo constatado que o credenciamento permanece como modelo adequado, desde que observados os ajustes necessários para seu aperfeiçoamento.

6. Descrição da solução como um todo

A solução proposta consiste na contratação de serviços de hospedagem, por meio de credenciamento de estabelecimentos hoteleiros, com o objetivo de atender às demandas institucionais do Município de Santo Antônio de Jesus de forma contínua, eficiente e descentralizada.

O modelo de credenciamento possibilita a contratação simultânea de múltiplos prestadores devidamente habilitados, permitindo maior flexibilidade na gestão da demanda, ampliação da oferta de vagas e melhor adequação às necessidades específicas de cada unidade administrativa.

A solução abrange a disponibilização de serviços de hospedagem estruturados nas seguintes modalidades:

Sob o aspecto econômico, o modelo mostra-se vantajoso por:

- permitir o pagamento apenas pelos serviços efetivamente utilizados;
- evitar custos decorrentes de ociosidade;
- ampliar a participação de prestadores aptos ao atendimento da demanda;
- reduzir riscos de descontinuidade do serviço.

6.3 Execução e controle contratual

A execução dos serviços ocorrerá conforme a demanda da Administração, mediante solicitação formal e autorização prévia do setor competente.

O controle contratual será realizado por meio de:

- registro das hospedagens realizadas por estabelecimento credenciado;
- conferência das diárias efetivamente utilizadas;
- ateste da prestação dos serviços por parte do setor demandante;
- fiscalização quanto ao cumprimento dos padrões mínimos de qualidade estabelecidos.

A fiscalização contratual deverá verificar, especialmente:

- as condições de higiene, conforto e segurança das acomodações;
- a regular prestação dos serviços contratados;
- o funcionamento adequado dos itens essenciais,
- o cumprimento das obrigações previstas no instrumento contratual.

Eventuais irregularidades deverão ser formalmente registradas, podendo ensejar aplicação de penalidades conforme previsto na legislação e no instrumento de contratação.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

A estimativa das quantidades para a contratação dos serviços de hospedagem foi elaborada com base na análise de dados concretos oriundos de contratações anteriores do Município, notadamente aquelas realizadas por meio de credenciamento, a exemplo do Contrato nº 939/2023, bem como a partir do levantamento das demandas recorrentes das diversas Secretarias Municipais.

Para a definição dos quantitativos, adotou-se como metodologia a análise da série histórica de consumo, considerando as diárias efetivamente utilizadas em períodos anteriores, aliada à projeção da demanda futura, à luz das necessidades administrativas identificadas.

Nesse contexto, foram considerados, entre outros, os seguintes fatores:

- a continuidade das atividades institucionais que demandam hospedagem;
- o fluxo de servidores, prestadores de serviços e colaboradores eventuais;
- a realização de eventos institucionais, capacitações e demais atividades administrativas;
- a ocorrência de demandas imprevisíveis ao longo do exercício.

Constatou-se que a demanda por serviços de hospedagem apresenta natureza variável, intermitente e de difícil mensuração exata, o que inviabiliza a fixação de quantitativos rígidos e plenamente precisos no momento do planejamento.

Diante desse cenário, a Administração adotou como parâmetro o consumo médio histórico, acrescido de margem técnica de segurança, com o objetivo de absorver variações sazonais e demandas supervenientes, garantindo a continuidade dos serviços sem comprometer a eficiência do planejamento.

Tal abordagem busca equilibrar, de forma prudente, os riscos de subdimensionamento, que poderia resultar na insuficiência do atendimento, e de superdimensionamento, que poderia ocasionar distorções na estimativa da contratação.

ITEM	CATSER	DESCRIÇÃO	UND	QUANT	VALOR UNT	VALOR TOTAL
1	9946	HOSPEDAGEM EM APARTAMENTO CASAL: Apartamento equipado com uma cama de casal, aparelho de ar condicionado, TV colorida e banheiro privativo. O serviço deverá incluir o fornecimento diário de café da manhã aos hóspedes. O apartamento deve ser mantido em adequadas condições de limpeza, funcionamento e segurança, assegurando conforto pleno durante todo o período de hospedagem.	DIÁRIA	100	R\$ 247,00	R\$ 24.700,00
2	9946	HOSPEDAGEM EM APARTAMENTO SOLTEIRO: equipado com uma cama individual, aparelho de ar condicionado, TV a cores e banheiro privativo. O serviço deverá incluir o fornecimento de café da manhã diariamente aos hóspedes. O apartamento deve estar em condições adequadas de limpeza, funcionamento e segurança, garantindo pleno conforto durante o período de hospedagem.	DIÁRIA	100	R\$ 176,66	R\$ 17.666,00
3	9946	HOSPEDAGEM EM APARTAMENTO CASAL (PERÍODO DO SÃO JOÃO): Apartamento equipado com uma cama de casal, aparelho de ar condicionado, TV colorida e banheiro privativo. O serviço deverá incluir o fornecimento diário de café da manhã aos hóspedes. O apartamento deve ser mantido	DIÁRIA	50	R\$ 1.025,00	R\$ 51.250,00

		em adequadas condições de limpeza, funcionamento e segurança, assegurando conforto pleno durante todo o período de hospedagem.				
4	9946	HOSPEDAGEM EM APARTAMENTO SOLTEIRO (PERÍODO DO SÃO JOÃO): equipado com uma cama individual, aparelho de ar condicionado, TV a cores e banheiro privativo. O serviço deverá incluir o fornecimento de café da manhã diariamente aos hóspedes. O apartamento deve estar em condições adequadas de limpeza, funcionamento e segurança, garantindo pleno conforto durante o período de hospedagem.	DIÁRIA	50	R\$ 888,33	R\$ 44.416,67
Valor total Estimado: R\$ 138.032,67						

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 138.032,67

A estimativa do valor da contratação dos serviços de hospedagem foi elaborada em conformidade com o disposto no art. 23, §1º, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021, considerando as especificidades do objeto e o modelo de contratação por credenciamento.

A pesquisa de preços foi realizada mediante cotação direta no mercado local, por meio de solicitações formais encaminhadas via e-mail a diversos estabelecimentos hoteleiros, sendo exigida a apresentação das propostas em papel timbrado, contendo identificação da empresa, CNPJ, data e assinatura do responsável. As propostas obtidas, bem como os demais documentos utilizados na formação dos preços referenciais, encontram-se devidamente integrados aos autos do processo administrativo, compondo a instrução processual e servindo de fundamento para a estimativa do valor da contratação.

O procedimento observou as diretrizes da Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021, com utilização de pesquisa direta com fornecedores do ramo, complementada, quando possível, por análise de contratações públicas similares.

Os valores obtidos foram tratados mediante critérios estatísticos adequados, como média, mediana ou menor preço, sendo desconsiderados aqueles inexequíveis, inconsistentes ou discrepantes em relação à realidade de mercado.

Os resultados da pesquisa encontram-se consolidados na tabela constante do item 7 – Estimativa das Quantidades a serem Contratadas, que integra o presente Estudo Técnico Preliminar.

Considerando os quantitativos estimados e os preços apurados, o valor total estimado da contratação é de **R\$ 138.032,67** (cento e trinta e oito mil, trinta e dois reais e sessenta e sete centavos).

Após análise crítica dos dados coletados, conclui-se que os valores estimados são compatíveis com os praticados no mercado, mostrando-se adequados e vantajosos para a Administração.

8.1 Justificativa da escolha dos fornecedores

A escolha dos fornecedores consultados para a pesquisa de preços observou os critérios estabelecidos no art. 23, §1º, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021 e na Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021, priorizando a obtenção de valores diretamente junto ao mercado fornecedor.

Para tanto, foi realizada solicitação formal de orçamento, por meio de e-mail institucional, a uma variedade de estabelecimentos hoteleiros e pousadas sediados no Município, considerando aqueles com atuação regular no setor, capacidade operacional compatível com o objeto e potencial interesse em participar do futuro credenciamento.

A seleção buscou garantir a representatividade do mercado local, contemplando diferentes perfis de estabelecimentos, de modo a refletir com fidedignidade os preços praticados no setor de hospedagem.

Como resultado da pesquisa realizada, foram recebidos 03 (três) orçamentos válidos, apresentados em papel timbrado e contendo identificação da empresa, CNPJ, data e assinatura do responsável, os quais encontram-se devidamente anexados aos autos do processo administrativo.

Registra-se, ainda, que eventuais fornecedores que não responderam à solicitação não comprometeram a validade da pesquisa, tendo em vista a obtenção de quantitativo mínimo de propostas aptas à formação do preço estimado, em conformidade com as diretrizes normativas vigentes.

Dessa forma, conclui-se que a metodologia adotada assegura a adequação, confiabilidade e aderência dos preços à realidade do mercado local, atendendo aos princípios da economicidade e da eficiência.

8.2 Justificativa da variação de preços no período junino

A análise das informações coletadas, aliada ao conteúdo de reportagens anexadas a este ETP, evidencia que o Município se destaca pela realização de eventos juninos de grande porte e relevância regional, os quais atraem significativo fluxo de visitantes, incluindo turistas, artistas, equipes técnicas e profissionais de diversas áreas.

Conforme demonstrado nas referidas reportagens, durante o período junino há um expressivo aumento da demanda por hospedagem, com a cidade recebendo visitantes provenientes de diversas regiões do país, o que impacta diretamente a capacidade de oferta da rede hoteleira local.

Esse cenário gera uma pressão natural sobre os preços, decorrente da dinâmica de mercado baseada na relação entre oferta e demanda, ocasionando a elevação dos valores praticados pelos estabelecimentos de hospedagem nesse período específico.

Importante destacar que tal variação não configura irregularidade ou sobrepreço, mas sim característica intrínseca ao setor, amplamente observada em localidades que sediam eventos de grande porte e reconhecida como prática legítima de mercado.

Dessa forma, a consideração desses valores na estimativa da contratação mostra-se necessária para assegurar a viabilidade do credenciamento, evitando a frustração do processo e garantindo a adesão dos fornecedores, especialmente em períodos de alta demanda.

Ademais, a incorporação dessa variável contribui para o planejamento realista da despesa pública, permitindo à Administração atuar de forma preventiva e alinhada às condições efetivas do mercado.

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

Nos termos do art. 40, inciso V, alínea "b", e do art. 47, §1º, da Lei nº 14.133/2021, o parcelamento do objeto deve ser adotado sempre que técnica e economicamente viável. No presente caso, considerando a natureza dos serviços de hospedagem e a adoção do modelo de credenciamento, verifica-se que o parcelamento é não apenas viável, mas a solução mais adequada.

Assinado por: ANDREIA PRAZES BASTOS SOUZA, em nome da Prefeitura Municipal de São João del-Rei, MG, para a finalidade das assinaturas, conforme verificação em: https://www.transparencia.mg.gov.br/verificacao/7895-F5D7-9533-1B08

Sob o aspecto técnico, trata-se de objeto divisível, passível de execução por múltiplos prestadores de forma independente, sem prejuízo à qualidade dos serviços. A descentralização permite maior flexibilidade operacional, ampliação da capacidade de atendimento e mitigação de riscos de descontinuidade.

Do ponto de vista econômico, a modelagem adotada assegura eficiência, uma vez que a remuneração ocorre conforme a demanda efetiva, com preços previamente definidos pela Administração com base em pesquisa de mercado, afastando prejuízos à economia de escala e garantindo controle e previsibilidade dos gastos.

A solução também se mostra compatível com a estrutura do mercado, caracterizado pela atuação descentralizada de diversos estabelecimentos hoteleiros, o que favorece a ampla participação de prestadores, amplia a participação de fornecedores locais e possibilita melhor aproveitamento da capacidade instalada da rede hoteleira disponível.

Quanto à formação de lotes, verificou-se que sua adoção não se mostra adequada ao objeto, uma vez que poderia limitar a participação de prestadores e favorecer a concentração da demanda, sem geração de ganhos relevantes de escala. A modelagem adotada já possibilita a contratação simultânea de múltiplos estabelecimentos, com distribuição flexível das demandas conforme a necessidade administrativa.

Diante do exposto, conclui-se que o parcelamento, materializado por meio do credenciamento, é técnica e economicamente viável, assegurando maior eficiência, flexibilidade e aderência às necessidades da Administração, em conformidade com a legislação vigente.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Em atendimento ao disposto no art. 18, §1º, inciso XI, da Lei nº 14.133/2021, procedeu-se à análise das contratações que guardam relação, afinidade ou eventual interdependência com o objeto da presente contratação, com o objetivo de assegurar coerência no planejamento administrativo, evitar sobreposição de despesas e subsidiar a tomada de decisão.

10.1. Contratações Correlatas

A presente contratação possui correlação com outras iniciativas administrativas que demandam suporte logístico para sua execução, especialmente aquelas relacionadas a:

- a) realização de eventos institucionais promovidos pelas Secretarias Municipais;
- b) participação de servidores/palestrantes/convidados em capacitações, treinamentos e reuniões técnicas;
- c) execução de atividades administrativas que envolvam deslocamento de agentes públicos ao município;
- d) recepção de colaboradores eventuais, prestadores de serviço e autoridades.

Nessas hipóteses, os serviços de hospedagem atuam como atividade-meio indispensável ao adequado funcionamento da Administração, conferindo suporte às ações finalísticas dos diversos órgãos.

10.2. Contratações Pretéritas

Verifica-se a existência de contratações anteriores com objeto semelhante, notadamente por meio de credenciamento de estabelecimentos hoteleiros, a exemplo do Contrato nº 939/2023.

Essas contratações serviram como importante referência para o planejamento da presente solução, permitindo:

- a) a análise do comportamento histórico da demanda;
- b) a avaliação da adequação do modelo de credenciamento;
- c) a identificação de boas práticas e eventuais pontos de melhoria;
- d) o aprimoramento dos critérios técnicos e operacionais da contratação.

Dessa forma, a experiência pretérita contribuiu para maior segurança na definição da estratégia adotada.

10.3. Contratações Futuras e Interdependência Funcional

No que se refere às contratações futuras, observa-se que a presente contratação poderá se relacionar funcionalmente com outras iniciativas administrativas, sem, contudo, configurar dependência direta entre instrumentos contratuais.

Destaca-se que:

- a) os serviços de hospedagem possuem natureza autônoma, não exigindo integração técnica com outros contratos para sua execução;
- b) a eventual utilização dos serviços está condicionada às demandas administrativas específicas, de forma independente;
- c) a contratação atua como suporte operacional para diversas ações governamentais, sem vinculação obrigatória a contratos específicos;
- d) não há necessidade de contratação simultânea ou coordenada com outros objetos para garantir sua efetividade.

Assim, caracteriza-se apenas uma interdependência funcional indireta, típica de serviços de apoio administrativo.

10.4. Ausência de Sobreposição ou Conflito Contratual

A análise realizada não identificou risco de sobreposição de objeto ou conflito com contratações vigentes ou planejadas no âmbito da Administração.

Nesse sentido, verifica-se que:

- a) não existem contratos ativos que abranjam integralmente o objeto da presente contratação;
- b) a solução proposta não implica duplicidade de despesas ou contratação redundante;
- c) a modelagem adotada está alinhada ao planejamento institucional e às necessidades atuais da Administração;
- d) a contratação contribui para a organização e racionalização das demandas por hospedagem, evitando contratações fragmentadas e descoordenadas;
- e) há compatibilidade com o Plano de Contratações Anual, quando aplicável.

Diante do exposto, conclui-se que a presente contratação está adequadamente alinhada ao conjunto das demandas administrativas, não havendo interdependência contratual direta nem risco de sobreposição, configurando-se como medida necessária, coerente e devidamente integrada ao planejamento institucional.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

Em atendimento ao disposto no art. 18, §1º, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, procedeu-se à análise do alinhamento da presente contratação com os instrumentos de planejamento e governança da Administração Pública Municipal, com o objetivo de assegurar a compatibilidade da solução proposta com as diretrizes institucionais e a adequação da programação das despesas públicas.

A contratação de serviços de hospedagem encontra-se alinhada às necessidades institucionais previamente identificadas pelas diversas Secretarias Municipais, conforme evidenciado nos Documentos de Formalização de Demanda, que subsidiaram a elaboração deste Estudo Técnico Preliminar.

Trata-se de demanda recorrente e transversal, relacionada ao suporte logístico necessário à execução de atividades administrativas, eventos institucionais, capacitações, reuniões técnicas e ações governamentais, o que demonstra a aderência ao planejamento estratégico e operacional da Administração Municipal.

No que se refere à vinculação a políticas públicas, a presente contratação configura-se como instrumento de apoio à execução de diversas políticas setoriais, incluindo aquelas relacionadas à cultura, turismo, saúde, educação, assistência social, esporte e desenvolvimento econômico, especialmente no contexto da realização de eventos institucionais e dos tradicionais festejos juninos, que demandam estrutura logística adequada para sua realização.

Destaca-se, ainda, que a contratação contribui para a organização e padronização das demandas por hospedagem no âmbito da Administração, evitando contratações fragmentadas, reduzindo riscos de contratações emergenciais e promovendo maior previsibilidade e controle dos gastos públicos.

Dados de identificação no Plano de Contratações Anual (PCA)

- I) ID PCA no PNCP: 13825476000103-0-000001/2026
- II) Data de publicação no PNCP: 05/12/2025
- III) ID do item no PCA: 631
- IV) Classe/Grupo: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM PARA ATENDER AS SECRETARIAS /ÓRGÃOS MUNICIPAIS
- V) Identificador da Futura Contratação: 983873-431/2026

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

Em atendimento ao disposto no art. 18, §1º, inciso IX, da Lei nº 14.133/2021, apresenta-se o demonstrativo dos resultados pretendidos com a contratação de serviços de hospedagem, evidenciando os benefícios diretos e indiretos esperados pela Administração Pública Municipal.

A presente contratação tem por objetivo assegurar suporte logístico adequado às atividades institucionais do Município, contribuindo para a execução eficiente das ações administrativas, programas governamentais, eventos institucionais e políticas públicas desenvolvidas pelas diversas Secretarias.

Nesse contexto, os resultados pretendidos podem ser assim demonstrados:

12.1. Benefícios Diretos

- Garantia da continuidade dos serviços públicos** - A contratação assegura a disponibilização contínua de hospedagem para atendimento das demandas institucionais, evitando descontinuidade de atividades administrativas, eventos e ações governamentais.
- Melhoria da eficiência administrativa** - A estruturação prévia da contratação permite maior organização logística, reduzindo improvisações, retrabalho e tempo despendido na busca pontual por soluções de hospedagem.
- Aumento da economicidade** - A adoção de modelo por credenciamento, com preços previamente definidos e pagamento por demanda efetivamente utilizada, possibilita melhor controle dos gastos públicos, evitando custos com ociosidade e contratações emergenciais.
- Ampliação da disponibilidade e flexibilidade de atendimento** - A possibilidade de contratação de múltiplos prestadores permite maior capacidade de resposta às demandas variáveis, especialmente em períodos de alta sazonalidade, como os festejos juninos.
- Padronização da qualidade dos serviços** - A definição de requisitos mínimos de qualidade assegura condições adequadas de hospedagem, promovendo conforto, segurança e salubridade aos usuários dos serviços.

12.2. Benefícios Indiretos

- a) **Aprimoramento da execução de políticas públicas** - Ao garantir suporte logístico adequado, a contratação contribui para a efetividade de ações nas áreas de saúde, educação, assistência social, cultura, esporte e desenvolvimento econômico.
- b) **Fortalecimento da governança e do planejamento público** - A contratação planejada e estruturada reforça os princípios da eficiência, planejamento e controle, reduzindo riscos de falhas administrativas e promovendo maior previsibilidade orçamentária.
- c) **Melhor aproveitamento dos recursos humanos** - A disponibilização prévia de hospedagem permite que servidores e equipes técnicas concentrem seus esforços nas atividades finalísticas, evitando dispêndio de tempo com questões logísticas.
- d) **Estímulo à economia local** - A utilização da rede hoteleira do município contribui para o fortalecimento do setor econômico local, incentivando a geração de emprego e renda.

12.3. Benefícios quanto à Eficiência, Eficácia e Economicidade

- **Eficiência:** otimização dos processos administrativos e redução de custos operacionais;
- **Eficácia:** garantia do atendimento das demandas institucionais com qualidade e tempestividade;
- **Economicidade:** utilização racional dos recursos públicos, com pagamento condicionado à efetiva utilização dos serviços e mitigação de desperdícios.

12.4. Benefícios relacionados à sustentabilidade

Ainda que o objeto não permita a imposição de exigências ambientais rigorosas, a contratação incentiva a adoção de práticas sustentáveis compatíveis com o setor hoteleiro, tais como:

- uso racional de água e energia;
- gestão adequada de resíduos;
- redução de desperdícios, especialmente em serviços de alimentação.

Tais medidas contribuem para a redução dos impactos ambientais e para o alinhamento da contratação aos princípios da sustentabilidade na Administração Pública.

12.5. Resultados esperados quanto à qualidade da prestação do serviço

A clareza na definição dos resultados pretendidos permitirá à Administração:

- estabelecer padrões mínimos de qualidade e desempenho;
- aprimorar os mecanismos de controle e fiscalização contratual;
- estruturar, quando aplicável, Instrumento de Medição de Resultados (IMR) ou instrumento equivalente, com vistas à avaliação objetiva da execução dos serviços;
- vincular o pagamento à adequada prestação dos serviços, conforme níveis de qualidade previamente definidos.

12.6. Considerações finais sobre os resultados pretendidos

Os resultados pretendidos constituem elemento fundamental para a adequada estruturação da contratação, devendo ser continuamente avaliados e revisitados ao longo do processo de planejamento, especialmente na elaboração do Termo de Referência.

A definição clara desses resultados contribui para maior segurança jurídica e administrativa, assegurando que a solução adotada seja capaz de atender, de forma eficiente e vantajosa, às necessidades da Administração Pública, com foco no interesse público e na qualidade dos serviços prestados à sociedade.

13. Providências a serem Adotadas

Em atendimento ao disposto no art. 18, §1º, inciso X, da Lei nº 14.133/2021, apresentam-se as providências a serem adotadas pela Administração Pública Municipal previamente à celebração do contrato, com vistas a assegurar que a contratação produza os resultados pretendidos de forma eficiente e eficaz.

Para viabilizar a adequada execução da contratação, deverão ser adotadas, previamente à formalização do procedimento de credenciamento e à celebração dos instrumentos contratuais decorrentes, as seguintes providências administrativas:

- a. Designação formal do gestor e dos fiscais da contratação, com definição clara de atribuições e responsabilidades, abrangendo o acompanhamento da execução dos serviços de hospedagem e a verificação do cumprimento das condições estabelecidas;
- b. Verificação da regularidade fiscal, trabalhista e, quando aplicável, sanitária dos estabelecimentos interessados no credenciamento, especialmente quanto às licenças necessárias ao regular funcionamento;
- c. Elaboração, parametrização e publicação do edital de credenciamento, com definição de critérios objetivos de habilitação, valores máximos aceitáveis, padrões mínimos de qualidade dos serviços e condições de atendimento;
- d. Adequação dos procedimentos internos de solicitação, autorização, controle e registro das hospedagens pelas unidades demandantes, garantindo rastreabilidade e adequada gestão do consumo;
- e. Orientação e capacitação dos servidores envolvidos na gestão e fiscalização da contratação quanto às rotinas operacionais, procedimentos administrativos e padrões de qualidade exigidos na prestação dos serviços.

Não se vislumbra a necessidade de adequações estruturais relevantes no ambiente organizacional para execução do objeto, considerando que os serviços serão prestados nas dependências dos estabelecimentos credenciados.

Eventuais ajustes operacionais necessários serão tratados no âmbito da gestão contratual e, quando aplicável, registrados no Mapa de Riscos do processo, a fim de mitigar impactos ao sucesso da contratação.

14. Possíveis Impactos Ambientais

Em atendimento ao art. 18, §1º, inciso XII, da Lei nº 14.133/2021, procede-se à análise dos possíveis impactos ambientais decorrentes da contratação de serviços de hospedagem, bem como das medidas mitigadoras aplicáveis, considerando a natureza do objeto.

A presente contratação, por se tratar de prestação de serviços em estabelecimentos hoteleiros já existentes, implica, em regra, impactos ambientais diretos decorrentes de implantação de infraestrutura ou execução de obra. Todavia, a atividade de hospedagem, por sua natureza, envolve consumo contínuo de recursos naturais e geração de resíduos, o que demanda a adoção de práticas voltadas à sustentabilidade.

Dentre os principais impactos ambientais associados à execução do objeto, destacam-se:

- Consumo de energia elétrica, especialmente em sistemas de climatização, iluminação e equipamentos eletroeletrônicos;
- Consumo de água, relacionado ao uso em unidades habitacionais, lavanderia e áreas comuns;
- Geração de resíduos sólidos, incluindo resíduos orgânicos, embalagens, materiais descartáveis e produtos de higiene;

Quanto aos impactos ambientais, estes se apresentam como indiretos e de baixa relevância, sendo passíveis de mitigação mediante a adoção de boas práticas pelos estabelecimentos credenciados, conforme diretrizes estabelecidas neste estudo.

Diante do exposto, conclui-se que a contratação pretendida é **viável**, adequada e razoável, configurando-se como a solução mais eficiente para o atendimento da necessidade administrativa identificada, em conformidade com os princípios da eficiência, economicidade, planejamento e interesse público.

16. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

EMILLE SILVA SANTANA

Membro da Equipe de Planejamento

NILVIA LEMOS BARRETO

Membro da Equipe de Planejamento

Matriz de Gerenciamento de Riscos 42/2026

1. Informações Básicas

Número da Matriz de Alocação de Riscos	Responsável pela Edição	Data de Criação
42/2026	EMILLE SILVA SANTANA	25/03/2026 09:58
Status da Matriz de Alocação de Riscos		
Concluído (Planejamento)		
Objeto da Matriz de Riscos		
Contratação de Serviço de Hospedagem		

2. Histórico de Revisões

Nenhuma Revisão encontrada.

3. Riscos Identificados

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-01	Definição inadequada do objeto	Ausência ou deficiência no Estudo Técnico Preliminar	Planejamento	Administração	Extremo	
	Impactos					
1	Contratação que não atende à necessidade administrativa					
	Ações Preventivas					
P-01	Elaboração de ETP detalhado, conforme art. 18 da Lei 14.133/2021			Responsável: EMILLE SILVA SANTANA		
	Ações de Contingência					
C-01	Revisão do objeto antes da fase externa			Responsável: NILVIA LEMOS BARRETO		
Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-02	Estimativa incorreta da demanda	Falta de levantamento histórico e planejamento	Planejamento	Administração	Extremo	
	Impactos					
1	Insuficiência ou excesso de contratação					
	Ações Preventivas					
P-01	Levantamento da demanda com base em dados históricos e planejamento anual			Responsável: EMILLE SILVA SANTANA		
	Ações de Contingência					
C-01	Ajuste quantitativo durante a execução contratual			Responsável: NILVIA LEMOS BARRETO		
Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-03	Pesquisa de preços inadequada	Utilização de fontes insuficientes ou desatualizadas	Planejamento	Administração	Extremo	
	Impactos					
1	Risco de sobrepreço ou inexecução					
	Ações Preventivas					
P-01	Pesquisa conforme art. 23 da Lei 14.133/2021, com múltiplas fontes			Responsável: CARLOS EDUARDO DA PAIXÃO SILVA		
	Ações de Contingência					
C-01	Revisão da pesquisa antes da publicação do edital			Responsável: CARLOS EDUARDO DA PAIXÃO SILVA		
Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-04	Especificação técnica insuficiente	Falta de detalhamento dos requisitos do serviço	Planejamento	Administração	Extremo	
	Impactos					
1	Contratação de serviço incompatível					
	Ações Preventivas					
P-01	Definição clara de padrões mínimos (localização, categoria, serviços inclusos)			Responsável: NILVIA LEMOS BARRETO		
	Ações de Contingência					
C-01	Revisão do Termo de Referência			Responsável: NILVIA LEMOS BARRETO		

Assinado por 1 pessoa: ANDREIA T. PRAZERES BASILIO DE SOUZA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://saiba.1doc.com.br/verificacao/7895-F5D7-9513-1B08> e informe o código 7895-F5D7-9513-1B08



Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-05	Escolha inadequada do modelo de contratação	Análise insuficiente das alternativas disponíveis	Planejamento	Administração	Alto	
	Impactos					
1	Ineficiência ou restrição à competitividade					
	Ações Preventivas					
P-01	Avaliação entre pregão, credenciamento ou SRP			Responsável: EMILLE SILVA SANTANA		
	Ações de Contingência					
C-01	Redefinição da estratégia de contratação			Responsável: NILVIA LEMOS BARRETO		
Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-06	Licitação deserta ou fracassada	Exigências excessivas ou preço estimado incompatível	Seleção do Fornecedor	Administração	Alto	
	Impactos					
1	Atraso na contratação					
	Ações Preventivas					
P-01	Definição adequada de preços e requisitos proporcionais			Responsável: LEONARDO DE JESUS SANTOS		
	Ações de Contingência					
C-01	Republicação do certame com ajustes			Responsável: LEONARDO DE JESUS SANTOS		
Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-07	Seleção de fornecedor sem capacidade técnica	Critérios de habilitação insuficientes	Seleção do Fornecedor	Administração	Extremo	
	Impactos					
1	Execução inadequada do serviço					
	Ações Preventivas					
P-01	Exigência de qualificação técnica compatível			Responsável: LEONARDO DE JESUS SANTOS		
	Ações de Contingência					
C-01	Aplicação de sanções e convocação do próximo colocado			Responsável: LEONARDO DE JESUS SANTOS		
Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-08	Proposta inexecuível	Preço inferior ao mercado	Seleção do Fornecedor	Administração	Extremo	
	Impactos					
1	Risco de inexecução contratual					
	Ações Preventivas					
P-01	Análise de exequibilidade das propostas			Responsável: LEONARDO DE JESUS SANTOS		
	Ações de Contingência					
C-01	Desclassificação da proposta			Responsável: LEONARDO DE JESUS SANTOS		
Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-09	Recursos administrativos	Falhas ou ambiguidades no edital	Seleção do Fornecedor	Administração	Alto	
	Impactos					
1	Atraso na conclusão da licitação					
	Ações Preventivas					
P-01	Envio pra revisão jurídica prévia do edital			Responsável: LEONARDO DE JESUS SANTOS		
	Ações de Contingência					
C-01	Julgamento célere e motivado			Responsável: LEONARDO DE JESUS SANTOS		
Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-10	Restrição à competitividade	Especificações direcionadas	Seleção do Fornecedor	Administração	Médio	
	Impactos					
1	Nulidade do processo licitatório					
	Ações Preventivas					
P-01	Revisão técnica			Responsável: LEONARDO DE JESUS SANTOS		
	Ações de Contingência					
C-01	Correção ou anulação do certame			Responsável: LEONARDO DE JESUS SANTOS		
Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-11	Não disponibilização das hospedagens	Falhas operacionais ou overbooking	Gestão de Contrato	Administração	Extremo	
	Impactos					
1	Prejuízo às atividades institucionais					
	Ações Preventivas					
P-01	Previsão contratual de garantia de reserva			Responsável: LUCINEDE SANTOS DA CRUZ		
	Ações de Contingência					
C-01	Realocação em estabelecimento equivalente e aplicação de penalidades			Responsável: LUCINEDE SANTOS DA CRUZ		
Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
	Qualidade inferior do					

Adquirido por 1 pessoa: ANDREA PRAZERES BASTOS DE SOUZA

verificar a validade das assinaturas e acesse https://salba.1doc.com.br/verificacao/7895-F5D7-9513-1B08 e informe o código 7895-F5D7-9513-1B08

R-12	serviço	Falta de controle e fiscalização		Gestão de Contrato	Administração	Extremo
Impactos						
1	Insatisfação dos usuários					
Ações Preventivas						
P-01	Definição de padrões mínimos e fiscalização contínua				Responsável: LUCINEDE SANTOS DA CRUZ	
Ações de Contingência						
C-01	Notificação e aplicação de sanções				Responsável: LUCINEDE SANTOS DA CRUZ	
Número	Risco	Causa do Risco		Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P) N° Item
R-13	Cancelamentos ou indisponibilidade	Problemas na gestão do fornecedor		Gestão de Contrato	Administração	Alto
Impactos						
1	Interrupção das atividades planejadas					
Ações Preventivas						
P-01	Estabelecimento de regras contratuais claras				Responsável: LUCINEDE SANTOS DA CRUZ	
Ações de Contingência						
C-01	Reprogramação ou substituição do fornecedor				Responsável: LUCINEDE SANTOS DA CRUZ	
Número	Risco	Causa do Risco		Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P) N° Item
R-14	Ateste indevido da execução contratual	Fiscalização insuficiente ou falha na verificação dos serviços prestados		Gestão de Contrato	Administração	Extremo
Impactos						
1	Pagamento por serviço não executado e prejuízo ao erário					
Ações Preventivas						
P-01	Acompanhamento contínuo da execução; checklists de verificação				Responsável: LUCINEDE SANTOS DA CRUZ	
Ações de Contingência						
C-01	Revisão dos atestes; apuração de responsabilidade; aplicação de sanções				Responsável: LUCINEDE SANTOS DA CRUZ	
Número	Risco	Causa do Risco		Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P) N° Item
R-15	Fiscalização inadequada do contrato	Ausência de rotinas ou sobrecarga do fiscal		Gestão de Contrato	Administração	Extremo
Impactos						
1	Execução irregular e riscos ao contrato					
Ações Preventivas						
P-01	Designação formal de fiscal e definição de rotinas de acompanhamento				Responsável: LUCINEDE SANTOS DA CRUZ	
Ações de Contingência						
C-01	Reforço da equipe de fiscalização e registro de ocorrências				Responsável: LUCINEDE SANTOS DA CRUZ	
Número	Risco	Causa do Risco		Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P) N° Item
R-16	Rescisão contratual	Descumprimento das obrigações		Gestão de Contrato	Administração	Alto
Impactos						
1	Descontinuidade do serviço					
Ações Preventivas						
P-01	Monitoramento contínuo da execução				Responsável: LUCINEDE SANTOS DA CRUZ	
Ações de Contingência						
C-01	Nova contratação emergencial, se cabível				Responsável: LUCINEDE SANTOS DA CRUZ	

7895-F-SD7-9513-1B08 e informe o código 7895-F-SD7-9513-1B08

4. Acompanhamento das Ações de Tratamento de Riscos

Nenhum acompanhamento incluído.

5. Responsáveis / Assinantes

Nenhum responsável assinante incluído.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DE JESUS

(Processo Administrativo nº **xxxxx.xxxxxx/xxxx-xx**)

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº **xx/xxxx**, QUE FAZEM ENTRE SI A PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DE JESUS POR INTERMÉDIO DO (A) SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS PLANEJAMENTO E INOVAÇÃO.

A prefeitura Municipal de Santo Antônio de Jesus por intermédio do(a) Secretaria Municipal de compras planejamento e inovação, com sede no(a) [endereço], na cidade de [cidade]/[UF], inscrito(a) no CNPJ sob o nº [CNPJ], neste ato representado(a) pelo(a) [cargo e nome], nomeado(a) pela Portaria nº XX, de [dia] de [mês] de [ano], publicada no DOU de [dia] de [mês] de [ano], portador da Matrícula Funcional nº [nº matrícula], doravante denominado CONTRATANTE, e o(a) [CONTRATADO], inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº [CNPJ], sediado(a) na [endereço], na cidade de [cidade]/[UF], doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por [nome e função no CONTRATADO], conforme [atos constitutivos da empresa] **OU** [procuração apresentada nos autos], tendo em vista o que consta no Processo nº **xxxxx.xxxxxx/xxxx-xx** 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 credenciamento , mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

O objeto do presente instrumento é a Credenciamento para Contratação de serviços de hospedagem, sob demanda, para atendimento das necessidades das Secretarias, Fundos e demais unidades administrativas do Município de Santo Antônio de Jesus/BA, a serem executados sem regime de dedicação exclusiva de mão de obra nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.1. Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1						
2						
3						

1.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.2.1. O Termo de Referência;
- 1.2.2. *Edital do credenciamento e anexos*
- 1.2.3. A Proposta do CONTRATADO;



- 1.2.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

- 2.1. O prazo de vigência da contratação é de 12(doze) meses contados do(a) assinatura do Termo de Contrato, prorrogável sucessivamente por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 2.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o CONTRATADO, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:
- 2.3. Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
- 2.4. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
- 2.5. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- 2.6. Haja manifestação expressa do CONTRATADO informando o interesse na prorrogação;
- 2.7. Seja comprovado que o CONTRATADO mantém as condições iniciais de habilitação.
- 2.8. O CONTRATADO não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.
- 2.9. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo
- 2.10. 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.
- 2.11. 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.

CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

- 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.

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

- 4.1. As regras sobre a subcontratação do objeto são aquelas estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato

CLÁUSULA QUINTA – PREÇO

- 5.1. O valor total da contratação é de R\$ **XXXXXX (XXXXXXXXXX)**
- 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 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 fornecidos.



CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO

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.

CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE

7.1. As regras acerca do reajuste do valor contratual são aquelas definidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1. São obrigações do CONTRATANTE:

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

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

8.1.3. Notificar o CONTRATADO, por escrito, sobre vícios, defeitos incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;

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 relativa 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. Não praticar atos de ingerência na administração do CONTRATADO, tais como:

8.1.8.1. indicar pessoas expressamente nominadas para executar direta ou indiretamente o objeto contratado;

8.1.8.2. fixar salário inferior ao definido em lei ou em ato normativo a ser pago pelo CONTRATADO;

8.1.8.3. estabelecer vínculo de subordinação com funcionário do CONTRATADO;

8.1.8.4. definir forma de pagamento mediante exclusivo reembolso dos salários pagos;

8.1.8.5. demandar a funcionário do CONTRATADO a execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação; e

8.1.8.6. prever exigências que constituam intervenção indevida da Administração na gestão interna do CONTRATADO.

8.1.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo CONTRATADO;

8.1.10. 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;



8.1.10.1. A Administração terá o prazo de 05(cinco), dias úteis a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.1.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo CONTRATADO no prazo máximo de 05(cinco) dias úteis;

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

8.1.13. 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.

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

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

9.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

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

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

9.5. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o CONTRATADO deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

9.5.1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

9.5.2. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

9.5.3. certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do CONTRATADO;

9.5.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

9.5.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

9.6. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias, 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;

9.7. Comunicar ao Fiscal do contrato tempestivamente, observada a urgência da situação, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual, não ultrapassando o prazo de 24 (vinte e quatro) horas;



- 9.8. 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;
- 9.9. Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação ou para qualificação na contratação direta;
- 9.10. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;
- 9.11. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;
- 9.12. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 9.13. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 9.14. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do CONTRATANTE;
- 9.15. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados;
- 9.16. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos;
- 9.17. Fornecer todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação de regência;
- 9.18. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;
- 9.19. Submeter previamente, por escrito, ao CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere;
- 9.20. Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho;
- 9.21. Não submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados;
- 9.22. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos de idade, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos de idade, observada a legislação pertinente;
- 9.23. Não submeter o menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho noturno e em condições perigosas e insalubres e à realização de atividades constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto nº 6.481, de 12 de junho de 2008;
- 9.24. Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho;
- 9.25. Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato;



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

9.26. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do CONTRATANTE ou de agente público que tenha desempenhado função na licitação ou que atue na fiscalização ou gestão do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

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

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

9.29. Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho e instalações em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho;

9.30. Fornecer equipamentos de proteção individual (EPI) e equipamentos de proteção coletiva (EPC), quando for o caso;

9.31. Garantir o acesso do CONTRATANTE, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do contrato;

9.32. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Termo de Referência, no prazo determinado;

9.33. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;

9.34. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo o CONTRATADO relatar ao CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

CLÁUSULA DÉCIMA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

10.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, 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 realizado.

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.

10.10.1. 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. 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.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

11.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. As regras acerca de infrações e sanções administrativas referentes à execução do contrato são aquelas definidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

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.

13.3. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do CONTRATADO:

13.3.1. ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e

13.3.2. poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual

13.4. 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, de 2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.5. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

13.6. 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.



13.7. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

13.8. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

13.8.1. Do balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.8.2. Da relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.8.3. Das indenizações e multas.

13.9. 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.

13.10. O CONTRATANTE poderá ainda:

13.10.1. nos casos de obrigação de pagamento de multa pelo CONTRATADO, reter a garantia prestada a ser executada, conforme legislação que rege a matéria; e

13.10.2. nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei n.º 14.133, de 2021, reter os eventuais créditos existentes em favor do CONTRATADO decorrentes do contrato.

13.11. 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 na contratação direta, 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.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

14.2. 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.

14.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14.4. 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.

14.5. 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.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

- I) Gestão/unidade: [...];
- II) Fonte de recursos: [...];
- III) Programa de trabalho: [...];
- IV) Elemento de despesa: [...]; e
- V) Plano interno: [...]; e
- VI) Nota de empenho: [...];



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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS

16.1. Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – 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. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA– FORO

18.1. Fica eleito o Foro da cidade de Santo Antônio de Jesus Seção 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, de 2021.

*Santo Antônio de Jesus, ** de ***** de 2026.*

Representante legal do CONTRATANTE

Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1-

2-

ANEXO IV – MODELO DE REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº ____/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1.660/2026
REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO

À

**COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO / SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO,
COMPRAS E INOVAÇÃO / MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DE JESUS/BA.**

O(A) requerente abaixo identificado(a), nos termos do Edital de Credenciamento nº ____/2026, vem requerer sua inscrição no procedimento de credenciamento destinado à habilitação de pessoas jurídicas para a serviços de hospedagem, sob demanda, para atendimento das necessidades das Secretarias, Fundos e demais unidades administrativas do Município de Santo Antônio de Jesus/BA.

1. IDENTIFICAÇÃO DO REQUERENTE
Nome/Razão Social:
Nome Fantasia (se houver):
CPF/CNPJ:
Inscrição Estadual/Municipal (se houver):
Endereço completo:
CEP:
Telefone:
E-mail:

2. REPRESENTANTE LEGAL/PROCURADOR (SE HOUVER)
Nome:
CPF:
Cargo/Função:
Telefone:
E-mail:

3. MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE

O(A) requerente acima qualificado(a) manifesta formalmente seu interesse em participar do **Credenciamento nº ____/2026**, declarando que pretende se credenciar para a execução do objeto previsto no edital, consistente na prestação de serviços de hospedagem, sob demanda, para atendimento das necessidades das Secretarias, Fundos e demais unidades administrativas do Município de Santo Antônio de Jesus/BA.

Para fins de habilitação e futura contratação, o(a) interessado(a) declara interesse em participar dos seguintes itens do credenciamento, podendo assinalar um ou mais itens, conforme sua capacidade de atendimento e de acordo com as especificações e descrições constantes no Termo de Referência:

- ☐ ITEM 01 – Hospedagem em apartamento casal
- ☐ ITEM 02 – Hospedagem em apartamento solteiro
- ☐ ITEM 03 – Hospedagem em apartamento casal (Período do São João)
- ☐ ITEM 04 – Hospedagem em apartamento solteiro (Período do São João)

O(A) requerente declara, ainda, que possui capacidade técnica, operacional e estrutura adequada para executar os itens assinalados, em conformidade com as condições, exigências

e critérios estabelecidos no edital e seus anexos, bem como manifesta plena ciência e concordância com os valores fixados pela Administração para cada item do credenciamento, declarando-os compatíveis e aceitáveis para a execução dos serviços.

4. DECLARAÇÕES

Declara, para todos os fins, que:

I – está ciente e concorda integralmente com as condições estabelecidas no Edital de Credenciamento nº ____/2026 e em seus anexos;

II – cumpre os requisitos de habilitação exigidos para o credenciamento;

III – apresentou, juntamente com este requerimento, os documentos exigidos pelo edital, inclusive os não abrangidos pelo SICAF;

IV – manterá atualizadas as informações cadastrais prestadas e comunicará qualquer alteração relevante à Administração;

V – atuará em conformidade com os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, integridade e interesse público;

VI – tem ciência de que o credenciamento não assegura exclusividade, demanda mínima, contratação automática ou remuneração fixa;

VII – tem ciência de que o presente credenciamento não gera obrigação de contratação imediata pela Administração Pública, sendo as solicitações de hospedagem realizadas conforme a necessidade das Secretarias, Fundos e demais unidades administrativas do Município de Santo Antônio de Jesus/BA.

5. RELAÇÃO DE DOCUMENTOS APRESENTADOS

() Documentos de habilitação jurídica

() Documentos de regularidade fiscal, social e trabalhista

() Documentos de qualificação técnica

() Documentos de qualificação econômico-financeira, quando cabíveis

() Declarações exigidas no edital

() Documentos complementares não abrangidos pelo SICAF

() Outros: Quais: _____

6. REQUERIMENTO FINAL

Diante do exposto, requer o recebimento do presente pedido e o processamento da documentação apresentada, para fins de análise e eventual deferimento do credenciamento.

Local: _____

Data: ____/____/____

Assinatura do Requerente ou Representante Legal

Nome: _____

CPF: _____

ANEXO V – MODELOS DE DECLARAÇÕES

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº ____/2026 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1.660/2026

MODELO 1 – DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA COM O EDITAL

O(A) _____, signatário(a),
_____, inscrito(a) no
CPF/CNPJ nº _____, declara, para os devidos
fins, que:

I – recebeu, examinou e compreendeu integralmente o Edital de Credenciamento nº ____/2026 e todos os seus anexos;

II – concorda integralmente com as disposições neles contidas;

III – submete-se às condições, exigências, critérios e procedimentos estabelecidos pela Administração.

Local: _____

Data: ____/____/____

Assinatura

Nome: _____

CPF: _____

MODELO 2 – DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

O(A) _____, signatário(a),
_____, inscrito(a) no
CPF/CNPJ nº _____, declara, para os devidos
fins, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos no Edital de Credenciamento nº ____/2026 e que apresentará, sempre que solicitado(a), os documentos comprobatórios pertinentes.

Local: _____

Data: ____/____/____

Assinatura

Nome: _____

CPF: _____

MODELO 3 – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO PARA CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO

O(A) _____, signatário(a),
_____, inscrito(a) no
CPF/CNPJ nº _____, declara, para os devidos
fins, que não incorre em qualquer impedimento legal para licitar ou contratar
com a Administração Pública, nem se enquadra nas vedações previstas no
Edital de Credenciamento nº ____/2026.

Declara, ainda, que comunicará imediatamente à Administração qualquer fato
superveniente que altere essa condição.

Local: _____

Data: ____/____/____

Assinatura

Nome: _____

CPF: _____

MODELO 4 – DECLARAÇÃO RELATIVA AO TRABALHO DE MENORES

O(A) _____, signatário(a),
_____, inscrito(a) no
CPF/CNPJ nº _____, declara, para os devidos
fins, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno,
perigoso ou insalubre, nem menor de 16 (dezesesseis) anos em qualquer
trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos
termos do art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal.

Local: _____

Data: ____/____/____

Assinatura

Nome: _____

CPF: _____

MODELO 5 – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE TRABALHO DEGRADANTE OU FORÇADO

O(A) _____, signatário(a),
_____, inscrito(a) no
CPF/CNPJ nº _____, declara, para os devidos
fins, que não mantém empregados executando trabalho degradante ou forçado,
observando integralmente a legislação trabalhista e os direitos fundamentais do
trabalho.

Local: _____

Data: ____/____/____

Assinatura

Nome: _____

CPF: _____

MODELO 6 – DECLARAÇÃO DE RESERVA DE CARGOS

O(A) _____, signatário(a),
_____, inscrito(a) no
CPF/CNPJ nº _____, declara, para os devidos
fins, que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com
deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei, quando
aplicáveis à sua estrutura organizacional.

Local: _____

Data: ____/____/____

Assinatura

Nome: _____

CPF: _____

MODELO 7 – DECLARAÇÃO DE INTEGRIDADE E COMPROMISSO COM O INTERESSE PÚBLICO

O(A) _____, signatário(a),
_____, inscrito(a) no
CPF/CNPJ nº _____, declara, para os devidos
fins, que:

I – atuará com observância dos princípios da legalidade, impessoalidade,
moralidade, publicidade, eficiência, probidade, boa-fé e interesse público;

II – executará os serviços de hospedagem em conformidade com as condições
estabelecidas no Edital de Credenciamento nº ____/2026 e seus anexos;

III – manterá padrão adequado de qualidade, higiene, segurança e atendimento
durante a prestação dos serviços;

IV – comunicará imediatamente à Administração qualquer fato que possa
comprometer a execução regular dos serviços;

V – compromete-se a preservar a imagem institucional da Administração
Pública no atendimento aos usuários encaminhados pelo Município.

Local: _____

Data: ____/____/____

Assinatura

Nome: _____

CPF: _____





VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 7895-F5D7-9513-1B08

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



ANDREIA PRAZERES BASTOS DE SOUZA (CPF 940.XXX.XXX-20) em 21/05/2026 10:51:51

GMT-03:00

Papel: Parte

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

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

<https://sajba.1doc.com.br/verificacao/7895-F5D7-9513-1B08>