



Estado do Ceará
Prefeitura Municipal de Senador Pompeu



ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA
PREGÃO ELETRÔNICO Nº GM-PE012/2025-SRP
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00002.20250428/0002-02

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. REGISTRO DE PREÇOS VISANDO FUTURAS E EVENTUAIS CONTRATAÇÕES PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DO MUNICÍPIO DE SENADOR POMPEU-CE, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.1.1. Estimativas de consumo individualizadas do órgão gerenciador:

SEQ	DESCRIÇÃO	QTD	UND
1	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE HOSPEDAGENS, QUARTO INDIVIDUAL	200,00	Dia
contratação de serviços de hospedagem, com banheiro, ar condicionado, tv, wi-fi e frigobar. incluso cafe da manha.			
2	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE HOSPEDAGENS, QUARTO DUPLO	200,00	Dia
contratação de serviços de hospedagem, com banheiro, ar condicionado, tv, wi-fi e frigobar. incluso cafe da manha.			
3	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE HOSPEDAGENS, QUARTO TRIPLO	200,00	Dia
contratação de serviços de hospedagem, com banheiro, ar condicionado, tv, wi-fi e frigobar. incluso cafe da manha.			

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

MANIFESTANTE: Fundo Municipal de Saude

SEQ	DESCRIÇÃO	UND	QTD
1	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE HOSPEDAGENS, QUARTO INDIVIDUAL	Dia	160.0
CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM, COM BANHEIRO, AR CONDICIONADO, TV, WI-FI E FRIGOBAR. INCLUSO CAFE DA MANHA.			
2	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE HOSPEDAGENS, QUARTO DUPLO	Dia	160.0
CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM, COM BANHEIRO, AR CONDICIONADO, TV, WI-FI E FRIGOBAR. INCLUSO CAFE DA MANHA.			
3	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE HOSPEDAGENS, QUARTO TRIPLO	Dia	120.0
CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM, COM BANHEIRO, AR CONDICIONADO, TV, WI-FI E FRIGOBAR. INCLUSO CAFE DA MANHA.			

MANIFESTANTE: Fundo Municipal de Educacao



Estado do Ceará
Prefeitura Municipal de Senador Pompeu



COMISSÃO DE LICIT

FI 047

RUBRICA 1

SEQ	DESCRIÇÃO	UND	QTD
1	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE HOSPEDAGENS, QUARTO INDIVIDUAL	Dia	150.0
	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM, COM BANHEIRO, AR CONDICIONADO, TV, WI-FI E FRIGOBAR. INCLUSO CAFE DA MANHA.		
2	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE HOSPEDAGENS, QUARTO DUPLO	Dia	150.0
	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM, COM BANHEIRO, AR CONDICIONADO, TV, WI-FI E FRIGOBAR. INCLUSO CAFE DA MANHA.		
3	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE HOSPEDAGENS, QUARTO TRIPLO	Dia	100.0
	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM, COM BANHEIRO, AR CONDICIONADO, TV, WI-FI E FRIGOBAR. INCLUSO CAFE DA MANHA.		

MANIFESTANTE: Secretaria de Infraestrutura

SEQ	DESCRIÇÃO	UND	QTD
1	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE HOSPEDAGENS, QUARTO INDIVIDUAL	Dia	10.0
	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM, COM BANHEIRO, AR CONDICIONADO, TV, WI-FI E FRIGOBAR. INCLUSO CAFE DA MANHA.		
2	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE HOSPEDAGENS, QUARTO DUPLO	Dia	10.0
	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM, COM BANHEIRO, AR CONDICIONADO, TV, WI-FI E FRIGOBAR. INCLUSO CAFE DA MANHA.		
3	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE HOSPEDAGENS, QUARTO TRIPLO	Dia	10.0
	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM, COM BANHEIRO, AR CONDICIONADO, TV, WI-FI E FRIGOBAR. INCLUSO CAFE DA MANHA.		

MANIFESTANTE: Sec Agric, Rec. Hidricos e Meio Ambiente

SEQ	DESCRIÇÃO	UND	QTD
1	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE HOSPEDAGENS, QUARTO INDIVIDUAL	Dia	40.0
	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM, COM BANHEIRO, AR CONDICIONADO, TV, WI-FI E FRIGOBAR. INCLUSO CAFE DA MANHA.		
2	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE HOSPEDAGENS, QUARTO DUPLO	Dia	50.0
	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM, COM BANHEIRO, AR CONDICIONADO, TV, WI-FI E FRIGOBAR. INCLUSO CAFE DA MANHA.		
3	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE HOSPEDAGENS, QUARTO TRIPLO	Dia	20.0
	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM, COM BANHEIRO, AR CONDICIONADO, TV, WI-FI E FRIGOBAR. INCLUSO CAFE DA MANHA.		



Estado do Ceará
Prefeitura Municipal de Senador Pompeu



MANIFESTANTE: Sec. de Trabalho, Desenv. e Assist Social

SEQ	DESCRIÇÃO	UND	QTD
1	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE HOSPEDAGENS, QUARTO INDIVIDUAL	Dia	20.0
	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM, COM BANHEIRO, AR CONDICIONADO, TV, WI-FI E FRIGOBAR. INCLUSO CAFE DA MANHA.		
2	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE HOSPEDAGENS, QUARTO DUPLO	Dia	30.0
	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM, COM BANHEIRO, AR CONDICIONADO, TV, WI-FI E FRIGOBAR. INCLUSO CAFE DA MANHA.		
3	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE HOSPEDAGENS, QUARTO TRIPLO	Dia	15.0
	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM, COM BANHEIRO, AR CONDICIONADO, TV, WI-FI E FRIGOBAR. INCLUSO CAFE DA MANHA.		

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

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND	V. UNIT	V. TOTAL
1	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE HOSPEDAGENS, QUARTO INDIVIDUAL	580.0	Dia	112,67	65.348,60
	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM, COM BANHEIRO, AR CONDICIONADO, TV, WI-FI E FRIGOBAR. INCLUSO CAFE DA MANHA.				
2	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE HOSPEDAGENS, QUARTO DUPLO	600.0	Dia	154,75	92.850,00
	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM, COM BANHEIRO, AR CONDICIONADO, TV, WI-FI E FRIGOBAR. INCLUSO CAFE DA MANHA.				
3	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE HOSPEDAGENS, QUARTO TRIPLO	465.0	Dia	194,67	90.521,55
	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM, COM BANHEIRO, AR CONDICIONADO, TV, WI-FI E FRIGOBAR. INCLUSO CAFE DA MANHA.				

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

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

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



1.5. O custo estimado total da contratação é de R\$ R\$ 248.720,15 (duzentos e quarenta e oito mil, setecentos e vinte reais e quinze centavos)

1.6. O objeto desta contratação se enquadra na descrição de serviços comuns, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por edital, por meio de especificações usuais do mercado conforme o disposto no art. 6º, XIII, da Lei n.º 14.133/21 e no Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

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

– **Órgão Gerenciador: Sec de Financas, Administracao e Gestao**

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

a) há necessidade de contratações permanentes ou frequentes em razão das características do objeto;

b) não é possível definir previamente o quantitativo a ser demandado em razão da natureza do objeto;

c) é conveniente a contratação de serviços remunerados por unidade de medida;

d) é conveniente para atendimento a mais de um órgão ou a mais de uma entidade e/ou contratações centralizadas.

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

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

a) apresentação de relatório favorável da comissão de recebimento e fiscalização, com ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com a CONTRATADA;

b) demonstração de que o valor da Contratação permaneça economicamente vantajoso para a Administração;



c) manifestação expressa do interesse da CONTRATADA na prorrogação e a comprovação de que mantém todas as condições de habilitação e qualificação.

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

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

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

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

2.1. A fundamentação, a descrição da necessidade da contratação, e a justificativa da escolha do procedimento por sistema de registro de preço encontram-se pormenorizadas em tópicos específicos do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

3. DA 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. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A descrição dos requisitos da contratação encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação.



5. DO MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. **Início da execução do objeto:** 05 (cinco) dias a contar da data de recebimento da nota de empenho, da ordem de serviço ou de outro instrumento hábil e/ou da data de publicação do contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP.

5.1.1.1. Caso não seja possível iniciar a execução dos serviços na data assinalada, a CONTRATADA deverá comunicar o CONTRATANTE das razões respectivas, com pelo menos 3 (três) dias de antecedência, para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado pela Contratante, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.1.1.2. Como condição de prestação de serviço, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, a CONTRATADA deverá manter atualizado cadastro de fornecedores do Município de Senador Pompeu.

5.1.1.3. A CONTRATADA deverá, obrigatoriamente, entregar a totalidade do objeto solicitado, sob pena de aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência.

6. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (caput do art. 115 da Lei nº 14.133, de 2021).

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (§ 5º do art. 115 da Lei nº 14.133, de 2021).

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

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

6.5. Após a assinatura do termo de contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade convocará o representante do contratado para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das

Q



obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

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

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

6.7.1. O fiscal técnico do contrato 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;

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

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

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

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

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

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

6.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório



com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

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

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

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

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

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

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

7. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. Os serviços serão recebidos nos termos do artigo 140, I, "a" e "b", da Lei nº 14.133/21, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, da seguinte forma:

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



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

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

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

7.3. Para os recebimento 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, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 10 (dez) dias).

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

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

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

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

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

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



Estado do Ceará
Prefeitura Municipal de Senador Pompeu



FI 255
RUBRICA 11

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

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

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

7.11. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta junto ao cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

7.13. Constatando-se, junto o cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.14. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à



existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.15. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

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

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

7.18. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) de correção monetária.

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

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

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

7.21.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

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

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

8. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR



8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade pregão, sob a forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo Menor Preço, por Item.

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

Habilitação Jurídica

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

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

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

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

8.7. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020.

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

8.9. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

8.10. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.



8.11. Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf - DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do §2º do art. 4º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

8.12. Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS - CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos dos arts. 17 a 19 e 165 da Instrução Normativa RFB nº 971, de 13 de novembro de 2009.

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

Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

8.14. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;

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

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

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

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

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

8.20. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais/municipais ou distritais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.



8.21. O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

8.22. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física (alínea "c" do inciso II do art. 5º da IN Seges/ME nº 116, de 2021) ou de sociedade simples;

8.23. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante (inciso II do art. 69 da Lei nº 14.133, de 2021);

8.24. Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

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

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

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

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

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

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



8.27.1. No caso de fornecimento de bens para pronta entrega, não será exigida da microempresa ou da empresa de pequeno porte a apresentação de balanço patrimonial do último exercício social

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

Qualificação Técnica

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

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

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

9. DA DISPONIBILIDADE E DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

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

9.3. Com a adoção do Sistema de Registro de Preços, a Administração deixa a proposta mais vantajosa previamente selecionada, ficando no aguardo da aprovação dos recursos orçamentários e financeiros. Não há necessidade de que o órgão tenha prévia dotação orçamentária porque o Sistema de Registro de Preços, ao contrário da



Estado do Ceará
Prefeitura Municipal de Senador Pompeu



DE LICIT.

FI

261

RUBRICA

W1

contratação convencional, não obriga a Administração Pública face à expressa disposição legal nesse sentido.

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

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



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. INTRODUÇÃO

O presente Estudo Técnico Preliminar tem por objetivo analisar a necessidade de contratação de serviços que garantam suporte adequado às atividades administrativas e operacionais das diversas secretarias da Prefeitura Municipal de Senador Pompeu. A eficiência na execução dessas atividades depende, em muitos casos, da disponibilidade de meios apropriados para deslocamentos institucionais e recepção de visitantes, de modo a assegurar a continuidade e a efetividade das ações governamentais.

Diante disso, faz-se essencial avaliar soluções disponíveis no mercado que possam atender à demanda com economicidade, segurança e eficiência, observando os princípios da administração pública e os requisitos estabelecidos na legislação vigente. Este estudo busca embasar tecnicamente a futura contratação, considerando aspectos como viabilidade técnica, custos estimados e benefícios para a administração municipal.

1.1. ÁREA REQUISITANTE

ÁREA REQUISITANTE	RESPONSÁVEL
SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA	EDVAN LIMA DE OLIVEIRA
SECRETARIA DE SAÚDE	LUCIA CAVALCANTE SILVA
SECRETARIA DE AGRICULTURA, RECURSOS HÍDRICOS E MEIO AMBIENTE	ANTÔNIO AUDIR CARMO DE SOUZA
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO	ANTONIA IRONEIDE VIDAL PINHEIRO BEZERRA
SECRETARIA DE FINANÇAS, ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO	ANTÔNIA JOELMA DE ARAÚJO LIMA
SECRETARIA DO TRABALHO, DESENVOLVIMENTO E ASSISTENCIA	ALANA SELSA PINHEIRO JUCÁ

2. NECESSIDADES ADMINISTRATIVAS

A Prefeitura Municipal de Senador Pompeu, por meio de suas diversas secretarias, desempenha um conjunto de atividades essenciais para a gestão pública, incluindo a execução de projetos, fiscalização de obras e serviços, realização de atendimentos à população, participação em eventos institucionais e administrativos, além da recepção de autoridades e visitantes em compromissos oficiais.

Para garantir a continuidade e a eficiência dessas atividades, faz-se necessário dispor de meios adequados para o deslocamento de servidores, transporte de materiais e recepção de visitantes, assegurando o cumprimento das demandas institucionais de maneira ágil, segura e eficiente. A inexistência ou insuficiência de recursos próprios



para suprir essa necessidade pode comprometer a execução das políticas públicas municipais e prejudicar o atendimento à população.

Além disso, a busca por soluções que atendam a essa demanda deve considerar os princípios da economicidade, eficiência e continuidade do serviço público, conforme preconizado pela legislação vigente. A contratação de serviços especializados, em conformidade com as melhores práticas de mercado, possibilitará à administração municipal uma gestão mais estratégica e racional dos recursos disponíveis, evitando custos excessivos e garantindo maior qualidade na prestação dos serviços.

Considerando que a administração municipal realizou certame licitatório anterior, por meio do Processo Administrativo - Nº 00002.20250307/0001-60, Pregão Eletrônico - GM-PE006/2025-SRP, onde o mesmo findou-se fracassado.

Dessa forma, justifica-se a necessidade da presente contratação, que permitirá o suporte adequado às atividades das secretarias municipais, contribuindo para a melhoria da gestão pública e para o atendimento eficaz das demandas institucionais e da população de Senador Pompeu.

3. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Para atender à necessidade da Prefeitura Municipal de Senador Pompeu na prestação de serviços de hospedagem, existem diferentes alternativas disponíveis no mercado e no ordenamento jurídico vigente, que podem ser avaliadas conforme os princípios da economicidade, eficiência e legalidade. A seguir, são apresentadas algumas das principais soluções:

3.1. PREGÃO ELETRÔNICO

O Pregão Eletrônico, nos termos da Lei nº 14.133/2021, representa uma alternativa vantajosa para a contratação do serviço de hospedagem, permitindo ampla concorrência entre os fornecedores e potencial redução de custos. Essa modalidade possibilita a obtenção da proposta mais vantajosa para a administração pública, além de garantir transparência e celeridade ao processo licitatório.

Vantagens:

- Maior competitividade e possibilidade de redução de preços;
- Processo mais célere e eficiente, conforme preconizado na legislação;
- Garantia de ampla participação de fornecedores do setor.

Desvantagens:

- Exige planejamento detalhado e especificação adequada do objeto;



- Necessidade de acompanhamento rigoroso do cumprimento do contrato.

3.2. DISPENSA DE LICITAÇÃO (COM BASE NO ART. 75 DA LEI Nº 14.133/2021)

Caso o valor estimado da contratação esteja dentro dos limites previstos no artigo 75 da Lei nº 14.133/2021, a administração pode optar pela dispensa de licitação, viabilizando a contratação direta de serviços de hotelaria. Essa alternativa pode ser útil em situações emergenciais ou quando o volume da demanda não justifica a realização de um processo licitatório mais amplo.

Vantagens:

- Redução de tempo e burocracia no processo de contratação;
- Agilidade no atendimento das necessidades imediatas da administração.

Desvantagens:

- Risco de menor competitividade e preços menos vantajosos;
- Necessidade de justificativa robusta e fundamentação técnica para evitar questionamentos.

3.3. SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS (SRP)

A utilização do Sistema de Registro de Preços (SRP) pode ser uma solução estratégica para contratações recorrentes ou demandas variáveis ao longo do tempo. Esse modelo permite que a administração registre os preços junto a fornecedores qualificados, sem a necessidade de contratação imediata, assegurando maior flexibilidade para futuras aquisições do serviço.

Vantagens:

- Contratação conforme a demanda, evitando desperdícios e otimizando recursos;
- Permite a participação de diversos fornecedores, garantindo ampla concorrência;
- Redução de custos administrativos com processos licitatórios sucessivos.

Desvantagens:

- Exige planejamento detalhado para estimar corretamente a demanda futura;
- Possível limitação na oferta caso o fornecedor registrado não consiga atender a demanda no momento necessário.

3.4. ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS DE OUTROS ENTES PÚBLICOS ("CARONA")



A adesão a atas de registro de preços vigentes em outros entes públicos, desde que atendam às necessidades da Prefeitura de Senador Pompeu, pode ser uma alternativa eficiente. Esse procedimento dispensa a realização de um novo certame licitatório e permite que o município utilize as condições previamente negociadas em outra licitação.

Vantagens:

- Rapidez na contratação, eliminando a necessidade de realizar nova licitação;
- Condições comerciais vantajosas caso a ata tenha sido bem negociada;
- Redução de custos administrativos e operacionais.

Desvantagens:

- Dependência de contratos firmados por outros órgãos, podendo haver restrições ou indisponibilidade do fornecedor;
- Necessidade de verificar a compatibilidade do objeto e das condições contratuais com as necessidades locais.

3.5. Comparação das Alternativas

Cada uma das soluções apresentadas tem suas vantagens e desafios, sendo essencial que a Prefeitura avalie a melhor estratégia com base na previsibilidade da demanda, no orçamento disponível e nos prazos necessários para a contratação.

- Para demandas contínuas e previsíveis, o Registro de Preços se apresenta como uma solução eficiente.
- Para contratações emergenciais ou de pequeno porte, a Dispensa de Licitação pode ser mais vantajosa.
- Para buscar maior competitividade e redução de preços, o Pregão Eletrônico é a alternativa mais indicada.
- Caso existam atas disponíveis com boas condições, a Adesão a Ata de Registro de Preços pode trazer vantagens operacionais e financeiras.

A escolha da melhor solução deve considerar não apenas o custo, mas também a viabilidade operacional e os benefícios para a administração pública municipal.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA

Com base na análise conduzida durante a fase preparatória desta licitação, e fundamentando-se nas exigências e prerrogativas da Lei 14.133/2021, conclui-se que a solução adotada para o atendimento das necessidades das diversas unidades administrativas do Município de Senador Pompeu-CE é o Pregão Eletrônico por meio de Registro de Preços para serviços de Hospedagem no Município, é a mais adequada existente no mercado. Este Estudo Técnico Preliminar (ETP) foi desenvolvido visando



garantir o alinhamento com as disposições legais vigentes, bem como as melhores práticas mercadológicas e de gestão que possam interferir na contratação.

Conforme o artigo 23 da Lei 14.133/2021, que preconiza a compatibilidade do valor estimado da contratação com os valores praticados pelo mercado, a solução escolhida leva em consideração a análise de mercado detalhada, bem como a observância à Seleção da Proposta mais adequada, garantindo o Desenvolvimento Nacional Sustentável, princípio este enunciado no artigo 5º da mesma lei. A conformidade da solução com o mercado foi aferida por uma ampla pesquisa de preços e condições, garantindo o critério de seleção da Proposta apta a gerar o resultado mais vantajoso para a Administração Pública.

Para assegurar a viabilidade, adequação e legalidade da solução proposta, todos os procedimentos e requisitos legais estão sendo cumpridos, incluindo-se a definição do objeto, as condições de execução e as providências a serem adotadas antes da celebração do contrato, conforme estipula o artigo 18 e seus incisos da Lei 14.133/2021.

A solução administrativa ora estudada é capaz de se justificar tecnicamente, por tudo que já fora exposto nos tópicos anteriores, tendo em vista a necessidade administrativa em Expertise específica na área de gestão de pessoas, e a maior possibilidade de controle, acesso e comunicação dos dados de gestão de pessoal e frequência, unido assim a demanda com as soluções disponíveis identificadas, tornando viável a escolha descrita.

Sob o prisma econômico, também, pertine destacar sumariamente que se trata de uma medida que tem valor de mercado proporcional com os ganhos que sua contratação tem potencial de refletir, em especial porque, pode representar melhoria na alocação dos recursos públicos disponíveis, utilizando de maneira racional as receitas que compõem o orçamento do órgão.

5. LEVANTAMENTO DE NECESSIDADES:

5.1. Considerando as características operacionais e a frequência de uso, e após os levantamentos realizados, constatou-se a necessidades para a demanda do período anual restante, conforme segue:

Estimativas de consumo individualizadas do órgão gerenciador:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE ESTIMADA	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO (R\$)	VALOR TOTAL ESTIMADO (R\$)
1	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE HOSPEDAGENS, QUARTO INDIVIDUAL	DIA	200,00	112,67	22.534,00



Estado do Ceará
Prefeitura Municipal de Senador Pompeu



CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM, COM BANHEIRO, AR CONDICIONADO, TV, WI-FI E FRIGOBAR. INCLUSO CAFE DA MANHA.					
2	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE HOSPEDAGENS, QUARTO DUPLO	DIA	200,00	154,75	30.950,00
CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM, COM BANHEIRO, AR CONDICIONADO, TV, WI-FI E FRIGOBAR. INCLUSO CAFE DA MANHA.					
3	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE HOSPEDAGENS, QUARTO TRIPLO	DIA	200,00	194,67	38.934,00
CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM, COM BANHEIRO, AR CONDICIONADO, TV, WI-FI E FRIGOBAR. INCLUSO CAFE DA MANHA.					
					TOTAL ÓRGÃO GERENCIADOR: R\$ 92.418,00

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

Itens do Órgão Participante

Órgão: 05 - Sec. de Trabalho, Des. e Assist. Social | Unidade Orcamentária: 01 - Sec. de Trabalho, Desenv. e Assist Socia

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE ESTIMADA	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO (R\$)	VALOR TOTAL ESTIMADO (R\$)
1	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE HOSPEDAGENS, QUARTO INDIVIDUAL	DIA	20,00	112,67	2.253,40
CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM, COM BANHEIRO, AR CONDICIONADO, TV, WI-FI E FRIGOBAR. INCLUSO CAFE DA MANHA.					
2	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE HOSPEDAGENS, QUARTO DUPLO	DIA	30,00	154,75	4.642,50
CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM, COM BANHEIRO, AR CONDICIONADO, TV, WI-FI E FRIGOBAR. INCLUSO CAFE DA MANHA.					
3	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE HOSPEDAGENS, QUARTO TRIPLO	DIA	15,00	194,67	2.920,05
CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM, COM BANHEIRO, AR CONDICIONADO, TV, WI-FI E FRIGOBAR. INCLUSO CAFE DA MANHA.					
					TOTAL ÓRGÃO MANIFESTANTE: R\$ 9.815,95

Órgão: 06 - Sec. Agric. Rec Hidricos e Meio Ambiente | Unidade Orcamentária: 01 - Sec Agric, Rec. Hidricos e Meio Ambiente

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE ESTIMADA	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO (R\$)	VALOR TOTAL ESTIMADO (R\$)
1	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE HOSPEDAGENS, QUARTO INDIVIDUAL	DIA	40,00	112,67	4.506,80
CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM, COM BANHEIRO, AR CONDICIONADO, TV, WI-FI E FRIGOBAR. INCLUSO CAFE DA MANHA.					
2	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE HOSPEDAGENS, QUARTO DUPLO	DIA	50,00	154,75	7.737,50



Estado do Ceará
Prefeitura Municipal de Senador Pompeu



DE LICITAÇÃO
268
RUBRICA 4

CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM, COM BANHEIRO, AR CONDICIONADO, TV, WI-FI E FRIGOBAR. INCLUSO CAFE DA MANHA.					
3	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE HOSPEDAGENS, QUARTO TRIPLO	DIA	20,00	194,67	3.893,40
CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM, COM BANHEIRO, AR CONDICIONADO, TV, WI-FI E FRIGOBAR. INCLUSO CAFE DA MANHA.					
TOTAL ÓRGÃO MANIFESTANTE: R\$ 16.137,70					

Órgão: 07 - Secretaria de Infraestrutura | Unidade Orcamentária: 01 - Secretaria de Infraestrutura

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE ESTIMADA	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO (R\$)	VALOR TOTAL ESTIMADO (R\$)
1	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE HOSPEDAGENS, QUARTO INDIVIDUAL	DIA	10,00	112,67	1.126,70
CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM, COM BANHEIRO, AR CONDICIONADO, TV, WI-FI E FRIGOBAR. INCLUSO CAFE DA MANHA.					
2	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE HOSPEDAGENS, QUARTO DUPLO	DIA	10,00	154,75	1.547,50
CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM, COM BANHEIRO, AR CONDICIONADO, TV, WI-FI E FRIGOBAR. INCLUSO CAFE DA MANHA.					
3	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE HOSPEDAGENS, QUARTO TRIPLO	DIA	10,00	194,67	1.946,70
CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM, COM BANHEIRO, AR CONDICIONADO, TV, WI-FI E FRIGOBAR. INCLUSO CAFE DA MANHA.					
TOTAL ÓRGÃO MANIFESTANTE: R\$ 4.620,90					

Órgão: 08 - Sec. de Educacao, Cultura e Desporto | Unidade Orcamentária: 02 - Fundo Municipal de Educacao

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE ESTIMADA	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO (R\$)	VALOR TOTAL ESTIMADO (R\$)
1	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE HOSPEDAGENS, QUARTO INDIVIDUAL	DIA	150,00	112,67	16.900,50
CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM, COM BANHEIRO, AR CONDICIONADO, TV, WI-FI E FRIGOBAR. INCLUSO CAFE DA MANHA.					
2	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE HOSPEDAGENS, QUARTO DUPLO	DIA	150,00	154,75	23.212,50
CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM, COM BANHEIRO, AR CONDICIONADO, TV, WI-FI E FRIGOBAR. INCLUSO CAFE DA MANHA.					
3	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE HOSPEDAGENS, QUARTO TRIPLO	DIA	100,00	194,67	19.467,00
CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM, COM BANHEIRO, AR CONDICIONADO, TV, WI-FI E FRIGOBAR. INCLUSO CAFE DA MANHA.					
TOTAL ÓRGÃO MANIFESTANTE: R\$ 59.580,00					

Órgão: 09 - Secretaria de Saude | Unidade Orcamentária: 01 - Fundo Municipal de Saude



Estado do Ceará
Prefeitura Municipal de Senador Pompeu



DE LICITAÇÃO
769
RUBRICA 4

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE ESTIMADA	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO (R\$)	VALOR TOTAL ESTIMADO (R\$)
1	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE HOSPEDAGENS, QUARTO INDIVIDUAL	DIA	160,00	112,67	18.027,20
CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM, COM BANHEIRO, AR CONDICIONADO, TV, WI-FI E FRIGOBAR. INCLUSO CAFE DA MANHA.					
2	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE HOSPEDAGENS, QUARTO DUPLO	DIA	160,00	154,75	24.760,00
CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM, COM BANHEIRO, AR CONDICIONADO, TV, WI-FI E FRIGOBAR. INCLUSO CAFE DA MANHA.					
3	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE HOSPEDAGENS, QUARTO TRIPLO	DIA	120,00	194,67	23.360,40
CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM, COM BANHEIRO, AR CONDICIONADO, TV, WI-FI E FRIGOBAR. INCLUSO CAFE DA MANHA.					
				TOTAL ÓRGÃO MANIFESTANTE: R\$ 66.147,60	

5.2. O quantitativo estimado para cada item foi baseado na demanda média anual, considerando possíveis variações sazonais.

6. VIABILIDADE SOCIOECONÔMICA

A adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP) para a contratação futura e eventual de serviços de hospedagem no município de Senador Pompeu apresenta uma série de benefícios sociais e econômicos, garantindo que as diversas unidades administrativas tenham à disposição uma solução eficiente, econômica e alinhada aos princípios da administração pública.

6.1. BENEFÍCIOS ECONÔMICOS

- Racionalização dos Gastos Públicos: O SRP permite que a Prefeitura contrate os serviços apenas quando houver necessidade, evitando despesas desnecessárias com reservas ou pagamentos antecipados.
- Maior Competitividade e Melhor Preço: A realização de um certame licitatório para o registro de preços possibilita ampla concorrência entre os fornecedores, gerando maior competitividade e redução nos custos da contratação.
- Previsibilidade Orçamentária: O SRP possibilita que o município tenha um planejamento financeiro mais eficiente, pois os preços são previamente estabelecidos, reduzindo riscos de reajustes inesperados ou gastos emergenciais.
- Economia de Recursos Administrativos: A eliminação da necessidade de realizar novas licitações a cada demanda reduz custos administrativos, como despesas com publicação de editais e análises de propostas.

6.2. BENEFÍCIOS SOCIAIS

- Atendimento Contínuo às Necessidades da Administração: O município poderá contar com serviços de hospedagem disponíveis sempre que necessário,



garantindo a realização de eventos institucionais, recepção de visitantes e apoio às atividades administrativas.

- Fomento à Economia Local: A contratação de serviços de hospedagem por meio do SRP contribui diretamente para o desenvolvimento do setor turístico e de serviços no município, gerando empregos diretos e indiretos.
- Eficiência no Atendimento ao Público: Com a disponibilização ágil dos serviços de hospedagem, a Prefeitura poderá garantir um atendimento mais qualificado e estruturado para servidores em deslocamento e visitantes em missões institucionais.

6.3. ASPECTOS OPERACIONAIS E ESTRATÉGICOS

- Flexibilidade na Contratação: Como o registro de preços não gera obrigação de compra imediata, o município pode contratar os serviços conforme a real necessidade, evitando desperdícios de recursos.
- Agilidade no Processo de Aquisição: Uma vez registrados os preços, a contratação pode ser realizada de forma ágil, sem necessidade de nova licitação, reduzindo prazos e otimizando a gestão administrativa.
- Maior Controle e Transparência: O SRP permite um acompanhamento contínuo das contratações, garantindo maior transparência e conformidade com a legislação vigente.

Diante dos aspectos apresentados, a adoção do Sistema de Registro de Preços para a contratação de serviços de hospedagem no município de Senador Pompeu se mostra altamente viável do ponto de vista socioeconômico. Esse modelo permite maior eficiência na gestão dos recursos públicos, fomenta a economia local e garante que as unidades administrativas municipais tenham suporte adequado para suas atividades.

A implementação do SRP contribuirá para a melhoria da governança pública, proporcionando segurança jurídica, previsibilidade orçamentária e otimização dos processos administrativos, resultando em um atendimento mais eficaz às demandas da administração municipal e da população.

7. VIABILIDADE TÉCNICA

A adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP) para futuras e eventuais contratações de serviços de hospedagem no município de Senador Pompeu é tecnicamente viável e vantajosa, pois permite que a administração pública atenda às suas necessidades com flexibilidade, planejamento e eficiência. A seguir, são analisados os principais aspectos técnicos que fundamentam essa escolha.

7.1. ADEQUAÇÃO À NATUREZA DO OBJETO

Os serviços de hospedagem são caracterizados por uma demanda variável ao longo do tempo, dependendo de fatores como eventos institucionais, deslocamento de servidores e recepção de autoridades. O SRP se mostra uma solução técnica apropriada, pois:



- Permite a contratação sob demanda, sem necessidade de definição prévia de uma quantidade fixa de diárias;
- Viabiliza a padronização dos serviços, estabelecendo critérios técnicos mínimos para garantir a qualidade do atendimento.

7.2. CONFORMIDADE COM A LEGISLAÇÃO

O artigo 82 da Lei nº 14.133/2021 prevê o uso do Sistema de Registro de Preços para contratações frequentes ou quando não for possível definir a quantidade exata do objeto no momento da licitação. Como os serviços de hospedagem são solicitados conforme a necessidade, a adoção do SRP é juridicamente apropriada e compatível com as normas vigentes.

7.3. PADRONIZAÇÃO E QUALIDADE DOS SERVIÇOS

Através do SRP, a administração municipal pode especificar critérios técnicos para a prestação dos serviços, garantindo que os estabelecimentos contratados atendam a requisitos mínimos, como:

- Localização estratégica e de fácil acesso dentro do município;
- Infraestrutura adequada, com acomodações confortáveis e serviços essenciais (internet, café da manhã, estacionamento, etc.);
- Atendimento de normas sanitárias e de segurança estabelecidas pelos órgãos competentes.

7.4. RACIONALIZAÇÃO DOS PROCESSOS DE CONTRATAÇÃO

A implementação do SRP reduz a burocracia associada a contratações individuais e permite que a administração pública tenha fornecedores previamente cadastrados, possibilitando:

- Agilidade na contratação, sem necessidade de novas licitações para cada solicitação de hospedagem;
- Redução de tempo e esforço na gestão administrativa;
- Facilidade na fiscalização e no controle da execução dos serviços.

7.5. GESTÃO E MONITORAMENTO DOS SERVIÇOS CONTRATADOS

A adoção do SRP possibilita um controle mais eficiente dos serviços prestados, pois a administração pode:

- Monitorar a qualidade dos serviços por meio de indicadores de desempenho;
- Avaliar a satisfação dos usuários e tomar medidas corretivas quando necessário;
- Controlar a utilização dos serviços, garantindo que as contratações ocorram de forma transparente e eficiente.

A viabilidade técnica do Sistema de Registro de Preços para a contratação de serviços de hospedagem no município de Senador Pompeu está fundamentada na adequação à natureza do objeto, na conformidade com a legislação vigente e nos benefícios operacionais que a modalidade proporciona.



A adoção dessa solução permitirá maior eficiência na gestão pública, garantindo qualidade na prestação dos serviços, redução de burocracia e melhor controle dos recursos municipais. Dessa forma, o SRP se apresenta como a alternativa tecnicamente mais adequada para atender às necessidades das diversas unidades administrativas do município.

8. VANTAGENS DO REGISTRO DE PREÇOS

A Lei 14.133/2021, conhecida como a nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos, trouxe inovações e flexibilizações nos procedimentos licitatórios, visando maior eficiência e agilidade na administração pública. A seguir, apresentamos a justificativa para a utilização do REGISTRO DE PREÇOS VISANDO FUTURAS E EVENTUAIS CONTRATAÇÕES PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM NO MUNICÍPIO DE SENADOR POMPEU, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DESTE MUNICÍPIO:

8.1. EFICIÊNCIA E FLEXIBILIDADE NA CONTRATAÇÃO

- Contratação conforme a necessidade: O SRP permite que a administração municipal utilize os serviços de hospedagem apenas quando houver demanda, sem a necessidade de definir previamente uma quantidade fixa de diárias.
- Atendimento descentralizado: Diversas unidades administrativas podem requisitar os serviços a partir da mesma ata de registro de preços, sem necessidade de novos procedimentos licitatórios.
- Rapidez na contratação: Como os fornecedores já estarão cadastrados e os preços registrados, a contratação ocorre de forma ágil, reduzindo prazos e trâmites burocráticos.

8.2. ECONOMIA E RACIONALIZAÇÃO DE GASTOS

- Melhor negociação de preços: O SRP possibilita a participação de diversos fornecedores no certame, estimulando a concorrência e favorecendo a obtenção de preços mais vantajosos para a administração.
- Eliminação de custos com licitações sucessivas: Ao evitar a necessidade de múltiplas licitações para cada solicitação de hospedagem, há uma economia significativa de tempo e recursos administrativos.
- Redução de desperdícios: Como a contratação ocorre sob demanda, evita-se o pagamento antecipado por serviços que podem não ser utilizados.

8.3. TRANSPARÊNCIA E SEGURANÇA JURÍDICA

- Processo padronizado e transparente: O SRP segue as diretrizes da Lei nº 14.133/2021, garantindo um processo claro, objetivo e acessível a todos os interessados.
- Redução de riscos de questionamentos jurídicos: A utilização de uma ata de registro de preços fortalece a segurança jurídica da contratação, minimizando riscos de impugnações e contestações.
- Monitoramento e fiscalização aprimorados: A administração pode estabelecer critérios de controle e avaliação da qualidade dos serviços, garantindo conformidade com as exigências contratuais.



8.4. BENEFÍCIOS PARA O SETOR DE HOTELARIA LOCAL

- Estímulo à economia municipal: A contratação de serviços locais contribui para o fortalecimento do setor hoteleiro e gera oportunidades de emprego no município.
- Maior previsibilidade para os fornecedores: Empresas do ramo de hotelaria poderão planejar melhor suas operações, sabendo que há uma demanda potencial por seus serviços ao longo do período da ata de registro de preços.

8.5. PRAZO DE VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: 12 (doze) meses.

09. GESTÃO DO REGISTRO DE PREÇOS

O Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços é por conta da Secretaria de Finanças, Administração e Gestão, tendo como Órgãos Participantes as Secretarias de Educação, Cultura e Desporto, Secretaria de Agricultura, Recursos Hídricos e Meio Ambiente, Secretaria de Infraestrutura, Secretaria de Saúde e Secretaria do Trabalho, Desenvolvimento e Assistência Social.

10. COTAÇÕES DE PREÇOS:

10.1. Considerando o Art. 6º da INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES /ME Nº 65, DE 7 DE JULHO DE 2021, foi utilizado, como método para obtenção do preço estimado por item, a média aritmética dos valores obtidos na pesquisa de preços, sobre um conjunto de três preços. Foi utilizada a metodologia da média aritmética dos valores obtidos na pesquisa de preços, com a desconsideração de valores inexequíveis, inconsistentes e excessivamente elevados, para estabelecer um preço de referência condizente com o praticado no mercado.

10.2. O custo total estimado da contratação é de **R\$ 248.720,15 (duzentos e quarenta e oito mil setecentos e vinte reais e quinze centavos)**.

11. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO DA SOLUÇÃO

A realização do processo em lote único é justificada por diversos fatores técnicos, econômicos e operacionais, garantindo maior eficiência na execução do contrato e alinhamento com os princípios da administração pública. A seguir, são apresentados os principais argumentos que fundamentam essa escolha:

11.1. PADRONIZAÇÃO E UNIFORMIDADE NA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

- Critérios técnicos homogêneos: A contratação em lote único permite a definição de padrões mínimos de qualidade para os serviços de hospedagem, como infraestrutura, alimentação, internet, estacionamento e localização estratégica dentro do município.



- Facilidade na gestão e fiscalização do contrato: Um único fornecedor facilita o acompanhamento da execução contratual, evitando variações na qualidade dos serviços entre diferentes prestadores.
- Atendimento padronizado para todas as unidades administrativas: Garante que todos os órgãos que utilizarem os serviços terão acesso às mesmas condições de atendimento e qualidade.

11.2. EFICIÊNCIA NA CONTRATAÇÃO E REDUÇÃO DA BUROCRACIA

- Agilidade no atendimento das demandas: Com um único fornecedor contratado, as solicitações de hospedagem podem ser processadas de forma mais rápida e eficiente, sem necessidade de consultas a diferentes prestadores.
- Simplificação do gerenciamento contratual: A administração precisa lidar com apenas um contrato, reduzindo esforços administrativos e custos operacionais.
- Evita fracionamento indevido da contratação: A divisão em vários lotes poderia ser interpretada como uma fragmentação indevida do objeto, contrariando os princípios da economicidade e eficiência.

11.3. ASPECTOS ECONÔMICOS E FINANCEIROS

- Maior poder de negociação: A contratação de um volume maior de serviços com um único fornecedor possibilita melhores condições comerciais e descontos por escala.
- Evita aumento de custos com deslocamentos: Diferentes fornecedores poderiam oferecer hospedagens em pontos distintos da cidade, aumentando os custos e a complexidade logística para servidores e visitantes.
- Redução de custos administrativos: Um único processo de contratação e um único fornecedor geram economia de tempo e recursos com gestão de contratos, pagamentos e fiscalização.

A contratação dos serviços de hospedagem em lote único se mostra a alternativa mais viável do ponto de vista técnico, operacional e econômico. Essa abordagem garante padronização na qualidade do serviço, simplifica a gestão do contrato, reduz custos administrativos e promove maior eficiência na execução dos serviços, alinhando-se aos princípios da administração pública, especialmente os da economicidade, eficiência e vantajosidade.

11.4. DIVISÃO POR LOTES

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

LOTE UNICO						
ITEM	DESCRIÇÃO		QTD	UND	V. UNIT	V. TOTAL
1	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS	DE DE	580.0	DIA	R\$ 112,67	R\$ 65.348,60



Estado do Ceará
Prefeitura Municipal de Senador Pompeu



DE LICITAÇÃO
RUBRICA

	HOSPEDAGENS, QUARTO INDIVIDUAL				
ESPECIFICAÇÃO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM, COM BANHEIRO, AR CONDICIONADO, TV, WI-FI E FRIGOBAR. INCLUSO CAFE DA MANHA.					
2	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE HOSPEDAGENS, QUARTO DUPLO	600.0	DIA	R\$ 154,75	R\$ 92.850,00
ESPECIFICAÇÃO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM, COM BANHEIRO, AR CONDICIONADO, TV, WI-FI E FRIGOBAR. INCLUSO CAFE DA MANHA.					
3	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE HOSPEDAGENS, QUARTO TRIPLO	465.0	DIA	R\$ 194,67	R\$ 90.521,55
ESPECIFICAÇÃO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM, COM BANHEIRO, AR CONDICIONADO, TV, WI-FI E FRIGOBAR. INCLUSO CAFE DA MANHA.					
VALOR TOTAL DO LOTE R\$ 248.720,15 (DUZENTOS E QUARENTA E OITO MIL, SETECENTOS E VINTE REAIS E QUINZE CENTAVOS)					

Valor total R\$ 248.720,15 (duzentos e quarenta e oito mil, setecentos e vinte reais e quinze centavos)

Conclui-se, portanto que o parcelamento da solução atende aos princípios de economicidade, eficiência e desenvolvimento nacional sustentável previstos no art. 5º da Lei 14.133 favorecendo uma gestão fiscalmente responsável e efetiva do dinheiro público, com o proveito de benefícios sociais e de incentivos à economia local advindos da ampliação da base de fornecedores. As justificativas para tal escolha estão estritamente alinhadas com as prerrogativas da lei supracitada e com a jurisprudência pertinente evidenciando um posicionamento que equilibra interesse público e viabilidade econômica.

12. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Não se faz necessária a realização de contratações correlatas e/ou interdependentes para a contratação pretendida.

13. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO “MENOR PREÇO”

13.1. Nos termos do art. 6º, inciso XLI, da Lei nº 14.133/21, O Pregão é a modalidade de licitação obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns, cujo critério de julgamento poderá ser o de menor preço ou de maior desconto.

13.2. Diante das possibilidades apresentadas pelo regramento de licitações, considerando todo o ciclo de vida do contrato e a seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública, o critério de julgamento a ser adotado será o de menor preço.

13.3. A escolha do tipo “Menor Preço” se justifica por ser esse o tipo mais vantajoso à Administração Pública, aumentando a competição entre as empresas participantes do certame, possibilitando assim, que a proposta vencedora seja realmente aquele de



menor, dentro das especificações constantes no edital, gerando com isso, economia aos cofres públicos.

14. CONCLUSÃO:

Diante da análise realizada, conclui-se que a adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP) para a contratação de serviços de hospedagem no município de Senador Pompeu é a alternativa mais eficiente e vantajosa para atender às necessidades das diversas unidades administrativas municipais.

A viabilidade socioeconômica do SRP foi demonstrada pela flexibilidade na contratação, garantindo que os serviços sejam utilizados conforme a demanda, sem comprometer recursos públicos desnecessariamente. Além disso, a modalidade proporciona maior competitividade entre os fornecedores, permitindo a obtenção de preços mais vantajosos e condições adequadas para a administração pública.

Sob o aspecto técnico, a padronização dos serviços, a simplificação dos processos administrativos e a centralização da gestão contratual são fatores que asseguram a eficiência da contratação. A adoção de um lote único é plenamente justificável, pois garante homogeneidade na prestação dos serviços, facilita a fiscalização, reduz custos administrativos e evita riscos operacionais associados à fragmentação da contratação.

Portanto, recomenda-se a implementação do Registro de Preços em lote único, garantindo maior previsibilidade orçamentária, economicidade e segurança jurídica. Essa solução atenderá de forma eficaz às necessidades institucionais, assegurando continuidade nos serviços administrativos e fomentando a economia local, em conformidade com os princípios da legalidade, eficiência e vantajosidade previstos na Lei nº 14.133/2021.