PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIBARA

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO

Nº: 01090001/26

PREGÃO ELETRÔNICO

Nº: 2026091701PE

CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE JAGUARIBARA/CE.

01 DE SETEMBRO DE 2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO 0001 ASSINADO ELETRONICAMENTE

TERMO DE ABERTURA DE PROCESSO

Aos um dias do mês de setembro de dois mil e vinte e seis, procedeu-se a abertura do processo administrativo nº 01090001/26. Com este fim junto aos autos o(s) Documento(s) de Formalização de Demanda, Memorando de Solicitação de Despesas e Despacho emitido pelo Ordenador de Despesas e para constar, eu, ANA MARIA DE OLIVEIRA AQUINO NETA, lavrei o presente termo que vai por mim assinado e que tem como primeira folha a de número 01, que corresponde a este termo, tendo como objeto CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE JAGUARIBARA/CE..

assinado eletronicamente
Ana Maria De Oliveira Aquino Neta
ORDENADOR(A) DE DESPESAS

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
Ana Maria de Oliveira Aquino Neta
DATA: 01/09/2026
ASSINADO

Assinado via IntGest Sign – ID: 387-620-7277 - Pág. 1/1 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/387620727 7/auth/

PROCESSO ADMINISTRATIVO 0002 ASSINADO ELETRONICAMENTE

TERMO DE ABERTURA DE PROCESSO

Aos um dias do mês de setembro de dois mil e vinte e seis, procedeu-se a abertura do processo administrativo nº 01090001/26. Com este fim junto aos autos o(s) Documento(s) de Formalização de Demanda, Memorando de Solicitação de Despesas e Despacho emitido pelo Ordenador de Despesas e para constar, eu, JOÃO PAULO FERNANDES LEITE, lavrei o presente termo que vai por mim assinado e que tem como primeira folha a de número 01, que corresponde a este termo, tendo como objeto CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE JAGUARIBARA/CE..

assinado eletronicamente
João Paulo Fernandes Leite
ORDENADOR(A) DE DESPESAS

Assinado via IntGest Sign – ID: 386-135-0517 - Pág. 1/1 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/386135051 7/auth/

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
João Paulo Fernandes Leite
DATA: 01/09/2026
AVANÇADA

PROCESSO ADMINISTRATIVO 0003 ASSINADO ELETRONICAMENTE

TERMO DE ABERTURA DE PROCESSO

Aos um dias do mês de setembro de dois mil e vinte e seis, procedeu-se a abertura do processo administrativo nº 01090001/26. Com este fim junto aos autos o(s) Documento(s) de Formalização de Demanda, Memorando de Solicitação de Despesas e Despacho emitido pelo Ordenador de Despesas e para constar, eu, LIVIA ISRAELA BARRETO DA SILVA, lavrei o presente termo que vai por mim assinado e que tem como primeira folha a de número 01, que corresponde a este termo, tendo como objeto CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE JAGUARIBARA/CE..

assinado eletronicamente
Livia Israela Barreto Da Silva
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONOMICO, AQUIC E PESCA

Assinado via IntGest Sign – ID: 403-539-5361 - Pág. 1/1 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/4035395361/auth/

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
Livia Israela Barreto da Silva
DATA: 01/09/2026
AVANÇADA

PROCESSO ADMINISTRATIVO 0004 ASSINADO ELETRONICAMENTE

TERMO DE ABERTURA DE PROCESSO

Aos um dias do mês de setembro de dois mil e vinte e seis, procedeu-se a abertura do processo administrativo nº 01090001/26. Com este fim junto aos autos o(s) Documento(s) de Formalização de Demanda, Memorando de Solicitação de Despesas e Despacho emitido pelo Ordenador de Despesas e para constar, eu, FRANCISCO SIVANEUDO PINHEIRO DOS SANTOS, lavrei o presente termo que vai por mim assinado e que tem como primeira folha a de número 01, que corresponde a este termo, tendo como objeto CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE JAGUARIBARA/CE..

assinado eletronicamente
Francisco Sivaneudo Pinheiro Dos Santos
ORDENADOR(A) DE DESPESAS

Assinado via IntGest Sign – ID: 322-199-1640 - Pág. 1/1 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/322199640/auth/

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
Francisco Sivaneudo Pinheiro dos Santos
DATA: 01/09/2026
AVANÇA

PROCESSO ADMINISTRATIVO 0005 ASSINADO ELETRONICAMENTE

TERMO DE ABERTURA DE PROCESSO

Aos um dias do mês de setembro de dois mil e vinte e seis, procedeu-se a abertura do processo administrativo nº 01090001/26. Com este fim junto aos autos o(s) Documento(s) de Formalização de Demanda, Memorando de Solicitação de Despesas e Despacho emitido pelo Ordenador de Despesas e para constar, eu, Raimunda Diogenes Saldanha, lavrei o presente termo que vai por mim assinado e que tem como primeira folha a de número 01, que corresponde a este termo, tendo como objeto CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE JAGUARIBARA/CE..

assinado eletronicamente
Raimunda Diogenes Saldanha
ORDENADOR(A) DE DESPESAS

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
RAIMUNDA DIOGENES SALDANHA
DATA: 01/09/2026
ASSINADA

Assinado via IntGest Sign – ID: 159-575-7827 - Pág. 1/1 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/159575827/auth/

PROCESSO ADMINISTRATIVO 0006 ASSINADO ELETRONICAMENTE

TERMO DE ABERTURA DE PROCESSO

Aos um dias do mês de setembro de dois mil e vinte e seis, procedeu-se a abertura do processo administrativo nº 01090001/26. Com este fim junto aos autos o(s) Documento(s) de Formalização de Demanda, Memorando de Solicitação de Despesas e Despacho emitido pelo Ordenador de Despesas e para constar, eu, FRANCISCO DANIELL MACIEL SADANHA, lavrei o presente termo que vai por mim assinado e que tem como primeira folha a de número 01, que corresponde a este termo, tendo como objeto CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE JAGUARIBARA/CE..

assinado eletronicamente
Francisco Daniell Maciel Saldanha
ORDENADOR(A) DE DESPESAS

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
FRANCISCO DANIELL MACIEL SALDANHA
DATA: 01/09/2026

Assinado via IntGest Sign - ID: 978-449-766 - Pág 1/1 - Verificação: https://assinaturaintgest.com.br/978449766/auth/

PROCESSO ADMINISTRATIVO 0007 ASSINADO ELETRONICAMENTE

TERMO DE ABERTURA DE PROCESSO

Aos um dias do mês de setembro de dois mil e vinte e seis, procedeu-se a abertura do processo administrativo nº 01090001/26. Com este fim junto aos autos o(s) Documento(s) de Formalização de Demanda, Memorando de Solicitação de Despesas e Despacho emitido pelo Ordenador de Despesas e para constar, eu, FRANCISCA MARIANE ALVES DE SOUZA, lavrei o presente termo que vai por mim assinado e que tem como primeira folha a de número 01, que corresponde a este termo, tendo como objeto CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE JAGUARIBARA/CE..

assinado eletronicamente
Francisca Mariane Alves De Souza
ORDENADOR(A) DE DESPESAS

Assinado via IntGest Sign – ID: 180-605-0565 - Pág. 1/1 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/180605065/auth/

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
Francisca Mariane Alves de Souza
DATA: 01/09/2026
AVANÇADA

PROCESSO ADMINISTRATIVO 0008 ASSINADO ELETRONICAMENTE

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA - DFD

Nº: 202609010011

INFORMAÇÕES BÁSICAS DO REQUISITANTE

Unidade requisitante:
01 - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO FME (2026)

Responsável pela demanda:
REGINA ALVES COSTA

Cargo:	Matrícula:
RESPONSÁVEL PELO DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA	Matrícula nº 0006527

E-mail:	Telefone:	Celular:
--	--	--

INFORMAÇÕES SOBRE O QUE SE PRETENDE CONTRATAR

1. Definição do objeto

CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE JAGUARIBARA CEARÁ

2. Justificativa da contratação

A contratação de serviços de hospedagem é essencial para atender às demandas da Secretaria Municipal de Educação do Município de Jaguaribara, Ceará. O objetivo é proporcionar adequada acomodação para profissionais e colaboradores que participam de eventos, treinamentos e atividades institucionais, garantindo assim a continuidade e eficácia das operações educacionais. Com a disponibilidade de hospedagem perto do local das atividades, esperamos maximizar a eficiência no uso dos recursos humanos e materiais, além de fomentar um ambiente propício para o desenvolvimento das atividades planejadas. Considerando o crescimento das demandas educacionais e a necessidade de promover constante qualificação dos profissionais, tal contratação torna-se imprescindível. A unidade orçamentária responsável por este processo é o Fundo Municipal de Educação (FME), que gerencia os recursos destinados a garantir a qualidade da educação no município de Jaguaribara.

3. Quantidade materiais/serviços a demandados

Sequencial	Item	Quantidade	Unidade
1	HOSPEDAGEM TIPO 1	50,0	Dia
Catálogo: 14058626 - Entidade		**Natureza da despesa:** 33903980	
Especificação: HOSPEDAGEM TIPO 1 - APARTAMENTO COM OCUPAÇÃO PARA UMA PESSOA, COM CAMA SOLTEIRO, BANHEIRO PRIVATIVO, AR CONDICIONADO, TV E CAFÉ DA MANHÃ.			
2	HOSPEDAGEM TIPO 2	50,0	Dia
Catálogo: 14219996 - Entidade		**Natureza da despesa:** 33903980	
Especificação: HOSPEDAGEM TIPO 2 - APARTAMENTO COM OCUPAÇÃO PARA DUAS PESSOAS, COM CAMA SOLTEIRO E/OU CASAL, BANHEIRO PRIVATIVO, AR CONDICIONADO, TV E CAFÉ DA MANHÃ.			
3	HOSPEDAGEM TIPO 3	50,0	Dia
Catálogo: 14058642 - Entidade		**Natureza da despesa:** 33903980	
Especificação: HOSPEDAGEM TIPO 3 - APARTAMENTO COM OCUPAÇÃO À PARTIR DE TRÊS PESSOAS, COM CAMA SOLTEIRO E/OU CASAL, BANHEIRO PRIVATIVO, AR CONDICIONADO, TV E CAFÉ DA MANHÃ.			

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CAMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
Regina Alves Costa
DATA: 01/09/2026
AVANÇADA

Assinado via IntGest Sign – ID: 257-905-0201 - Pág. 1/2 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/2579050201/auth/

PROCESSO ADMINISTRATIVO
0009
ASSINADO ELETRONICAMENTE

4. Dotação orçamentária

Projeto / Atividade
0801.12.122.0083.2.038 - Gerenciamento da Secretaria de Educacao Basica (OCA-NE)
33903980 - Hospedagens

5. Indicação do(s) integrante(s) da equipe de planejamento

CPF	Nome	Função	Matrícula
604.444.673-51	FLAVIANNA MARIA SALDANHA VIEIRA	Membro	0060852
047.257.263-62	REGINA ALVES COSTA	Membro	0006527
604.384.503-29	RICARDO MARTINS SOUSA	Membro	0060700

Jaguaribara / CE, 1 de setembro de 2026

REGINA ALVES COSTA
Responsável Pelo Documento De Formalização De Demanda

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
Regina Alves Costa
DATA: 01/09/2026
ASSINADA

Assinado via IntCest Sign – ID: 257-905-0201 - Pág. 2/2 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/257905020l/auth/

PROCESSO ADMINISTRATIVO 0010 ASSINADO ELETRONICAMENTE

MEMORANDO INTERNO

Jaguaribara/CE, 01 de setembro de 2026

À(o) Senhor(a)
FRANCISCO SIVANEUDO PINHEIRO DOS SANTOS
Ordenador(a) de Despesas
Jaguaribara - CE

Assunto: Solicitação de despesa

Diante da necessidade de CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE JAGUARIBARA/CE., solicito que seja autorizado a realização de pesquisa de preços e prévia manifestação sobre a existência de recursos orçamentários para cobertura das despesas com vistas à deflagração do procedimento de contratação pública, para atendimento da presente requisição, conforme especificação abaixo:

SEQ	DESCRIÇÃO	QTD	UND
1	HOSPEDAGEM TIPO 1	50,00	Dia
hospedagem tipo 1 - apartamento com ocupação para uma pessoa, com cama solteiro, banheiro privativo, ar condicionado, tv e café da manhã.			
2	HOSPEDAGEM TIPO 2	50,00	Dia
hospedagem tipo 2 - apartamento com ocupação para duas pessoas, com cama solteiro e/ou casal, banheiro privativo, ar condicionado, tv e café da manhã.			
3	HOSPEDAGEM TIPO 3	50,00	Dia
hospedagem tipo 3 - apartamento com ocupação à partir de três pessoas, com cama solteiro e/ou casal, banheiro privativo, ar condicionado, tv e café da manhã.			

assinado eletronicamente
Regina Alves Costa
RESPONSÁVEL PELO DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA
MATRICULA Nº Matrícula n° 0006527

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
Regina Alves Costa
DATA: 01/09/2026
AVANÇADA

Assinado via IntGest Sign – ID: 158-614-2571 - Pág. 1/1 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/158614257 1/auth/

PROCESSO ADMINISTRATIVO 0011 ASSINADO ELETRONICAMENTE

MEMORANDO INTERNO

Jaguaribara/CE, 01 de setembro de 2026

À(o) Senhor(a)
JOÃO PAULO FERNANDES LEITE
Ordenador(a) de Despesas
Jaguaribara - CE

Assunto: Solicitação de despesa

Diante da necessidade de CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE JAGUARIBARA/CE., solicito que seja autorizado a realização de pesquisa de preços e prévia manifestação sobre a existência de recursos orçamentários para cobertura das despesas com vistas à deflagração do procedimento de contratação pública, para atendimento da presente requisição, conforme especificação abaixo:

SEQ	DESCRIÇÃO	QTD	UND
1	HOSPEDAGEM TIPO 1	50,00	Dia
hospedagem tipo 1 - apartamento com ocupação para uma pessoa, com cama solteiro, banheiro privativo, ar condicionado, tv e café da manhã.			
2	HOSPEDAGEM TIPO 2	50,00	Dia
hospedagem tipo 2 - apartamento com ocupação para duas pessoas, com cama solteiro e/ou casal, banheiro privativo, ar condicionado, tv e café da manhã.			
3	HOSPEDAGEM TIPO 3	50,00	Dia
hospedagem tipo 3 - apartamento com ocupação à partir de três pessoas, com cama solteiro e/ou casal, banheiro privativo, ar condicionado, tv e café da manhã.			

assinado eletronicamente
Regina Alves Costa
RESPONSÁVEL PELO DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA
MATRICULA Nº Matrícula nº 0006527

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CAMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
Regina Alves Costa
DATA: 01/09/2026
VIANCIDA

Assinado via IntGest Sign – ID: 148-142-8494 - Pág. 1/1 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/1481428494/auth/

PROCESSO ADMINISTRATIVO 0012 ASSINADO ELETRONICAMENTE

MEMORANDO INTERNO

Jaguaribara/CE, 01 de setembro de 2026

À(o) Senhor(a)
LIVIA ISRAELA BARRETO DA SILVA
Ordenador(a) de Despesas
Jaguaribara - CE

Assunto: Solicitação de despesa

Diante da necessidade de CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE JAGUARIBARA/CE., solicito que seja autorizado a realização de pesquisa de preços e prévia manifestação sobre a existência de recursos orçamentários para cobertura das despesas com vistas à deflagração do procedimento de contratação pública, para atendimento da presente requisição, conforme especificação abaixo:

SEQ	DESCRIÇÃO	QTD	UND
1	HOSPEDAGEM TIPO 1	50,00	Dia
hospedagem tipo 1 - apartamento com ocupação para uma pessoa, com cama solteiro, banheiro privativo, ar condicionado, tv e café da manhã.			
2	HOSPEDAGEM TIPO 2	50,00	Dia
hospedagem tipo 2 - apartamento com ocupação para duas pessoas, com cama solteiro e/ou casal, banheiro privativo, ar condicionado, tv e café da manhã.			
3	HOSPEDAGEM TIPO 3	50,00	Dia
hospedagem tipo 3 - apartamento com ocupação à partir de três pessoas, com cama solteiro e/ou casal, banheiro privativo, ar condicionado, tv e café da manhã.			

assinado eletronicamente
Regina Alves Costa
RESPONSÁVEL PELO DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA
MATRICULA Nº Matrícula n° 0006527

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
Regina Alves Costa
DATA: 01/09/2026
MANGABA

Assinado via IntGest Sign – ID: 303-526-8493 - Pág. 1/1 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/3035268493/auth/

PROCESSO ADMINISTRATIVO 0013 ASSINADO ELETRONICAMENTE

MEMORANDO INTERNO

Jaguaribara/CE, 01 de setembro de 2026

À(o) Senhor(a)
ANA MARIA DE OLIVEIRA AQUINO NETA
Ordenador(a) de Despesas
Jaguaribara - CE

Assunto: Solicitação de despesa

Diante da necessidade de CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE JAGUARIBARA/CE., solicito que seja autorizado a realização de pesquisa de preços e prévia manifestação sobre a existência de recursos orçamentários para cobertura das despesas com vistas à deflagração do procedimento de contratação pública, para atendimento da presente requisição, conforme especificação abaixo:

SEQ	DESCRIÇÃO	QTD	UND
1	HOSPEDAGEM TIPO 1	60,00	Dia
hospedagem tipo 1 - apartamento com ocupação para uma pessoa, com cama solteiro, banheiro privativo, ar condicionado, tv e café da manhã.			
2	HOSPEDAGEM TIPO 2	60,00	Dia
hospedagem tipo 2 - apartamento com ocupação para duas pessoas, com cama solteiro e/ou casal, banheiro privativo, ar condicionado, tv e café da manhã.			
3	HOSPEDAGEM TIPO 3	60,00	Dia
hospedagem tipo 3 - apartamento com ocupação à partir de três pessoas, com cama solteiro e/ou casal, banheiro privativo, ar condicionado, tv e café da manhã.			

assinado eletronicamente
Regina Alves Costa
RESPONSÁVEL PELO DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA
MATRICULA Nº Matrícula n° 0006527

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
Regina Alves Costa
DATA: 01/09/2026
AVANCHA

Assinado via IntGest Sign – ID: 246-899-7590 - Pág. 1/1 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/2468997590/auth/

PROCESSO ADMINISTRATIVO 0014 ASSINADO ELETRONICAMENTE

MEMORANDO INTERNO

Jaguaribara/CE, 01 de setembro de 2026

À(o) Senhor(a)
Raimunda Diogenes Saldanha
Ordenador(a) de Despesas
Jaguaribara - CE

Assunto: Solicitação de despesa

Diante da necessidade de CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE JAGUARIBARA/CE., solicito que seja autorizado a realização de pesquisa de preços e prévia manifestação sobre a existência de recursos orçamentários para cobertura das despesas com vistas à deflagração do procedimento de contratação pública, para atendimento da presente requisição, conforme especificação abaixo:

SEQ	DESCRIÇÃO	QTD	UND
1	HOSPEDAGEM TIPO 1	205,00	Dia
hospedagem tipo 1 - apartamento com ocupação para uma pessoa, com cama solteiro, banheiro privativo, ar condicionado, tv e café da manhã.			
2	HOSPEDAGEM TIPO 2	50,00	Dia
hospedagem tipo 2 - apartamento com ocupação para duas pessoas, com cama solteiro e/ou casal, banheiro privativo, ar condicionado, tv e café da manhã.			
3	HOSPEDAGEM TIPO 3	50,00	Dia
hospedagem tipo 3 - apartamento com ocupação à partir de três pessoas, com cama solteiro e/ou casal, banheiro privativo, ar condicionado, tv e café da manhã.			

assinado eletronicamente
Regina Alves Costa
RESPONSÁVEL PELO DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA
MATRICULA Nº Matrícula n° 0006527

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
Regina Alves Costa
DATA: 01/09/2026
AVANÇADA

Assinado via IntGest Sign – ID: 250-884-1375 - Pág. 1/1 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/250884375/auth/

PROCESSO ADMINISTRATIVO 0015 ASSINADO ELETRONICAMENTE

MEMORANDO INTERNO

Jaguaribara/CE, 01 de setembro de 2026

À(o) Senhor(a)
FRANCISCA MARIANE ALVES DE SOUZA
Ordenador(a) de Despesas
Jaguaribara - CE

Assunto: Solicitação de despesa

Diante da necessidade de CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE JAGUARIBARA/CE., solicito que seja autorizado a realização de pesquisa de preços e prévia manifestação sobre a existência de recursos orçamentários para cobertura das despesas com vistas à deflagração do procedimento de contratação pública, para atendimento da presente requisição, conforme especificação abaixo:

SEQ	DESCRIÇÃO	QTD	UND
1	HOSPEDAGEM TIPO 1	50,00	Dia
hospedagem tipo 1 - apartamento com ocupação para uma pessoa, com cama solteiro, banheiro privativo, ar condicionado, tv e café da manhã.			
2	HOSPEDAGEM TIPO 2	50,00	Dia
hospedagem tipo 2 - apartamento com ocupação para duas pessoas, com cama solteiro e/ou casal, banheiro privativo, ar condicionado, tv e café da manhã.			
3	HOSPEDAGEM TIPO 3	50,00	Dia
hospedagem tipo 3 - apartamento com ocupação à partir de três pessoas, com cama solteiro e/ou casal, banheiro privativo, ar condicionado, tv e café da manhã.			

assinado eletronicamente
Regina Alves Costa
RESPONSÁVEL PELO DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA
MATRICULA Nº Matrícula n° 0006527

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
Regina Alves Costa
DATA: 01/09/2026

Assinado via IntGest Sign – ID: 197-405-3999 - Pág. 1/1 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/1974053999/auth/

PROCESSO ADMINISTRATIVO 0016 ASSINADO ELETRONICAMENTE

MEMORANDO INTERNO

Jaguaribara/CE, 01 de setembro de 2026

À(o) Senhor(a)
FRANCISCO LEONARDO COSTA DE OLIVEIRA
Ordenador(a) de Despesas
Jaguaribara - CE

Assunto: Solicitação de despesa

Diante da necessidade de CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE JAGUARIBARA/CE., solicito que seja autorizado a realização de pesquisa de preços e prévia manifestação sobre a existência de recursos orçamentários para cobertura das despesas com vistas à deflagração do procedimento de contratação pública, para atendimento da presente requisição, conforme especificação abaixo:

SEQ	DESCRIÇÃO	QTD	UND
1	HOSPEDAGEM TIPO 1	40,00	Dia
hospedagem tipo 1 - apartamento com ocupação para uma pessoa, com cama solteiro, banheiro privativo, ar condicionado, tv e café da manhã.			
2	HOSPEDAGEM TIPO 2	40,00	Dia
hospedagem tipo 2 - apartamento com ocupação para duas pessoas, com cama solteiro e/ou casal, banheiro privativo, ar condicionado, tv e café da manhã.			
3	HOSPEDAGEM TIPO 3	40,00	Dia
hospedagem tipo 3 - apartamento com ocupação à partir de três pessoas, com cama solteiro e/ou casal, banheiro privativo, ar condicionado, tv e café da manhã.			

assinado eletronicamente
Regina Alves Costa
RESPONSÁVEL PELO DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA
MATRICULA Nº Matrícula n° 0006527

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
Regina Alves Costa
DATA: 01/09/2026

Assinado via IntGest Sign – ID: 870-184-437 - Pág. 1/1 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/870184437/auth/

PROCESSO ADMINISTRATIVO 0017 ASSINADO ELETRONICAMENTE

DESPACHO
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 01090001/26

Interessado: Fundo Municipal de Saúde

Eu, ANA MARIA DE OLIVEIRA AQUINO NETA, Ordenador(a) de Despesas do(a) Fundo Municipal de Saúde, recebí em 01 de setembro de 2026, Documento de Formalização de Demanda, parte integrante do Processo Administrativo nº 01090001/26.

Considerando o interesse dessa entidade no atendimento da demanda apresentada no Processo Administrativo em epígrafe, DETERMINO, a realização de pesquisa de mercado, elaboração de ETP - Estudo Técnico Preliminar e Termo de Referência, observando o que determina o art 04 da lei 14.133/21 e o Art. 47 combinado com o inciso I e III do Art. 48 e Art. 49 da Lei Complementar nº 123/2006 com vistas ao atendimento do presente processo.

Certifique-se junto ao setor competente a disponibilidade orçamentária no montante estimado para a contratação.

Com a manifestação dos referidos responsáveis, devolvam os autos para apreciação.

Jaguaribara/CE, 01 de setembro de 2026

assinado eletronicamente
Ana Maria De Oliveira Aquino Neta
ORDENADOR(A) DE DESPESAS

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
Ana Maria de Oliveira Aquino Neta
DATA: 01/09/2026
ANCADA

Assinado via IntGest Sign – ID: 311-036-2822 - Pág. 1/1 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/3110362822/auth/

PROCESSO ADMINISTRATIVO 0018 ASSINADO ELETRONICAMENTE

DESPACHO
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 01090001/26

Interessado: Fundo Municipal de Educação

Eu, JOÃO PAULO FERNANDES LEITE, Ordenador(a) de Despesas do(a) Fundo Municipal de Educação, recebí em 01 de setembro de 2026, Documento de Formalização de Demanda, parte integrante do Processo Administrativo nº 01090001/26.

Considerando o interesse dessa entidade no atendimento da demanda apresentada no Processo Administrativo em epígrafe, DETERMINO, a realização de pesquisa de mercado, elaboração de ETP - Estudo Técnico Preliminar e Termo de Referência, observando o que determina o art 04 da lei 14.133/21 e o Art. 47 combinado com o inciso I e III do Art. 48 e Art. 49 da Lei Complementar nº 123/2006 com vistas ao atendimento do presente processo.

Certifique-se junto ao setor competente a disponibilidade orçamentária no montante estimado para a contratação.

Com a manifestação dos referidos responsáveis, devolvam os autos para apreciação.

Jaguaribara/CE, 01 de setembro de 2026

assinado eletronicamente
João Paulo Fernandes Leite
ORDENADOR(A) DE DESPESAS

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
João Paulo Fernandes Leite
DATA: 01/09/2026
AVANÇADA

Assinado via IntGest Sign – ID: 771-672-384 - Pág. 1/1 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/771672384/auth/

PROCESSO ADMINISTRATIVO 0019 ASSINADO ELETRONICAMENTE

DESPACHO
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 01090001/26

Interessado: Sec. de Desenv. Econômico, Aquicultura e Pesca

Eu, LIVIA ISRAELA BARRETO DA SILVA, Ordenador(a) de Despesas do(a) Sec. de Desenv. Econômico, Aquicultura e Pesca, recebí em 01 de setembro de 2026, Documento de Formalização de Demanda, parte integrante do Processo Administrativo nº 01090001/26.

Considerando o interesse dessa entidade no atendimento da demanda apresentada no Processo Administrativo em epígrafe, DETERMINO, a realização de pesquisa de mercado, elaboração de ETP - Estudo Técnico Preliminar e Termo de Referência, observando o que determina o art 04 da lei 14.133/21 e o Art. 47 combinado com o inciso I e III do Art. 48 e Art. 49 da Lei Complementar nº 123/2006 com vistas ao atendimento do presente processo.

Certifique-se junto ao setor competente a disponibilidade orçamentária no montante estimado para a contratação.

Com a manifestação dos referidos responsáveis, devolvam os autos para apreciação.

Jaguaribara/CE, 01 de setembro de 2026

assinado eletronicamente
Livia Israela Barreto Da Silva
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONOMICO, AQUIC E PESCA

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
Livia Israela Barreto da Silva
DATA: 01/09/2026
VERIFICADA

Assinado via IntGest Sign – ID: 416-834-5337 - Pág. 1/1 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/416834533 7/auth/

PROCESSO ADMINISTRATIVO 0020 ASSINADO ELETRONICAMENTE

DESPACHO
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 01090001/26

Interessado: Gabinete do Prefeito

Eu, FRANCISCO SIVANEUDO PINHEIRO DOS SANTOS, Ordenador(a) de Despesas do(a) Gabinete do Prefeito, recebí em 01 de setembro de 2026, Documento de Formalização de Demanda, parte integrante do Processo Administrativo nº 01090001/26.

Considerando o interesse dessa entidade no atendimento da demanda apresentada no Processo Administrativo em epígrafe, DETERMINO, a realização de pesquisa de mercado, elaboração de ETP - Estudo Técnico Preliminar e Termo de Referência, observando o que determina o art 04 da lei 14.133/21 e o Art. 47 combinado com o inciso I e III do Art. 48 e Art. 49 da Lei Complementar nº 123/2006 com vistas ao atendimento do presente processo.

Certifique-se junto ao setor competente a disponibilidade orçamentária no montante estimado para a contratação.

Com a manifestação dos referidos responsáveis, devolvam os autos para apreciação.

Jaguaribara/CE, 01 de setembro de 2026

assinado eletronicamente
Francisco Sivaneudo Pinheiro Dos Santos
ORDENADOR(A) DE DESPESAS

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
Francisco Sivaneudo Pinheiro dos Santos
DATA: 01/09/2026
FRANCISCO

Assinado via IntGest Sign – ID: 134-121-5737 - Pág. 1/1 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/134121573 7/auth/

PROCESSO ADMINISTRATIVO 0021 ASSINADO ELETRONICAMENTE

DESPACHO
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 01090001/26

Interessado: Secretaria do Trabalho e Assistência Social

Eu, Raimunda Diogenes Saldanha, Ordenador(a) de Despesas do(a) Secretaria do Trabalho e Assistência Social, recebí em 01 de setembro de 2026, Documento de Formalização de Demanda, parte integrante do Processo Administrativo nº 01090001/26.

Considerando o interesse dessa entidade no atendimento da demanda apresentada no Processo Administrativo em epígrafe, DETERMINO, a realização de pesquisa de mercado, elaboração de ETP - Estudo Técnico Preliminar e Termo de Referência, observando o que determina o art 04 da lei 14.133/21 e o Art. 47 combinado com o inciso I e III do Art. 48 e Art. 49 da Lei Complementar nº 123/2006 com vistas ao atendimento do presente processo.

Certifique-se junto ao setor competente a disponibilidade orçamentária no montante estimado para a contratação.

Com a manifestação dos referidos responsáveis, devolvam os autos para apreciação.

Jaguaribara/CE, 01 de setembro de 2026

assinado eletronicamente
Raimunda Diogenes Saldanha
ORDENADOR(A) DE DESPESAS

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
RAIMUNDA DIOGENES SALDANHA
DATA: 01/09/2026
AVANÇADA

Assinado via IntGest Sign - ID: 374-482-5177 - Pág. 1/1 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/3744825177/auth/

PROCESSO ADMINISTRATIVO 0022 ASSINADO ELETRONICAMENTE

DESPACHO
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 01090001/26

Interessado: Secretaria de Agricultura,e Recursos Hídricos

Eu, FRANCISCO DANIELL MACIEL SALDANHA, Ordenador(a) de Despesas do(a) Secretaria de Agricultura,e Recursos Hídricos, recebí em 01 de setembro de 2026, Documento de Formalização de Demanda, parte integrante do Processo Administrativo nº 01090001/26.

Considerando o interesse dessa entidade no atendimento da demanda apresentada no Processo Administrativo em epígrafe, DETERMINO, a realização de pesquisa de mercado, elaboração de ETP - Estudo Técnico Preliminar e Termo de Referência, observando o que determina o art 04 da lei 14.133/21 e o Art. 47 combinado com o inciso I e III do Art. 48 e Art. 49 da Lei Complementar nº 123/2006 com vistas ao atendimento do presente processo.

Certifique-se junto ao setor competente a disponibilidade orçamentária no montante estimado para a contratação.

Com a manifestação dos referidos responsáveis, devolvam os autos para apreciação.

Jaguaribara/CE, 01 de setembro de 2026

assinado eletronicamente
Francisco Daniell Maciel Saldanha
ORDENADOR(A) DE DESPESAS

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
FRANCISCO DANIELL MACIEL SALDANHA
DATA: 01/09/2026
AVANÇA

Assinado via IntGest Sign – ID: 260-482-5734 - Pág 1/1 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/260482573 4/auth/

PROCESSO ADMINISTRATIVO 0023 ASSINADO ELETRONICAMENTE

DESPACHO
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 01090001/26

Interessado: Secretaria da Cultura, Turismo e Comunicação

Eu, FRANCISCA MARIANE ALVES DE SOUZA, Ordenador(a) de Despesas do(a) Secretaria da Cultura, Turismo e Comunicação, recebí em 01 de setembro de 2026, Documento de Formalização de Demanda, parte integrante do Processo Administrativo nº 01090001/26.

Considerando o interesse dessa entidade no atendimento da demanda apresentada no Processo Administrativo em epígrafe, DETERMINO, a realização de pesquisa de mercado, elaboração de ETP - Estudo Técnico Preliminar e Termo de Referência, observando o que determina o art 04 da lei 14.133/21 e o Art. 47 combinado com o inciso I e III do Art. 48 e Art. 49 da Lei Complementar nº 123/2006 com vistas ao atendimento do presente processo.

Certifique-se junto ao setor competente a disponibilidade orçamentária no montante estimado para a contratação.

Com a manifestação dos referidos responsáveis, devolvam os autos para apreciação.

Jaguaribara/CE, 01 de setembro de 2026

assinado eletronicamente
Francisca Mariane Alves De Souza
ORDENADOR(A) DE DESPESAS

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
Francisca Mariane Alves de Souza
DATA: 01/09/2026
AVANÇADA

Assinado via IntGest Sign – ID: 307-584-7215 - Pág. 1/1 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/3075847215/auth/

PROCESSO ADMINISTRATIVO 0024 ASSINADO ELETRONICAMENTE

TERMO DE JUNTADA DAS COTAÇÕES DE PREÇO

Aos um dias do mês de setembro de dois mil e vinte e seis, em atenção à tramitação processual, e por ordem da Autoridade Competente, faço juntada aos autos do processo administrativo nº 01090001/26, das cotações de preço.

assinado eletronicamente
Flavianna Maria Saldanha Vieira
RESPONSÁVEL PELA PESQUISA DE PREÇOS

Assinado via IntGest Sign – ID: 346-675-4693 - Pág. 1/1 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/346675-4693/auth/

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
Flavianna Maria Saldanha Vieira
DATA: 01/09/2026
AVANÇADA

PROCESSO ADMINISTRATIVO 0025 ASSINADO ELETRONICAMENTE

Nota Técnica

Pesquisa de preços Nº 202609010004

Unidade responsável
Fundo Municipal de Educação FME
Prefeitura Municipal de Jaguaribara

Chave de Acesso
ca101f2f-b593-4213-807a-5f6c82b6b616

Data da Finalização
01/09/2026

Responsável
Flavianna Maria Saldanha Vieira

Caso deseje validar os dados desta pesquisa, acesse o seguinte endereço:
http://precodereferencia.m2atecnologia.com.br/validacoes/validar_pesquisa/?codigo=ca101f2f-b593-4213-807a-5f6c82b6b616

I - OBJETO DA CONTRATAÇÃO

O objeto da presente contratação é a **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE JAGUARIBARA CEARÁ.**

II - FONTES CONSULTADAS

2.1. Parâmetros utilizados na definição do Valor estimado

Para a definição do valor estimado da contratação, foram aplicados os seguintes parâmetros conforme **IN SEGES/ME nº 65/2021**:

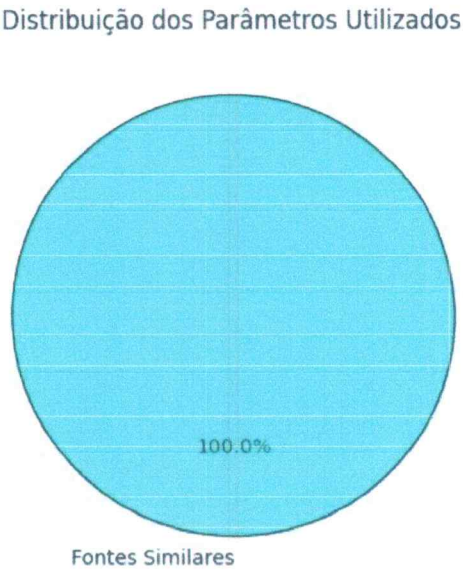
- **Artigo 5º, Inciso II**: contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
Flavianna Maria Saldanha Vieira
DATA: 01/09/2026
AVANÇAR

Assinado via IntGest Sign – ID: 187-928-2305 - Pág. 1/6 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/1879282305/auth/

PROCESSO ADMINISTRATIVO
0026
ASSINADO ELETRONICAMENTE

O gráfico abaixo representa a distribuição dos parâmetros utilizados para definir o valor estimado.



A análise dos dados permite observar a importância de cada parâmetro na estimativa de preços, oferecendo maior confiabilidade ao processo.

2.2. Prioridade nas consultas aos sistemas oficiais e contratações públicas

Em conformidade com o artigo 5°, §1°, da IN SEGES/ME n° 65/2021, a pesquisa de preços priorizou exclusivamente a consulta aos sistemas oficiais de preços do governo e contratações públicas similares realizadas anteriormente. O Painel de Preços do governo e o banco de preços em saúde forneceram valores de referência confiáveis, consolidando uma base sólida de preços praticados no setor público.

Além disso, a análise de contratações semelhantes realizadas por outros órgãos no último ano permitiu uma comparação contextualizada dos valores praticados recentemente. Dada a adequação dos dados encontrados nessas fontes para o objeto desta contratação, optou-se por não realizar pesquisa direta com fornecedores, uma vez que os valores obtidos são considerados representativos e suficientemente atualizados para a composição do preço estimado.

2.3. Consideração do mínimo de três cotações

Para garantir a precisão e a confiabilidade na definição do valor estimado, foram analisados preços obtidos a partir de cotações válidas, em conformidade com as parâmetros definidas no item 2.1 desta Nota Técnica. Esse procedimento busca garantir que o valor estimado seja fundamentado em informações consistentes, refletindo as condições reais do mercado e alinhando-se às melhores práticas de contratação pública.

Sempre que possível, o projeto foi realizado com base em um conjunto de três ou mais cotações obtidas de fontes confiáveis e representativas do mercado. Essa abordagem promove uma amostragem robusta, conferindo maior precisão ao valor estimado e assegurando a

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
Flavianna Maria Saldanha Vieira
DATA: 01/09/2026
AVANÇADA

Assinado via IntGest Sign – ID: 187-928-2305 - Pág. 2/6 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/1879282305/auth/

PROCESSO ADMINISTRATIVO 0027 ASSINADO ELETRONICAMENTE

representatividade do levantamento de preços. Além disso, tal prática reforça a transparência e a fundamentação técnica do processo de contratação, cumprindo os princípios de economicidade e de eficiência.

Conforme definido no item 2.1 desta Nota Técnica, as cotações foram selecionadas e evidenciadas de modo a excluir preços inexequíveis, inconsistentes ou esperados elevados, garantindo que o valor estimado seja construído com base em dados de qualidade e condições com a realidade mercadológica. Essa metodologia também visa evitar distorções que possam comprometer a regularidade do processo licitatório.

Esse método reforça o compromisso com uma gestão pública responsável, promovendo a aplicação criteriosa dos recursos públicos e garantindo que o processo licitatório seja prorrogado com o devido rigor técnico e alinhamento às normas aplicáveis.

III - SÉRIE DE PREÇOS COLETADOS

A tabela a seguir apresenta os preços coletados, discriminando as fontes e evidenciando a diversidade dos dados para uma visão abrangente do mercado.

Item 1 - HOSPEDAGEM TIPO 1

ESPECIFICAÇÃO:
HOSPEDAGEM TIPO 1 - APARTAMENTO COM OCUPAÇÃO PARA UMA PESSOA, COM CAMA SOLTEIRO, BANHEIRO PRIVATIVO, AR CONDICIONADO, TV E CAFÉ DA MANHÃ.

QUANTIDADE	UNIDADE	PREÇOS	D. PADRÃO (R$)	C. V.	REL. MINIMO (R$)	REL. MÁXIMO (R$)
505,00	Dia	3	6,87	5,04%	129,32	143,06

PREÇO	ÓRGÃO/EMPRESA	FONTE	DATA PRATICADA	PREÇO
1.1	PREFEITURA MUNICIPAL DE IRAUÇUBA - Irauçuba / CE	Compras Municipais-CE	12/11/2025	143,58

IDENTIFICAÇÃO	FORNECEDOR	CLASSIFICAÇÃO
11793679	17.338.570/0001-99 - WONICLEY ALVES FERREIRA	Exequível

PREÇO	ÓRGÃO/EMPRESA	FONTE	DATA PRATICADA	PREÇO
1.2	Prefeitura Municipal de Lambari - Lambari / MG	Portal de compras públicas	07/10/2025	135,00

IDENTIFICAÇÃO	FORNECEDOR	CLASSIFICAÇÃO
11793738	03.367.995/0001-11 - LEIZA MELO SIQUEIRA FERNANDES	Exequível

PREÇO	ÓRGÃO/EMPRESA	FONTE	DATA PRATICADA	PREÇO
1.3	PREFEITURA MUNICIPAL DE AIUABA - Aiuaba / CE	Compras Municipais-CE	30/09/2025	130,00

IDENTIFICAÇÃO	FORNECEDOR	CLASSIFICAÇÃO
11793742	41.157.232/0001-35 - MASTER PRODUCOES E EVENTOS E LOCACOES LTDA	Exequível

Item 2 - HOSPEDAGEM TIPO 3

ESPECIFICAÇÃO:
HOSPEDAGEM TIPO 3 - APARTAMENTO COM OCUPAÇÃO À PARTIR DE TRÊS PESSOAS, COM CAMA SOLTEIRO E/OU CASAL, BANHEIRO PRIVATIVO, AR CONDICIONADO, TV E CAFÉ DA MANHÃ.

QUANTIDADE	UNIDADE	PREÇOS	D. PADRÃO (R$)	C. V.	REL. MINIMO (R$)	REL. MÁXIMO (R$)
350,00	Dia	3	14,04	5,69%	232,57	260,65

PREÇO	ÓRGÃO/EMPRESA	FONTE	DATA PRATICADA	PREÇO
2.1	Prefeitura Municipal de Marapanim - Marapanim / PA	Portal de compras públicas	29/04/2026	260,00

IDENTIFICAÇÃO	FORNECEDOR	CLASSIFICAÇÃO
11793810	16.867.347/0001-76 - R T DE LIMA LTDA	Exequível

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CAMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
Flavianna Maria Saldanha Vieira
DATA: 01/09/2026
AVANÇADA

Assinado via IntGest Sign – ID: 187-928-2305 - Pág. 3/6 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/1879282305/auth/

PROCESSO ADMINISTRATIVO 0028 ASSINADO ELETRONICAMENTE

PREÇO	ÓRGÃO/EMPRESA	FONTE	DATA PRATICADA	PREÇO
2.2	SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E DESENVOLVIMENTO URBANO - Curionópolis / PA	Portal de compras públicas	07/10/2025	247,82

IDENTIFICAÇÃO	FORNECEDOR	CLASSIFICAÇÃO
11793857	30.080.309/0001-08 - W NAVES DE SOUSA LTDA	Exequível

PREÇO	ÓRGÃO/EMPRESA	FONTE	DATA PRATICADA	PREÇO
2.3	PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE - São Gonçalo do Amarante / CE	Compras Municipais-CE	15/09/2025	232,00

IDENTIFICAÇÃO	FORNECEDOR	CLASSIFICAÇÃO
11793823	05.104.410/0001-04 - SANIQ LOCACAO DE BANHEIROS QUIMICOS E TOLDOS LTDA - ME	Exequível

Item 3 - HOSPEDAGEM TIPO 2

ESPECIFICAÇÃO:
HOSPEDAGEM TIPO 2 - APARTAMENTO COM OCUPAÇÃO PARA DUAS PESSOAS, COM CAMA SOLTEIRO E/OU CASAL, BANHEIRO PRIVATIVO, AR CONDICIONADO, TV E CAFÉ DA MANHÃ.

QUANTIDADE	UNIDADE	PREÇOS	D. PADRÃO (R$)	C. V.	REL. MINIMO (R$)	REL. MÁXIMO (R$)
350,00	Dia	4	12,81	5,88%	205,06	230,68

PREÇO	ÓRGÃO/EMPRESA	FONTE	DATA PRATICADA	PREÇO
3.1	Prefeitura Municipal de Lavras - Lavras / MG	Portal de compras públicas	13/01/2026	229,50

IDENTIFICAÇÃO	FORNECEDOR	CLASSIFICAÇÃO
11793838	58.425.667/0001-16 - FLY GATES VIAGENS LTDA	Exequível

PREÇO	ÓRGÃO/EMPRESA	FONTE	DATA PRATICADA	PREÇO
3.2	DLC - Diretoria de Licitações e Contratos - Porto Alegre / RS	Portal de compras públicas	14/11/2025	218,00

IDENTIFICAÇÃO	FORNECEDOR	CLASSIFICAÇÃO
11793841	35.747.014/0001-58 - EMERSON RODRIGO DA SILVA DANTAS 01687252408	Exequível

PREÇO	ÓRGÃO/EMPRESA	FONTE	DATA PRATICADA	PREÇO
3.3	PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE - São Gonçalo do Amarante / CE	Compras Municipais-CE	20/10/2025	200,00

IDENTIFICAÇÃO	FORNECEDOR	CLASSIFICAÇÃO
11793845	00.430.571/0001-66 - GUIATELLI PUBLICIDADE & EVENTOS LTDA	Exequível

PREÇO	ÓRGÃO/EMPRESA	FONTE	DATA PRATICADA	PREÇO
3.4	SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E DESENVOLVIMENTO URBANO - Curionópolis / PA	Portal de compras públicas	07/10/2025	224,00

IDENTIFICAÇÃO	FORNECEDOR	CLASSIFICAÇÃO
11793847	30.080.309/0001-08 - W NAVES DE SOUSA LTDA	Exequível

Esta tabela reflete uma análise abrangente dos preços praticados, incluindo fontes governamentais e cotações do setor privado, permitindo uma análise crítica e comparativa dos valores.

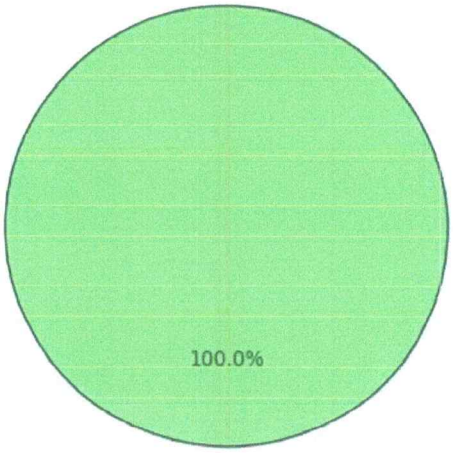
O gráfico abaixo representa as classificações gerais dos preços coletados.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
Flavianna Maria Saldanha Vieira
DATA: 01/09/2025
ASSINADO

Assinado via IntCest Sign – ID: 187-928-2305 - Pág. 4/6 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/1879282305/auth/

PROCESSO ADMINISTRATIVO 0029 ASSINADO ELETRONICAMENTE

Distribuição dos tratamentos de preços coletados



IV - METODOLOGIA PARA OBTENÇÃO DO PREÇO ESTIMADO

4.1. Justificativa para o uso de um único método

Para a obtenção do preço estimado, foi aplicado exclusivamente o método de **média aritmética** em toda a pesquisa. Esse método foi escolhido como o mais adequado para estimar o valor dos itens, considerando a homogeneidade das cotações obtidas e a consistência das variações entre os valores.

- **Média aritmética**: Optou-se pela média aritmética para assegurar um valor representativo e equilibrado para todos os itens, dado que as cotações apresentaram variação moderada. A média proporciona uma visão centralizada do mercado e evita distorções causadas por valores isoladamente altos ou baixos.

A aplicação de um único método trouxe uniformidade à pesquisa, garantindo uma estimativa confiável e adequada para todos os itens, cumprindo com os princípios de eficiência e economicidade.

V - MEMÓRIA DE CÁLCULO E CONCLUSÃO

5.1. Memória de cálculo

ITEM	QUANTIDADE	METODOLOGIA	VALOR UNITÁRIO (R$)	VALOR TOTAL (R$)
1 - HOSPEDAGEM TIPO 1	505,0	Média	136,19	68.775,95
2 - HOSPEDAGEM TIPO 3	350,0	Média	246,61	86.313,50
3 - HOSPEDAGEM TIPO 2	350,0	Média	217,88	76.258,00

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O CÓDIGO AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
Flavianna Maria Saldanha Vieira
DATA: 01/09/2025
AVANÇADA

Assinado via IntGest Sign – ID: 187-928-2305 - Pág. 5/6 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/1879282305/auth/

PROCESSO ADMINISTRATIVO 0030 ASSINADO ELETRONICAMENTE

5.2. Conclusão

O preço estimado para a contratação é de **R$ 231.347,45 (duzentos e trinta e um mil, trezentos e quarenta e sete reais e quarenta e cinco centavos).**

Esse valor, resultado de uma pesquisa de mercado ampla e criteriosa, reflete uma estimativa alinhada com as práticas atuais do setor e assegura que o processo licitatório seja fundamentado em valores justos e realistas.

Certifica-se, assim, que o preço estimado atende aos requisitos de vantajosidade e economicidade exigidos pela Administração, promovendo uma contratação pública eficiente e em conformidade com o interesse público.

VI - IDENTIFICAÇÃO DOS AGENTES RESPONSÁVEIS PELA PESQUISA DE PREÇOS

6.1. A presente pesquisa de preços foi conduzida por: FLAVIANNA MARIA SALDANHA VIEIRA, matrícula nº None.

Jaguaribara, 01 de setembro de 2026

FLAVIANNA MARIA SALDANHA VIEIRA
Responsável Pela Pesquisa De Preços

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
Flavianna Maria Saldanha Vieira
DATA: 01/09/2026
AVANÇADA

Assinado via IntGest Sign – ID: 187-928-2305 - Pág. 6/6 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/1879282305/auth/

PROCESSO ADMINISTRATIVO
0031
ASSINADO ELETRONICAMENTE

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

PROCESSO ADMINISTRATIVOS: 01090001/26

SECRETARIAS: SECRETARIA DE EDUCAÇÃO; GABINETE DO PREFEITO; SECRETARIA DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, AQUICULTURA E PESCA; SECRETARIA DE AGRICULTURA E RECURSOS HÍDRICOS; SECRETARIA DE SAÚDE; SECRETARIA DO TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL E SECRETARIA DE CULTURA, TURISMO E COMUNICAÇÃO.

1 – DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

1.1. O Município de Jaguaribara/CE, por meio de suas diversas Secretarias e órgãos integrantes da Administração Municipal, desenvolve continuamente atividades administrativas, institucionais, técnicas e finalísticas que demandam, em determinadas situações, o deslocamento e a permanência temporária de pessoas provenientes de outros municípios, incluindo servidores, técnicos, profissionais especializados, palestrantes, instrutores, facilitadores, representantes de órgãos e entidades públicas, autoridades e demais colaboradores vinculados às ações de interesse da Administração.

1.2. Em razão da realização de capacitações, treinamentos, reuniões, seminários, encontros, eventos institucionais, visitas técnicas, atividades de cooperação, agendas administrativas e demais ações relacionadas às atribuições das Secretarias Municipais, surge a necessidade de disponibilização de acomodações adequadas para os participantes que necessitem permanecer no Município durante o período de realização dessas atividades.

1.3. A demanda por hospedagem apresenta caráter recorrente, porém variável, considerando que a quantidade de usuários, os períodos de permanência e as necessidades específicas de cada Secretaria podem variar de acordo com o calendário de atividades, programas, projetos, ações governamentais e demais demandas administrativas que venham a ocorrer durante a vigência da contratação.

1.4. A ausência de uma contratação previamente estruturada para atender a essas necessidades pode ocasionar dificuldades logísticas e administrativas, especialmente diante da necessidade de acomodação de pessoas que não residem no Município, podendo comprometer a realização ou o adequado desenvolvimento de atividades institucionais, capacitações, reuniões e demais ações programadas pela Administração.

1.5. A contratação também busca proporcionar maior eficiência e racionalidade às contratações realizadas pelas diversas Secretarias, evitando a necessidade de adoção de soluções isoladas para cada demanda, possibilitando o planejamento prévio da prestação dos serviços e assegurando condições adequadas de hospedagem aos usuários autorizados pela Administração Municipal.

1.6. Dessa forma, identifica-se a necessidade de contratação de empresa especializada na prestação de serviços de hospedagem, em estabelecimentos localizados no Município de Jaguaribara/CE ou em condições que atendam adequadamente às necessidades da Administração, contemplando acomodações com padrões mínimos de higiene, segurança, conforto e qualidade compatíveis com a finalidade pública pretendida.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
DATA: 10/09/2026
AVANÇA CEARÁ

Assinado via IntGest Sign - ID: 939-159-099 - Pág. 1/22 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/939159099/auth/

PROCESSO ADMINISTRATIVO 0032 ASSINADO ELETRONICAMENTE

1.7. A contratação deverá possibilitar o atendimento das demandas das diversas Secretarias Municipais de forma integrada e conforme a necessidade efetivamente apresentada, observados os quantitativos estimados, as condições estabelecidas no Termo de Referência e as autorizações administrativas pertinentes, garantindo suporte logístico às atividades desenvolvidas pelo Município e contribuindo para a continuidade e eficiência da prestação dos serviços públicos.

2 – CLASSIFICAÇÃO DO OBJETO

2.1. O objeto a ser contratado possui características comuns e usuais, enquadrando-se no disposto no art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, uma vez que se trata de serviço cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no edital, por meio de especificações usuais de mercado.

2.2. Tais especificações incluem, entre outros aspectos:

- Tipo de acomodação (individual, dupla ou tripla);
- Padrão mínimo de conforto e higiene;
- Disponibilização de café da manhã;
- Fornecimento de roupa de cama e banho;
- Serviços de limpeza e arrumação diária;
- Disponibilidade de recepção e atendimento;
- Condições de acessibilidade, quando aplicável;
- Localização dentro do perímetro urbano do Município de Jaguaribara/CE, considerando a necessidade de otimização logística, economicidade e eficiência no deslocamento dos usuários;
- Condições de segurança e regularidade do estabelecimento;
- Demais características compatíveis com os padrões praticados no mercado de hospedagem.

3. JUSTIFICATIVA DA SOLUÇÃO ADOTADA (LIMITAÇÃO GEOGRÁFICA)

A definição de que os serviços de hospedagem deverão ser prestados **no perímetro urbano do Município** fundamenta-se nos seguintes aspectos:

a) Eficiência na execução das atividades

Considerando que os hóspedes (instrutores, palestrantes, técnicos e autoridades) participarão de capacitações, eventos e reuniões realizadas no próprio Município, a proximidade entre o local de hospedagem e os locais dos eventos é essencial para garantir pontualidade, cumprimento de horários e melhor aproveitamento das atividades.

b) Economicidade

A hospedagem em municípios vizinhos implicaria custos adicionais com deslocamento diário (combustível, veículos oficiais, motoristas e eventuais diárias), elevando o custo global da contratação e tornando-a menos vantajosa para a Administração.

c) Logística e gestão administrativa

A centralização da hospedagem no perímetro urbano facilita o acompanhamento, a organização e o suporte logístico por parte das Secretarias responsáveis, especialmente em situações que demandem ajustes de última hora, deslocamentos emergenciais ou extensão de atividades.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
DATA: 10/09/2026
AVANÇADA

Assinado via IntGest Sign – ID: 939-159-099 - Pág. 2/22 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/939159099/auth/

PROCESSO ADMINISTRATIVO 0033 ASSINADO ELETRONICAMENTE

d) Conforto e segurança dos usuários

A redução de deslocamentos contribui para o bem-estar, segurança e melhor desempenho dos participantes, especialmente em agendas intensas, com atividades distribuídas ao longo do dia.

e) Razoabilidade e proporcionalidade

A exigência de localização não configura restrição indevida à competitividade, mas sim condição necessária e proporcional para garantir a adequada execução do objeto e o atendimento ao interesse público.

4 – DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

4.1. A contratação pretendida encontra-se prevista no Plano de Contratações Anual, estando devidamente alinhada com o planejamento estratégico da Administração Pública Municipal e com as necessidades operacionais das Secretarias demandantes.

5 – DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Para a contratação destinada à prestação de serviços de hospedagem, visando atender às necessidades das diversas Secretarias do Município de Jaguaribara/CE, é imprescindível a observância de requisitos técnicos, operacionais e administrativos que assegurem a qualidade dos serviços prestados, o conforto dos usuários, a eficiência na execução contratual e a economicidade da contratação, em conformidade com os princípios que regem as contratações públicas.

As empresas participantes deverão atender integralmente às disposições constantes no edital, termo de referência, contrato e proposta vencedora, bem como à legislação vigente aplicável, especialmente à Lei nº 14.133/2021.

5.1.1. Dessa forma, os principais requisitos a serem observados são:

a) A contratação deverá ocorrer por meio de Pregão Eletrônico, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021, assegurando ampla competitividade, transparência, isonomia e seleção da proposta mais vantajosa para a Administração;

b) O prazo de vigência contratual deverá ser definido conforme a natureza contínua do serviço, podendo ser estabelecido por período inicial de até **12 (doze) meses**, admitida a prorrogação sucessiva, nos termos dos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, desde que demonstrada a vantajosidade para a Administração;

c) A solução adotada mostra-se adequada diante da existência de estabelecimentos de hospedagem no mercado local e regional aptos à prestação do serviço, o que favorece a competitividade e a obtenção de preços compatíveis com os praticados;

d) Os serviços de hospedagem deverão atender às especificações mínimas estabelecidas no Termo de Referência, incluindo, no mínimo:

- Disponibilização de acomodações individuais, duplas ou triplas, conforme demanda;
- Condições adequadas de conforto, higiene e segurança;

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
DATA: 10/09/2026
ASSINADA

Assinado via IntGest Sign – ID: 939-159-099 - Pág. 3/22 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/939159099/auth/

PROCESSO ADMINISTRATIVO 0034 ASSINADO ELETRONICAMENTE

- Fornecimento de roupa de cama e banho em bom estado de conservação;
- Serviço de limpeza e arrumação periódica dos quartos;
- Disponibilização de café da manhã, quando previsto;
- Funcionamento regular da recepção ou meio de atendimento ao hóspede;
- Infraestrutura adequada, incluindo instalações sanitárias em pleno funcionamento;
- Atendimento às normas de acessibilidade, quando aplicável;

e) Os serviços deverão ser prestados conforme a demanda da Administração, mediante solicitação;

f) A contratada deverá garantir padrões mínimos de qualidade no atendimento, prezando pela cordialidade, segurança e bem-estar dos hóspedes vinculados à Administração;

g) Não será admitida a indicação de marcas ou estabelecimentos específicos, em observância ao art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, salvo quando tecnicamente justificado no Termo de Referência;

h) O pagamento será efetuado em até 10 (dez) dias úteis após a prestação dos serviços, mediante apresentação da nota fiscal devidamente atestada pelo fiscal do contrato, conforme disposto na Lei nº 14.133/2021 e no Decreto Municipal nº 651, de 09 de maio de 2024.

5.1.2. Os estabelecimentos deverão estar localizados no perímetro urbano do Município de Jaguaribara/CE, de modo a garantir a economicidade, otimização logística e facilidade de deslocamento dos usuários;

5.1.2.1. Justificativa da solução adotada (limitação geográfica)

A definição de que os serviços de hospedagem deverão ser prestados **no perímetro urbano do Município** fundamenta-se nos seguintes aspectos:

- **Eficiência na execução das atividades**

Considerando que os hóspedes (instrutores, palestrantes, técnicos e autoridades) participarão de capacitações, eventos e reuniões realizadas no próprio Município, a proximidade entre o local de hospedagem e os locais dos eventos é essencial para garantir pontualidade, cumprimento de horários e melhor aproveitamento das atividades.

- **Economicidade**

A hospedagem em municípios vizinhos implicaria custos adicionais com deslocamento diário (combustível, veículos oficiais, motoristas e eventuais diárias), elevando o custo global da contratação e tornando-a menos vantajosa para a Administração.

- **Logística e gestão administrativa**

A centralização da hospedagem no perímetro urbano facilita o acompanhamento, a organização e o suporte logístico por parte das Secretarias responsáveis, especialmente em situações que demandem ajustes de última hora, deslocamentos emergenciais ou extensão de atividades.

- **Conforto e segurança dos usuários**

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
DATA: 10/09/2026
AVANÇADA

Assinado via IntGest Sign – ID: 939-159-099 - Pág. 4/22 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/939159099/auth/

PROCESSO ADMINISTRATIVO 0035 ASSINADO ELETRONICAMENTE

A redução de deslocamentos contribui para o bem-estar, segurança e melhor desempenho dos participantes, especialmente em agendas intensas, com atividades distribuídas ao longo do dia.

- **Razoabilidade e proporcionalidade**

A exigência de localização não configura restrição indevida à competitividade, mas sim condição necessária e proporcional para garantir a adequada execução do objeto e o atendimento ao interesse público.

5.2 A(s) empresa(s) contratada(s) deverá(ão) declarar que atendem plenamente aos requisitos de habilitação, assumindo inteira responsabilidade pela veracidade das informações prestadas, sob as penas da legislação vigente.

5.3 A apresentação dos documentos de habilitação será exigida apenas do licitante vencedor, salvo se o edital estabelecer a habilitação prévia ao julgamento das propostas, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

5.4 Os documentos de regularidade fiscal e trabalhista serão exigidos somente após o julgamento das propostas e exclusivamente do licitante mais bem classificado, conforme o art. 63, §1º, da Lei nº 14.133/2021.

5.5 – GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

Não será exigida garantia contratual, conforme facultado pelo art. 96 da Lei nº 14.133/2021, considerando que o objeto consiste na prestação de serviços sob demanda, com pagamento vinculado à efetiva utilização das diárias de hospedagem.

Ademais, a execução contratual será acompanhada e fiscalizada pela Administração, permitindo o controle da qualidade dos serviços prestados, o que reduz os riscos de inadimplemento.

A não exigência de garantia contribui para ampliar a competitividade do certame, evitando ônus excessivo aos licitantes, especialmente às micro e pequenas empresas, em observância aos princípios da economicidade, razoabilidade e eficiência.

5.6 – JUSTIFICATIVA PARA A NÃO EXCLUSIVIDADE DE PARTICIPAÇÃO DE ME E EPP

5.6.1 Justifica-se a não adoção de exclusividade ou de cotas reservadas para Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), pelos seguintes fundamentos:

5.6.1.1 A natureza do objeto envolve a prestação de serviço contínuo e integrado, com fornecimento de equipamentos, manutenção, insumos e suporte técnico, cuja execução centralizada favorece a eficiência e a padronização;

5.6.1.2 A eventual divisão do objeto pode gerar dificuldades na gestão contratual, aumento da complexidade administrativa e riscos à continuidade dos serviços;

5.6.1.3 A contratação de múltiplos fornecedores pode ocasionar incompatibilidades técnicas e variações na qualidade dos serviços prestados;

5.6.1.4 Serão assegurados os tratamentos diferenciados previstos na Lei Complementar nº 123/2006, especialmente quanto ao empate ficto e à regularização fiscal;

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
DATA: 10/09/2026
AVANÇADA

Assinado via IntGest Sign – ID: 939-159-099 - Pág. 5/22 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/939159099/auth/

PROCESSO ADMINISTRATIVO 0036 ASSINADO ELETRONICAMENTE

5.6.1.5 A não exclusividade visa garantir maior competitividade, eficiência na execução contratual e seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

5.7. Requisitos técnicos:

5.7.1. Relativo a Qualificação Técnico-operacional

a). A licitante deverá apresentar um ou mais atestados de capacidade emitidos por órgãos públicos da administração direta ou indireta, comprovando já executou ou está executando, de modo satisfatório, atividades similares, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior a parcelas de maior relevância do objeto do certame, quando for o caso.
b) Poderá ser exigido outras formas de comprovação de experiência operacional da empresa a ser exigido quando da elaboração do termo de referência;

Justificativa da exigência de compatibilidade dos atestados de capacidade técnica:
A exigência de apresentação de atestados de capacidade técnica compatíveis com o objeto da contratação fundamenta-se na necessidade de garantir que a licitante possua experiência prévia na execução de serviços com características técnicas semelhantes, especialmente no que se refere às parcelas de maior relevância e complexidade.

Nos termos do art. 67 da Lei nº 14.133/2021, a qualificação técnico-operacional e técnico-profissional deve demonstrar a aptidão do licitante para o desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto licitado, sendo vedadas exigências excessivas ou desarrazoadas. Nesse sentido, a exigência ora proposta limita-se à comprovação de experiência em serviços similares, sem impor identidade absoluta de objeto, o que está em consonância com a jurisprudência do Tribunal de Contas da União.

A compatibilidade exigida refere-se, sobretudo, à execução de atividades relacionadas ao assessoramento em licitações e contratos administrativos, incluindo atuação nas fases de seleção do fornecedor e execução contratual, bem como nas parcelas de maior relevância, tais como: acompanhamento de sessões licitatórias, análise de propostas e habilitação, elaboração de respostas a recursos e impugnações, e apoio na gestão e fiscalização de contratos.

A exigência de que os atestados sejam emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, e que demonstrem execução satisfatória por período mínimo de 1 (um) ano, visa assegurar que a experiência comprovada seja consistente, contínua e suficiente para demonstrar capacidade operacional, reduzindo riscos de inexecução contratual.

Importante destacar que a exigência não restringe a competitividade, uma vez que admite a apresentação de um ou mais atestados, bem como contempla tanto a experiência no setor público quanto privado, ampliando o universo de potenciais licitantes.

Adicionalmente, a vinculação dos atestados às parcelas de maior relevância do objeto segue orientação consolidada do TCU, no sentido de que a Administração deve direcionar suas exigências aos aspectos mais críticos da contratação, evitando requisitos genéricos ou desnecessários.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
DATA: 10/09/2026
ANINCOR

Assinado via IntGest Sign – ID: 939-159-099 - Pág. 6/22 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/939159099/auth/

PROCESSO ADMINISTRATIVO 0037 ASSINADO ELETRONICAMENTE

Dessa forma, a exigência de atestados de capacidade técnica compatíveis revela-se medida proporcional, necessária e adequada, destinada a assegurar a seleção de licitantes com efetiva experiência e aptidão técnica para execução do objeto, contribuindo para a boa execução contratual e a proteção do interesse público.

5.8. Requisitos econômico-financeiros

Deverá ser previsto no instrumento convocatório que a empresa licitante demonstre ter capacidade econômica para fins de contratar com o município através da apresentação do Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, na forma prevista em lei, devidamente registrado no órgão competente, comprovando: Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um). Relativo aos índices - não seja atendido, deverá a licitante alternativamente apresentar PATRIMÔNIO LÍQUIDO MÍNIMO não inferior a 10% (dez por cento) da estimativa de custos devidamente comprovado através da apresentação do balanço patrimonial.

5.8.1. JUSTIFICATIVA DA EXIGENCIA DOS INDICES FINANCEIROS:

I) Índice de Liquidez Geral (ILG) indica quanto à empresa possui em disponibilidades, bens e direitos realizáveis no curso do exercício seguinte para liquidar suas obrigações, com vencimento neste período.

II) Índice de Liquidez Corrente (ILC) indica quanto a empresa possui em recursos disponíveis, bens e direitos realizáveis a curto prazo, para fazer face ao total de suas dívidas de curto prazo, sendo que:

Resultado da Liquidez Corrente:

-Maior que 1: Resultado que demonstra folga no disponível para uma possível liquidação das obrigações.

-Se igual a 1: Os valores dos direitos e obrigações a curto prazo são equivalentes.

-Se menor que 1: Não haveria disponibilidade suficientes para quitar as obrigações a curto prazo, caso fosse preciso.

III) O índice de Solvência Geral (ISG) expressa o grau de garantia que a empresa dispõe em Ativos (totais), para pagamento do total de suas dívidas. Envolve além dos recursos líquidos, também os permanentes. Para os três índices colacionados (ILG, ILC, SG), o resultado ">1" é recomendável à comprovação da boa situação financeira (o que demonstraria um equilíbrio nas contas da companhia), sendo certo que, quanto maior o resultado, melhor, em tese, seria a condição da empresa. Mas há exceções.

>> **Justifica-se tal exigência**, tendo como base os meios técnicos, usuais e costumeiros de aplicabilidade destas fórmulas, e assim, ficando comprovado que a exigência dos índices se faz necessário ante a comprovação da capacidade econômico-financeira do (a) empresa (s) participante (s) na perspectiva de execução de um possível futuro contrato com a Administração Pública. Logo, entende-se que as exigências acima, atendem aos padrões de requisitos demandados neste edital, pois o atendimento quantas as taxas apresentadas demonstram, em tese, a saúde e a solidez financeira da participante, bem como foi calculado com base no Acórdão 5026/2010-Segunda Câmara-TCU | Relator: AUGUSTO SHERMAN.

5.8.2. Justificativa Técnica para exigência de qualificação econômica para o objeto

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
DATA: 10/09/2026
AVANCADA

Assinado via IntGest Sign - ID: 939-159-099 - Pág. 7/22 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/939159099/auth/

PROCESSO ADMINISTRATIVO 0038 ASSINADO ELETRONICAMENTE

A exigência de requisitos de qualificação econômico-financeira, nos termos propostos, encontra amparo direto na Lei nº 14.133/2021, especialmente em seu art. 69, que autoriza a Administração a demandar a comprovação da capacidade econômico-financeira do licitante como condição para participação no certame, com vistas a assegurar a adequada execução do futuro contrato.

A previsão de apresentação do balanço patrimonial, da demonstração do resultado do exercício e demais demonstrações contábeis dos últimos exercícios sociais, devidamente registrados na forma da lei, constitui medida essencial para aferir a real situação financeira da empresa, permitindo à Administração avaliar sua estabilidade econômica, capacidade de honrar compromissos e resistência a oscilações financeiras durante a execução contratual. Tal exigência está em consonância com as boas práticas recomendadas pelo Tribunal de Contas da União (TCU), notadamente em seu Manual de Licitações & Contratos: Orientações e Jurisprudência do TCU, versão 2025, que destaca a importância da análise contábil como instrumento de mitigação de riscos de inexecução contratual.

Os índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um) são parâmetros amplamente utilizados na Administração Pública e na doutrina especializada como indicadores mínimos de saúde financeira, evidenciando que a empresa possui capacidade de cumprir suas obrigações de curto e longo prazo. A adoção desses índices visa garantir que apenas empresas com situação financeira equilibrada participem do certame, reduzindo significativamente o risco de inadimplemento, paralisação contratual ou necessidade de rescisão antecipada.

A previsão de critério alternativo, consistente na comprovação de patrimônio líquido mínimo não inferior a 10% do valor estimado da contratação, também encontra respaldo na legislação vigente, funcionando como mecanismo complementar de aferição da capacidade econômica do licitante. Tal alternativa se mostra adequada para não restringir indevidamente a competitividade do certame, permitindo a participação de empresas que, embora não atendam integralmente aos índices contábeis estabelecidos, demonstrem robustez patrimonial suficiente para suportar a execução do objeto contratual.

Sob a perspectiva do interesse público, a adoção desses requisitos revela-se medida prudencial e necessária, na medida em que visa resguardar a Administração contra a contratação de empresas financeiramente incapazes, o que poderia acarretar prejuízos à continuidade dos serviços, comprometimento de resultados institucionais e eventual danos ao erário.

Ademais, a doutrina especializada em contratações públicas é pacífica ao reconhecer que a qualificação econômico-financeira deve ser estabelecida de forma proporcional, razoável e alinhada à complexidade e ao vulto da contratação, exatamente como se propõe no presente caso, não configurando restrição indevida à competitividade, mas sim instrumento legítimo de seleção de propostas aptas à execução contratual.
Dessa forma, a exigência em questão se mostra juridicamente adequada, tecnicamente justificada e alinhada às diretrizes da Lei nº 14.133/2021 e às orientações dos órgãos de controle, constituindo importante mecanismo de mitigação de riscos e de garantia da boa e regular execução do futuro contrato.

5.9. Requisitos fiscais e trabalhistas

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
DATA: 10/09/2026
AVANCADA

Assinado via IntGest Sign – ID: 939-159-099 - Pág. 8/22 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/939159099/auth/

PROCESSO ADMINISTRATIVO 0039 ASSINADO ELETRONICAMENTE

A empresa licitante deverá possuir regularidade nas habilitações fiscal, social e trabalhista. Sob nenhuma hipótese o órgão homologará o processo caso essas certidões de regularidade não tenham sido apresentadas;

Tais condições devem ser mantidas durante todo o período de contratação, sob pena de rescisão contratual.

A comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação. Podendo ser exigido caso o procedimento adotado seja por meio de contratação direta.

Na hipótese de haver alguma restrição relativa à regularidade fiscal quando da sua comprovação, será assegurado prazo de cinco dias úteis, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação, a realização do pagamento ou parcelamento do débito e a emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

5.10. DA VEDAÇÃO DA PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS NA FORMA DE CONSÓRCIO

Nos termos do art. 15 da Lei nº 14.133/2021, é facultado à Administração vedar a participação de empresas reunidas em consórcio, desde que tal vedação esteja devidamente justificada no processo de contratação. Nesse sentido, considerando as especificidades do objeto em questão, a vedação à participação de consórcios mostra-se medida técnica e juridicamente adequada.

A vedação à participações de interessadas que se apresentem constituídas sob a forma de consórcio se justifica na medida em que nas contratações de fornecimentos comuns, é bastante corriqueiro a participação de empresas de pequeno e médio porte, às quais, em sua maioria, apresentam o mínimo exigido no tocante à qualificação técnica e econômico-financeira, condições suficientes para a execução de contratos dessa natureza, o que não tornará restrito o universo de possíveis licitantes individuais. A ausência de consórcio não trará prejuízos à competitividade do certame, visto que, em regra, a formação de consórcios é admitida quando o objeto a ser licitado envolve questões de alta complexidade ou de relevante vulto, em que empresas, isoladamente, não teriam condições de suprir os requisitos de habilitação do edital e ainda não teriam as condições necessárias à execução do objeto individualmente. Nestes casos, a Administração, com vistas a aumentar o número de participantes, admite a formação de consórcio.

Além disso, a gestão do contrato pela Administração é dificultada quando envolve mais de um CNPJ executando atividades interdependentes, o que pode comprometer a efetividade do acompanhamento, a transparência da execução contratual e a agilidade na aplicação de sanções em caso de descumprimento.

Destaca-se ainda que a exigência de atuação individual não compromete a competitividade do certame, pois o mercado demonstra a existência de empresas individualmente capacitadas a atender ao objeto de forma plena, conforme apurado em levantamento prévio de mercado. A contratação direta de empresas com capacidade técnica integral assegura maior controle, simplifica a gestão contratual e evita conflitos operacionais entre consorciadas.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
DATA: 10/09/2026
AVANÇADA

Assinado via IntGest Sign - ID: 939-159-099 - Pág. 9/22 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/939159099/auth/

PROCESSO ADMINISTRATIVO 0040 ASSINADO ELETRONICAMENTE

Há disponibilidade comprovada no mercado de empresas individualmente capacitadas a atender às exigências técnicas, financeiras e operacionais do certame, sendo desnecessário permitir a formação de consórcios para garantir a competitividade do procedimento licitatório.

Ressalte-se que é poder discricionário da Administração permitir ou não a participação de consórcios em licitações públicas, porém, a não aceitação deverá ser motivada, pois em regra a vedação restringiria a competitividade, tudo conforme a jurisprudência do TCU – Tribunal de Contas da União.

> *Fica ao juízo discricionário da Administração Pública a decisão, devidamente motivada, quanto à possibilidade de participação ou não em licitações de empresas em consórcio.*
>
> Acórdão 1165/2012-Plenário | Relator: RAIMUNDO CARREIRO

> *A Administração pode optar por permitir ou não a participação de consórcios em licitações públicas, devendo a decisão ser motivada, o que é especialmente importante se a opção for vedar a participação, que, em regra, restringe a competitividade do certame.*
>
> Acórdão 2447/2014-Plenário | Relator: AROLDO CEDRAZ

Dessa forma, a **vedação à participação de empresas reunidas em consórcio** se mostra técnica, legal e administrativamente justificada, e busca garantir a qualidade, a segurança na execução do objeto em tela, além de preservar o interesse público, a eficiência e a boa governança da futura contratação pública.

6. LEVANTAMENTO DE MERCADO E JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR

6.1. Para a elaboração do presente Estudo Técnico Preliminar (ETP), foi realizado levantamento de mercado com a finalidade de identificar as soluções disponíveis para atendimento das demandas relacionadas à prestação de serviços de hospedagem, destinadas ao atendimento das necessidades das diversas Secretarias do Município de Jaguaribara/CE.

O levantamento teve por objetivo subsidiar a definição da solução mais adequada sob os aspectos da economicidade, eficiência administrativa, continuidade dos serviços, logística de atendimento, conforto dos usuários e interesse público, considerando que a Administração necessita garantir condições adequadas de permanência para participantes de eventos institucionais, capacitações, reuniões e demais atividades oficiais.

Solução 1: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de hospedagem por meio de Pregão Eletrônico

A contratação de empresa(s) ou estabelecimento(s) especializado(s) na prestação de serviços de hospedagem, por meio de Pregão Eletrônico, mostrou-se a solução mais vantajosa e eficiente para atender às demandas da Administração Municipal.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
DATA: 10/09/2026
ASSINADO

Assinado via IntGest Sign – ID: 939-159-099 - Pág. 10/22 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/939159099/auth/

PROCESSO ADMINISTRATIVO 0041 ASSINADO ELETRONICAMENTE

Essa solução permite que a Administração:

- Disponibilize acomodações adequadas, com conforto, higiene e segurança aos usuários;
- Atenda de forma ágil e organizada às demandas das diversas Secretarias;
- Evite improvisações e contratações emergenciais;
- Garanta melhor planejamento e controle das despesas;
- Otimize a logística de deslocamento, especialmente quando os estabelecimentos estão localizados no perímetro urbano;
- Assegure padrões mínimos de qualidade nos serviços prestados;
- Possibilite maior competitividade entre fornecedores locais e regionais;
- Promova maior transparência e eficiência na contratação pública;
- Vincule os pagamentos à efetiva utilização dos serviços.

Trata-se, portanto, de solução direta, eficiente e compatível com a natureza da demanda da Administração.

Solução 2: Pagamento de diárias/ressarcimentos diretos aos usuários

Outra alternativa analisada seria o pagamento de diárias ou ressarcimentos aos servidores, colaboradores ou convidados para que providenciem sua própria hospedagem.

Todavia, essa alternativa foi considerada menos vantajosa pelos seguintes motivos:

- Dificulta o controle administrativo e financeiro das despesas;
- Pode gerar desigualdade nas condições de hospedagem;
- Não assegura padrões mínimos de qualidade, segurança e localização;
- Aumenta o risco de gastos superiores aos praticados no mercado;
- Reduz a capacidade de planejamento da Administração;
- Pode comprometer a imagem institucional do Município.

Dessa forma, não se apresenta como solução adequada sob a ótica do interesse público.

Solução 3: Utilização de imóveis públicos ou improvisação de alojamentos

Também foi considerada a possibilidade de utilização de estruturas próprias do Município ou improvisação de espaços para hospedagem.

Entretanto, essa alternativa mostrou-se inadequada, considerando que:

- Os imóveis públicos não possuem, em regra, estrutura adequada para hospedagem;
- Demandaria investimentos adicionais para adaptação, mobiliário e manutenção;
- Não atenderia aos requisitos mínimos de conforto, higiene e segurança;
- Poderia expor os usuários a condições inadequadas;
- Aumentaria a responsabilidade da Administração quanto à gestão direta do serviço.

Assim, essa solução não se mostra viável nem eficiente.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
DATA: 10/09/2026
AVANÇADA

Assinado via IntGest Sign – ID: 939-159-099 - Pág. 11/22 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/939159099/auth/

PROCESSO ADMINISTRATIVO 0042 ASSINADO ELETRONICAMENTE

Solução 4: Contratações avulsas e diretas, conforme demanda

Foi avaliada, ainda, a possibilidade de realização de contratações diretas e pontuais, à medida que surgirem as necessidades.

Entretanto, essa alternativa foi considerada menos adequada pelos seguintes motivos:

- Ausência de planejamento prévio;
- Maior risco de contratação por preços elevados;
- Redução da competitividade;
- Dificuldade de padronização dos serviços;
- Maior exposição a falhas processuais e riscos administrativos;
- Possibilidade de descontinuidade no atendimento das demandas.

Da Solução Escolhida

Após análise comparativa das alternativas apresentadas, conclui-se que a **Solução 1: contratação de serviços de hospedagem por meio de Pregão Eletrônico** é a mais vantajosa e adequada sob os aspectos da economicidade, eficiência, padronização e interesse público.

Essa solução permite à Administração:

- Garantir condições adequadas de hospedagem aos usuários;
- Assegurar a continuidade das atividades institucionais;
- Reduzir riscos administrativos e operacionais;
- Promover maior controle e transparência dos gastos públicos;
- Obter melhor relação custo-benefício;
- Estimular a competitividade entre fornecedores.

Dessa forma, considerando os custos e benefícios ao longo da execução contratual, a disponibilidade de fornecedores no mercado e os princípios da eficiência, planejamento, economicidade e interesse público, conclui-se que a contratação por meio de Pregão Eletrônico para prestação de serviços de hospedagem é a solução mais adequada para atender às necessidades das diversas Secretarias do Município de Jaguaribara/CE.

7 - ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS (MEMÓRIAS DE CÁLCULO):

7.1. Para a estimativa das quantidades a serem contratadas, foram considerados os levantamentos realizados junto às diversas Secretarias do Município de Jaguaribara/CE, tomando como base o histórico de realização de eventos, capacitações, reuniões institucionais e demais atividades que demandam a permanência de participantes oriundos de outros municípios.

7.2. Também foram considerados parâmetros adotados por municípios de porte semelhante, além da projeção de ampliação das ações institucionais, especialmente nas áreas de educação, saúde, assistência social e administração, que impactam diretamente na necessidade de serviços de hospedagem.

7.3. A estimativa levou em consideração a dinâmica das atividades desenvolvidas pelas Secretarias Municipais, especialmente aquelas relacionadas à realização de capacitações, encontros técnicos,

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
DATA: 10/09/2026
BANCADA

Assinado via IntGest Sign – ID: 939-159-099 - Pág. 12/22 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/939159099/auth/

PROCESSO ADMINISTRATIVO 0043 ASSINADO ELETRONICAMENTE

seminários, visitas institucionais e eventos oficiais, que frequentemente exigem a permanência temporária de palestrantes, técnicos, consultores, autoridades e demais colaboradores.

7.4. Essas atividades ocorrem de forma periódica ao longo do exercício, podendo variar conforme o calendário administrativo e institucional, o que demanda a disponibilidade de serviços de hospedagem com capacidade compatível com as necessidades da Administração.

7.5. Para a definição dos quantitativos estimados, foram analisadas as demandas específicas de cada Secretaria, considerando fatores como frequência de eventos, número médio de participantes externos, duração das atividades (quantidade de diárias), perfil dos usuários e sazonalidade das ações.

7.6. A partir desses critérios, foi possível dimensionar a quantidade estimada de diárias de hospedagem necessárias para atendimento das demandas institucionais, podendo haver variação entre acomodações individuais, duplas ou triplas, conforme a necessidade de cada situação.

7.7. A metodologia adotada permite estabelecer uma estimativa realista e compatível com a demanda da Administração, garantindo maior eficiência no planejamento da contratação e na adequada alocação dos recursos públicos.

7.8. Destaca-se que a execução do objeto ocorrerá de forma parcelada, conforme a necessidade da Administração, mediante solicitação formal, durante a vigência contratual, podendo haver variações na quantidade de diárias efetivamente utilizadas.

7.9. As quantidades estimadas refletem uma projeção fundamentada nas demandas atuais e na expectativa de continuidade e ampliação das atividades institucionais, garantindo suporte adequado à realização das ações promovidas pelas Secretarias Municipais.

7.10. Ressalta-se que os quantitativos previstos representam a necessidade estimada da Administração para o período contratual, podendo sofrer ajustes devidamente justificados, nos termos da legislação vigente, especialmente em razão de variações na demanda ou reprogramação das atividades institucionais.

7.11. Conforme os estudos preliminares realizados, a análise do objeto pretendido demonstra tratar-se de serviço de natureza comum, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no edital, por meio de especificações usuais de mercado, tais como tipo de acomodação, padrões de conforto e higiene, serviços inclusos (ex.: café da manhã), localização, condições de atendimento e demais requisitos.

7.12. Dessa forma, resta caracterizado o enquadramento do objeto na modalidade licitatória Pregão, na forma eletrônica, conforme disposto no art. 28, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, sendo plenamente compatível com a contratação pretendida.

7.13. Segue abaixo a relação de itens a serem adquiridos:

LOTE ÚNICO					
	DESCRIÇÃO DO ITEM	**QTDE**	**UNIDADE**	**V. REF. UNIT.**	**V. REF. TOTAL**
1	**HOSPEDAGEM TIPO 1** - APARTAMENTO COM OCUPAÇÃO PARA UMA PESSOA, COM CAMA	505	Dia	R$ 136,19	R$ 68.775,95

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
DATA: 10/09/2026
Assinado via IntGest Sign – ID: 939-159-099 - Pág. 13/22 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/939159099/auth/

PROCESSO ADMINISTRATIVO 0044 ASSINADO ELETRONICAMENTE

	SOLTEIRO, BANHEIRO PRIVATIVO, AR CONDICIONADO, TV E CAFÉ DA MANHÃ.				
2	**HOSPEDAGEM TIPO 2** - APARTAMENTO COM OCUPAÇÃO PARA DUAS PESSOAS, COM CAMA SOLTEIRO E/OU CASAL, BANHEIRO PRIVATIVO, AR CONDICIONADO, TV E CAFÉ DA MANHÃ.	350	Dia	R$ 217,88	R$ 76.258,00
3	**HOSPEDAGEM TIPO 3** - APARTAMENTO COM OCUPAÇÃO À PARTIR DE TRÊS PESSOAS, COM CAMA SOLTEIRO E/OU CASAL, BANHEIRO PRIVATIVO, AR CONDICIONADO, TV E CAFÉ DA MANHÃ.	350	Dia	R$ 246,61	R$ 86.313,50
VALOR TOTAL ESTIMADO DO LOTE: R$ 231.347,45					

8 - ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

8.1. A estimativa do valor da contratação para prestação de serviços de hospedagem, destinados ao atendimento das necessidades das diversas Secretarias do Município de Jaguaribara/CE, foi realizada com base em pesquisa de preços estruturada, observando os critérios e diretrizes estabelecidos no art. 23, §1º, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, no art. 5º, inciso II, da Instrução Normativa nº 65/2021, bem como no Decreto Municipal nº 651, de 09 de maio de 2024.

8.2. Para a composição da estimativa de preços, foram utilizados dados obtidos por meio de software especializado em gerenciamento de cotações e compras governamentais, amplamente utilizado por órgãos públicos, o qual possibilita a consulta em bancos de preços formados a partir de contratações similares realizadas pela Administração Pública.

O sistema permite a aplicação de filtros técnicos que conferem maior confiabilidade à pesquisa, tais como:

- Abrangência local e regional, compatível com a realidade de mercado do Município de Jaguaribara/CE;
- Classificação do objeto, considerando a prestação de serviços de hospedagem;
- Consulta a bancos de preços recentes, garantindo a utilização de valores atualizados e compatíveis com os praticados no mercado;
- Exclusão de valores atípicos, quando identificados, evitando distorções na estimativa final.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
DATA: 10/09/2026
VERIFICADA

Assinado via IntGest Sign – ID: 939-159-099 - Pág. 14/22 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/939159099/auth/

PROCESSO ADMINISTRATIVO 0045 ASSINADO ELETRONICAMENTE

8.3. Além das informações extraídas do sistema de cotações, foram analisadas contratações anteriores com objeto semelhante, realizadas pela própria Administração Municipal e por outros órgãos públicos, bem como contratações realizadas por municípios de porte semelhante ao de Jaguaribara/CE.

Essa análise permitiu identificar padrões de contratação, tais como valores médios de diárias, variações conforme o tipo de acomodação (individual, dupla ou tripla), inclusão ou não de serviços acessórios (como café da manhã), além da compatibilidade com os preços praticados no mercado local e regional.

8.4. Ressalta-se que os serviços a serem contratados compreendem a disponibilização de acomodações com padrões mínimos de conforto, higiene e segurança, podendo incluir serviços acessórios, como fornecimento de café da manhã, limpeza e arrumação dos quartos, dentre outros, o que foi devidamente considerado na formação do valor estimado.

A estimativa de valores considera a execução parcelada dos serviços ao longo do período contratual, de acordo com a demanda das Secretarias Municipais, sendo o pagamento vinculado à quantidade de diárias efetivamente utilizadas.

8.5. Como critério para definição do valor estimado, foi adotada a média aritmética dos orçamentos válidos obtidos por meio do software de cotações, metodologia considerada adequada e compatível com as normas vigentes, por refletir de forma equilibrada os preços praticados no mercado e reduzir distorções decorrentes de valores isolados.

8.6. O valor estimado da contratação, assim apurado, será utilizado como parâmetro para análise da vantajosidade das propostas apresentadas no certame, não representando, necessariamente, o valor final a ser contratado, que dependerá do resultado da licitação.

9 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO E ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇOS:

As diversas Secretarias do Município de Jaguaribara/CE desenvolvem atividades institucionais voltadas à execução de políticas públicas, organização administrativa, capacitações, eventos, reuniões técnicas e articulações interinstitucionais. Para o adequado desenvolvimento dessas ações, torna-se indispensável a adoção de soluções que assegurem condições adequadas de permanência para participantes oriundos de outros municípios.

Nesse contexto, a contratação de empresa(s) especializada(s) na prestação de serviços de hospedagem configura-se como medida essencial para viabilizar a realização de eventos institucionais, capacitações, reuniões e demais atividades administrativas, garantindo conforto, segurança e dignidade aos usuários.

A inexistência de serviços organizados e previamente contratados pode comprometer a execução dessas atividades, gerando dificuldades logísticas, aumento de custos e prejuízos à imagem institucional da Administração Pública.

Dessa forma, a contratação por meio de Pregão Eletrônico para prestação de serviços de hospedagem apresenta-se como a solução mais eficiente e vantajosa, por assegurar a disponibilidade de acomodações adequadas, com padrões mínimos de qualidade, contribuindo para a economicidade, eficiência e continuidade das ações institucionais.

A implementação dessa solução contribuirá para a melhoria da gestão administrativa, organização das demandas das Secretarias e adequada execução das atividades públicas, refletindo positivamente na qualidade dos serviços prestados à população do Município de Jaguaribara/CE.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
DATA: 10/09/2026
FINANÇAS

Assinado via IntGest Sign – ID: 939-159-099 - Pág. 15/22 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/939159099/auth/

PROCESSO ADMINISTRATIVO 0046 ASSINADO ELETRONICAMENTE

9.1 – Tipo de solução a contratar

9.1.1. O tipo de solução a ser adotado consiste na contratação de empresa(s) ou estabelecimento(s) especializado(s) para prestação de serviços de hospedagem, por meio de Pregão Eletrônico, nos termos do art. 28, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

9.1.2. Trata-se de serviço comum, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no edital e no Termo de Referência, com base em características usuais de mercado, tais como tipo de acomodação, padrões de conforto, higiene, segurança, localização, serviços inclusos (ex.: café da manhã) e condições de atendimento.

9.2 – Execução da contratação:

9.2.1. A execução dos serviços ocorrerá de forma parcelada, conforme a necessidade da Administração, durante a vigência contratual, mediante solicitação formal das Secretarias demandantes.

9.2.2. A contratada deverá disponibilizar acomodações em perfeitas condições de uso, devidamente higienizadas, mobiliadas e aptas a atender às demandas da Administração.

9.2.3. O objeto compreenderá, de forma exemplificativa e não limitativa:

- Disponibilização de unidades de hospedagem (quartos individuais, duplos ou triplos), conforme demanda;
- Fornecimento de roupa de cama e banho em condições adequadas de uso;
- Serviços de limpeza e arrumação dos quartos;
- Disponibilização de café da manhã, quando previsto no Termo de Referência;
- Atendimento aos hóspedes, com funcionamento regular da recepção ou meio equivalente;
- Manutenção das condições adequadas de higiene, segurança e conservação das instalações;
- Atendimento às normas de acessibilidade, quando aplicável.

9.3 – Responsabilidade da contratada

9.3.1. A empresa contratada será responsável pela execução integral dos serviços, conforme as especificações constantes no edital, no Termo de Referência, no contrato e nas solicitações da Administração, devendo arcar com todos os custos e encargos necessários à execução contratual.

Deverá, ainda:

- Garantir a disponibilidade das acomodações conforme solicitado pela Administração;
- Assegurar padrões adequados de conforto, higiene e segurança;
- Prestar atendimento adequado e cordial aos usuários;
- Manter as instalações em condições adequadas de funcionamento;
- Atender prontamente às solicitações da fiscalização do contrato;
- Comunicar previamente eventuais indisponibilidades ou intercorrências;
- Garantir a qualidade dos serviços prestados durante toda a vigência contratual.

9.4 – Local e condições de execução dos serviços

9.4.1. Os serviços serão prestados em estabelecimentos de hospedagem localizados no perímetro urbano do Município de Jaguaribara/CE.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
DATA: 10/09/2026
AVANÇADA

Assinado via IntGest Sign – ID: 939-159-099 - Pág. 16/22 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/939159099/auth/

PROCESSO ADMINISTRATIVO 0047 ASSINADO ELETRONICAMENTE

9.4.2. A prestação dos serviços deverá ocorrer conforme as necessidades da Administração, respeitando os períodos de hospedagem previamente definidos nas solicitações.

9.4.3. A contratada será responsável por garantir o pleno funcionamento das instalações durante todo o período de hospedagem, assegurando condições adequadas de uso aos hóspedes vinculados à Administração Pública.

10 - JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO:

Nos termos do inciso VIII do §1º do art. 18 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, a solução adotada para a presente contratação não será parcelada, sendo o objeto licitado em lote único, medida que se demonstra técnica, operacional e economicamente mais vantajosa para a Administração Pública.

A opção pelo não parcelamento do objeto justifica-se pela natureza dos serviços a serem contratados, que envolvem a prestação de serviços de hospedagem de forma padronizada e coordenada, destinados ao atendimento das demandas das diversas Secretarias do Município.

A execução dos serviços por um único fornecedor possibilita maior uniformidade na prestação dos serviços, padronização das acomodações e do atendimento, além de facilitar o controle e a fiscalização contratual, garantindo maior eficiência administrativa.

A eventual divisão do objeto em itens ou lotes distintos poderia acarretar a contratação de múltiplos estabelecimentos, o que geraria dificuldades na gestão contratual, aumento da complexidade administrativa, variação na qualidade dos serviços prestados, além de possíveis inconsistências quanto aos padrões de conforto, higiene e atendimento.

Além disso, a contratação de diferentes fornecedores poderia comprometer a logística de acomodação dos usuários, dificultando a organização das hospedagens, especialmente em situações que demandem a permanência de grupos em um mesmo local, como eventos, capacitações e reuniões institucionais.

A adoção de lote único também contribui para a redução do número de contratos administrativos, simplificando os procedimentos de gestão, fiscalização e acompanhamento da execução contratual, além de proporcionar maior eficiência e racionalização dos recursos públicos.

Sob o aspecto econômico, a contratação integrada permite ganhos de escala, possibilitando que o fornecedor apresente proposta mais competitiva, considerando a otimização de custos operacionais e a previsibilidade da demanda.

Ressalta-se que a decisão pelo lote único não compromete a competitividade do certame, tendo em vista a existência de estabelecimentos de hospedagem aptos a atender à demanda da Administração, garantindo a ampla concorrência e a seleção da proposta mais vantajosa.

Ademais, a execução contratual ocorrerá de forma parcelada, conforme a necessidade da Administração, durante a vigência do contrato, com pagamentos vinculados à efetiva prestação dos serviços (diárias efetivamente utilizadas), conforme condições estabelecidas no Termo de Referência.

Diante do exposto, conclui-se que a contratação em lote único constitui a solução mais adequada e eficiente para atender às necessidades das diversas Secretarias do Município de Jaguaribara/CE, garantindo padronização dos serviços, eficiência na gestão contratual, economicidade e qualidade na prestação dos serviços.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
DATA: 10/09/2026
AVANÇA

Assinado via IntGest Sign - ID: 939-159-099 - Pág. 17/22 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/939159099/auth/

PROCESSO ADMINISTRATIVO 0048 ASSINADO ELETRONICAMENTE

11 – CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES:

11.1. A presente contratação poderá se articular, de forma complementar, com outros contratos administrativos firmados pelas diversas Secretarias do Município de Jaguaribara/CE, especialmente aqueles voltados à realização de eventos institucionais, capacitações, reuniões técnicas e demais atividades administrativas que demandem a presença de participantes externos.

Nesse contexto, destacam-se, entre outros, os seguintes contratos correlatos:

- Contratações de serviços de organização de eventos, incluindo locação de espaços, cerimonial, apoio logístico e infraestrutura, que podem demandar serviços de hospedagem para participantes;
- Contratos de fornecimento de alimentação (coffee break, refeições), frequentemente associados à realização de eventos e capacitações;
- Contratações de serviços de transporte, destinados ao deslocamento de participantes entre municípios ou dentro do território municipal;
- Contratos de prestação de serviços de capacitação, consultoria e assessoria técnica, cujos profissionais podem necessitar de hospedagem durante a execução dos serviços;
- Contratações relacionadas à realização de encontros institucionais, seminários e reuniões intergovernamentais.

11.2. Não obstante a possibilidade de integração com outras contratações de natureza complementar, o presente objeto possui caráter autônomo e independente, uma vez que se refere à prestação de serviços de hospedagem, podendo ser executado de forma plena sem dependência direta de outros contratos administrativos.

11.3. A execução contratual não está condicionada à celebração de outros ajustes, podendo ocorrer de forma contínua e conforme a necessidade da Administração, durante toda a vigência do contrato, observadas as condições estabelecidas no edital, no Termo de Referência e no instrumento contratual.

12 – RESULTADOS PRETENDIDOS

A contratação para prestação de serviços de hospedagem tem como finalidade assegurar condições adequadas de permanência para participantes de atividades institucionais promovidas pelas diversas Secretarias do Município de Jaguaribara/CE, tais como capacitações, reuniões, eventos, visitas técnicas e demais ações administrativas.

O objetivo central da contratação é garantir a disponibilidade de acomodações com padrões adequados de conforto, segurança e higiene, contribuindo para a adequada execução das atividades institucionais, bem como para o fortalecimento da imagem da Administração Pública Municipal perante colaboradores, parceiros e autoridades.

A adoção dessa solução permitirá maior planejamento, organização e eficiência na gestão das demandas de hospedagem, evitando improvisações, contratações emergenciais e custos elevados, além de assegurar melhor controle da execução contratual e da aplicação dos recursos públicos.

12.1 – Pretende-se, com a contratação:

12.1.1. Assegurar a disponibilidade de serviços de hospedagem adequados para atender às demandas das diversas Secretarias Municipais;

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
DATA: 10/09/2026

Assinado via IntGest Sign – ID: 939-159-099 - Pág. 18/22 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/939159099/auth/

PROCESSO ADMINISTRATIVO 0049 ASSINADO ELETRONICAMENTE

12.1.2. Garantir condições dignas de acomodação aos participantes de eventos, capacitações, reuniões e demais atividades institucionais;

12.1.3. Proporcionar maior organização e planejamento na execução das atividades administrativas que envolvam a permanência de pessoas no município;

12.1.4. Garantir a padronização mínima dos serviços prestados, em conformidade com as especificações estabelecidas no Termo de Referência;

12.1.5. Promover maior eficiência na gestão administrativa e orçamentária, com melhor controle dos gastos com hospedagem;

12.1.6. Reduzir a ocorrência de contratações emergenciais e improvisadas, assegurando maior previsibilidade e economicidade;

12.1.7. Assegurar qualidade no atendimento aos usuários, contribuindo para a boa imagem institucional do Município;

12.1.8. Facilitar a logística de realização de eventos e ações institucionais, especialmente quando houver necessidade de permanência de participantes por mais de um dia;

12.1.9. Fortalecer a execução das políticas públicas municipais, proporcionando condições adequadas para o desenvolvimento de atividades técnicas, administrativas e institucionais no âmbito do Município de Jaguaribara/CE.

13 – PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO

Para a efetiva implementação da contratação de empresa(s) especializada(s) na prestação de serviços de hospedagem, destinadas a atender às necessidades das diversas Secretarias do Município de Jaguaribara/CE, deverão ser adotadas as seguintes providências pela Administração Municipal:

13.1. Elaborar o Termo de Referência, com base nas informações constantes deste Estudo Técnico Preliminar, detalhando as especificações dos serviços, quantitativos estimados de diárias, tipos de acomodação (individual, dupla ou tripla), padrões mínimos de qualidade, serviços inclusos (como café da manhã), localização dos estabelecimentos, prazos de atendimento e condições de execução.

13.2. Realizar pesquisa de preços de mercado, conforme o art. 23 da Lei nº 14.133/2021 e normas municipais aplicáveis, considerando contratações anteriores da própria Administração, de outros órgãos públicos e de municípios de porte semelhante, bem como consultas a bancos de preços públicos e estabelecimentos do ramo de hospedagem.

13.3. Submeter a minuta do Termo de Referência e do Edital à análise e aprovação da Procuradoria Jurídica do Município e do setor competente, assegurando conformidade com a legislação vigente e observância aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

13.4. Promover o procedimento licitatório na modalidade Pregão Eletrônico, garantindo ampla competitividade entre os licitantes, transparência do processo e seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
DATA: 10/09/2026
AVANÇADA

Assinado via IntGest Sign – ID: 939-159-099 - Pág. 19/22 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/939159099/auth/

PROCESSO ADMINISTRATIVO 0050 ASSINADO ELETRONICAMENTE

13.5. Após a homologação e adjudicação do certame, proceder à formalização do contrato administrativo, contendo todas as condições de execução dos serviços, prazos, responsabilidades das partes, critérios de medição (diárias utilizadas) e pagamento.

13.6. Emitir as respectivas Notas de Empenho e solicitações de hospedagem, contendo a identificação dos usuários, período de permanência, tipo de acomodação e demais condições necessárias à execução contratual.

13.7. Designar gestor e fiscal do contrato, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, responsáveis pelo acompanhamento, fiscalização e registro da execução dos serviços, incluindo verificação da qualidade das acomodações, atendimento prestado e conformidade com as condições contratadas.

13.8. Estabelecer rotinas administrativas internas para acompanhamento da execução contratual, incluindo controle das diárias utilizadas, registro de ocorrências, avaliação da qualidade dos serviços prestados e verificação da regularidade fiscal e trabalhista da contratada, assegurando a adequada gestão do contrato.

14 – POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E TRATAMENTOS

A prestação de serviços de hospedagem pode gerar impactos ambientais indiretos, especialmente relacionados ao consumo de água, energia elétrica, geração de resíduos sólidos (orgânicos e recicláveis), uso de produtos de limpeza e lavanderia, bem como ao consumo de insumos descartáveis.

Dessa forma, torna-se necessário adotar práticas que contribuam para a mitigação desses impactos, em consonância com a Lei nº 12.305/2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos, bem como com os princípios da sustentabilidade e da responsabilidade socioambiental aplicáveis à Administração Pública.

14.1 – Medidas mitigadoras:

14.1.1. Incentivar a utilização de práticas de economia de energia elétrica, como uso racional de iluminação, equipamentos eficientes e desligamento de aparelhos quando não estiverem em uso;

14.1.2. Estimular o consumo consciente de água, com adoção de medidas de redução de desperdícios, especialmente em atividades de limpeza e lavanderia;

14.1.3. Exigir da contratada a correta destinação ambientalmente adequada dos resíduos gerados, promovendo, sempre que possível, a separação entre resíduos recicláveis e orgânicos;

14.1.4. Incentivar a redução do uso de materiais descartáveis, como embalagens plásticas e itens de uso único, priorizando alternativas reutilizáveis ou biodegradáveis;

14.1.5. Estimular a adoção de práticas sustentáveis na troca de roupas de cama e banho, evitando substituições desnecessárias e reduzindo o consumo de água e energia;

14.1.6. Exigir que os estabelecimentos adotem, sempre que possível, produtos de limpeza com menor impacto ambiental e em conformidade com normas sanitárias e ambientais vigentes;

14.1.7. Promover a conscientização dos usuários quanto ao uso responsável dos recursos disponibilizados durante a hospedagem;

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
DATA: 10/09/2026
AVANÇADA

Assinado via IntGest Sign - ID: 939-159-099 - Pág. 20/22 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/939159099/auth/

PROCESSO ADMINISTRATIVO 0051 ASSINADO ELETRONICAMENTE

14.1.8. Incentivar a adoção de boas práticas ambientais pelos estabelecimentos contratados, contribuindo para a sustentabilidade e a redução dos impactos ambientais decorrentes da execução contratual.

15 – CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DO OBJETO

15.1. Não será admitida a prestação dos serviços sem a prévia emissão da Nota de Empenho e/ou solicitação formal de hospedagem pela Administração, acompanhada da respectiva Nota Fiscal, contendo a descrição clara dos serviços prestados, quantitativo de diárias utilizadas, identificação dos usuários (quando permitido), período de hospedagem e demais informações necessárias à identificação do objeto.

15.1.1. Os serviços prestados deverão atender rigorosamente às especificações estabelecidas no Termo de Referência, no contrato e na proposta vencedora, incluindo padrões mínimos de conforto, higiene, segurança, atendimento e demais condições exigidas.

15.2. O recebimento provisório dos serviços será realizado por servidor ou comissão designada pela Administração, para verificação da conformidade da execução contratual.

15.2.1. Serão avaliados, entre outros aspectos:

- Disponibilidade das acomodações conforme solicitado pela Administração;
- Conformidade das instalações com os padrões mínimos de conforto, higiene e segurança;
- Condições adequadas de limpeza e arrumação dos quartos;
- Fornecimento dos serviços inclusos, como café da manhã, quando previsto;
- Qualidade do atendimento prestado aos usuários;
- Localização e adequação do estabelecimento às condições estabelecidas no Termo de Referência;
- Cumprimento dos períodos e quantitativos de diárias contratadas.

15.2.2. Após a verificação da conformidade e regular execução dos serviços, será realizado o recebimento definitivo, mediante atesto na Nota Fiscal pelo servidor responsável.

15.2.3. Caso sejam constatadas falhas na execução, inadequação das acomodações, descumprimento das condições contratadas ou qualquer desconformidade com as exigências estabelecidas, a contratada deverá realizar as correções necessárias, sem ônus adicional para a Administração, no prazo estabelecido pelo fiscal do contrato.

15.2.4. O descumprimento das condições contratuais poderá ensejar a aplicação das penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021, no edital e no contrato administrativo.

16 – POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO PARA O ATENDIMENTO DA NECESSIDADE A QUE SE DESTINA

16.1. Após análise dos elementos constantes neste Estudo Técnico Preliminar, conclui-se que a **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE JAGUARIBARA/CE** mostra-se adequada e necessária para suprir a demanda identificada, garantindo suporte às atividades institucionais desenvolvidas pela Administração Pública Municipal.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
DATA: 10/09/2026
ASSINADA

Assinado via IntGest Sign – ID: 939-159-099 - Pág. 21/22 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/939159099/auth/

PROCESSO ADMINISTRATIVO 0052 ASSINADO ELETRONICAMENTE

16.2. A contratação encontra-se alinhada ao planejamento administrativo do Município e aos princípios da eficiência, economicidade e continuidade do serviço público, possibilitando o adequado acolhimento de colaboradores, palestrantes, instrutores, consultores, autoridades, prestadores de serviços e demais participantes de ações, eventos, capacitações e atividades oficiais promovidas ou apoiadas pelas Secretarias Municipais.

16.3. A solução definida apresenta viabilidade técnica, operacional e econômica, considerando a ampla oferta de estabelecimentos especializados no mercado, a padronização dos serviços a serem contratados, a possibilidade de competição entre os fornecedores e a realização do procedimento licitatório por meio de Pregão Eletrônico, assegurando a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

16.4. Diante das análises realizadas e dos elementos constantes neste Estudo Técnico Preliminar, conclui-se que a contratação pretendida é adequada, necessária e suficiente para atender à demanda identificada, recomendando-se o prosseguimento dos procedimentos administrativos necessários à realização da licitação para contratação de serviços de hospedagem destinados ao atendimento das necessidades das diversas Secretarias do Município de Jaguaribara/CE.

Jaguaribara/CE, 10 de setembro de 2026

Regina Alves Costa
Membro da Equipe de Planejamento

Ricardo Martins Sousa
Membro da Equipe de Planejamento

Flavianna Maria Saldanha Vieira
Membro da Equipe de Planejamento

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
DATA: 10/09/2026
AVANÇADA

Assinado via IntGest Sign – ID: 939-159-099 - Pág. 22/22 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/939159099/auth/

PROCESSO ADMINISTRATIVO 0053 ASSINADO ELETRONICAMENTE

MAPA DE RISCOS

ÓRGÃO DEMANDANTE: SECRETARIA DE EDUCAÇÃO; GABINETE DO PREFEITO; SECRETARIA DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, AQUICULTURA E PESCA; SECRETARIA DE AGRICULTURA E RECURSOS HÍDRICOS; SECRETARIA DE SAÚDE; SECRETARIA DO TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL E SECRETARIA DE CULTURA, TURISMO E COMUNICAÇÃO.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE JAGUARIBARA/CE.

1. IDENTIFICAÇÃO DOS RISCOS:

Nº	RISCO IDENTIFICADO	FASE	PROBABILIDADE	IMPACTO	NÍVEL DE RISCO
01	Levantamento inadequado da demanda de hospedagens, ocasionando quantitativos insuficientes ou excessivos	Planejamento	Média	Alto	Alto
02	Especificações insuficientes ou inadequadas dos serviços de hospedagem no Termo de Referência	Planejamento	Baixa	Alto	Médio
03	Pesquisa de preços incompatível com os valores praticados no mercado	Planejamento	Média	Alto	Alto
04	Restrição indevida da competitividade em razão de exigências excessivas ou delimitação geográfica inadequada	Licitação	Baixa	Alto	Médio
05	Baixa participação de licitantes ou ausência de propostas válidas	Licitação	Média	Médio	Médio
06	Prestação dos serviços em desacordo com as especificações contratadas (acomodações inadequadas, higiene, segurança ou conforto insuficientes)	Execução Contratual	Média	Alto	Alto
07	Não disponibilidade de vagas quando solicitadas pela Administração	Execução Contratual	Média	Alto	Alto
08	Descumprimento dos prazos de atendimento às solicitações de hospedagem	Execução Contratual	Média	Médio	Médio
09	Cobranças indevidas ou divergências entre os serviços efetivamente prestados e os faturados	Execução Contratual	Média	Alto	Alto

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
DATA: 10/09/2026
AVANÇA

Assinado via IntGest Sign – ID: 331-348-9496 - Pág. 1/6 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/331348949 6/auth/

PROCESSO ADMINISTRATIVO 0054 ASSINADO ELETRONICAMENTE

Nº	RISCO IDENTIFICADO	FASE	PROBABILIDADE	IMPACTO	NÍVEL DE RISCO
10	Falha na fiscalização da execução contratual, permitindo pagamentos por serviços não executados ou executados inadequadamente	Gestão Contratual	Média	Alto	Alto

2. ANÁLISE DOS RISCOS E MEDIDAS PREVENTIVAS E DE CONTINGÊNCIA

Risco 01 – Levantamento inadequado da demanda

Descrição: Possibilidade de estimativa incorreta das necessidades de hospedagem, comprometendo o atendimento das demandas das Secretarias.

Causas possíveis:

- Levantamento incompleto das necessidades;
- Ausência de histórico de consumo;
- Falta de comunicação entre as Secretarias.

Medidas preventivas:

- Levantar o histórico de consumo dos últimos exercícios;
- Consultar todas as Secretarias participantes;
- Estimar quantitativos considerando margem para eventual crescimento da demanda.

Medidas de contingência:

- Revisar o planejamento das futuras contratações;
- Avaliar eventual necessidade de nova contratação, observada a legislação vigente.

Risco 02 – Especificações inadequadas

Descrição: Definição insuficiente dos requisitos mínimos da hospedagem, ocasionando contratação de serviços incompatíveis com a necessidade da Administração.

Causas possíveis:

- Falha na elaboração do Termo de Referência;
- Ausência de definição dos padrões mínimos de qualidade.

Medidas preventivas:

- Definir claramente requisitos mínimos de hospedagem;
- Especificar padrões de higiene, conforto, segurança e acessibilidade, quando aplicável;
- Prever critérios objetivos de aceitação.

Medidas de contingência:

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
DATA: 10/09/2026
Assinado via IntGest Sign – ID: 331-348-9496 - Pág. 2/6 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/331348949 6/auth/

PROCESSO ADMINISTRATIVO 0055 ASSINADO ELETRONICAMENTE

- Corrigir inconsistências antes da publicação do edital;
- Esclarecer dúvidas mediante pedidos de esclarecimento.

Risco 03 – Pesquisa de preços inadequada

Descrição: Estimativa de preços incompatível com o mercado.

Medidas preventivas:

- Realizar pesquisa de preços conforme art. 23 da Lei nº 14.133/2021;
- Utilizar diversas fontes de pesquisa;
- Considerar contratos similares.

Medidas de contingência:

- Atualizar a pesquisa antes da abertura da licitação;
- Revisar o valor estimado quando necessário.

Risco 04 – Restrição da competitividade

Descrição: Exigências excessivas ou delimitação territorial sem justificativa técnica podem restringir a competitividade.

Medidas preventivas:

- Justificar tecnicamente eventuais delimitações geográficas;
- Evitar exigências desnecessárias;
- Garantir ampla participação dos interessados.

Medidas de contingência:

- Revisar o edital antes da publicação;
- Promover adequações caso sejam identificadas restrições indevidas.

Risco 05 – Baixa participação de licitantes

Descrição: Quantidade insuficiente de propostas válidas.

Medidas preventivas:

- Elaborar edital compatível com a realidade do mercado;
- Ampla divulgação do certame;
- Especificações compatíveis com a oferta existente.

Medidas de contingência:

- Revisar as condições da contratação;
- Republicar o procedimento quando necessário.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
DATA: 10/09/2026
ASSINADA

Assinado via IntGest Sign – ID: 331-348-9496 - Pág. 3/6 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/3313489496/auth/

PROCESSO ADMINISTRATIVO 0056 ASSINADO ELETRONICAMENTE

Risco 06 – Prestação inadequada dos serviços

Descrição: Serviços de hospedagem prestados em desacordo com o contratado.

Causas possíveis:

- Acomodações inadequadas;
- Falhas de limpeza;
- Problemas de segurança;
- Descumprimento dos requisitos mínimos.

Medidas preventivas:

- Definir padrões mínimos de qualidade;
- Fiscalizar continuamente a execução;
- Exigir conformidade com as especificações.

Medidas de contingência:

- Registrar ocorrência;
- Solicitar imediata correção;
- Aplicar sanções contratuais.

Risco 07 – Indisponibilidade de vagas

Descrição: Impossibilidade de atendimento das solicitações da Administração por falta de vagas.

Medidas preventivas:

- Estabelecer obrigação contratual de reserva conforme demanda;
- Definir prazos mínimos para solicitação e confirmação das reservas;
- Exigir capacidade operacional compatível.

Medidas de contingência:

- Solicitar remanejamento de acomodações;
- Aplicar sanções previstas no contrato;
- Adotar as medidas administrativas cabíveis.

Risco 08 – Descumprimento dos prazos de atendimento

Descrição: Atraso na confirmação das reservas ou na disponibilização das acomodações.

Medidas preventivas:

- Definir níveis mínimos de atendimento (SLA);
- Estabelecer prazos para resposta às solicitações.

Medidas de contingência:

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
DATA: 10/09/2026
AVANCADA

Assinado via IntGest Sign – ID: 331-348-9496 - Pág. 4/6 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/331348949 6/auth/

PROCESSO ADMINISTRATIVO 0057 ASSINADO ELETRONICAMENTE

- Notificar a contratada;
- Aplicar penalidades previstas contratualmente.

Risco 09 – Cobranças indevidas

Descrição: Cobrança de diárias não utilizadas ou serviços não prestados.

Causas possíveis:

- Falhas de controle;
- Erros de faturamento;
- Divergência entre reservas e utilização efetiva.

Medidas preventivas:

- Exigir relatório mensal detalhado;
- Conferir reservas autorizadas;
- Validar notas fiscais antes do pagamento.

Medidas de contingência:

- Glosar valores indevidos;
- Solicitar emissão de nota fiscal corrigida;
- Aplicar sanções quando caracterizada má-fé.

Risco 10 – Falha na fiscalização contratual

Descrição: Ausência de acompanhamento adequado da execução contratual.

Medidas preventivas:

- Designar gestor e fiscal do contrato;
- Registrar todas as solicitações e ocorrências;
- Acompanhar a qualidade dos serviços prestados.

Medidas de contingência:

- Intensificar a fiscalização;
- Promover capacitação dos fiscais;
- Formalizar notificações e aplicar as medidas previstas na Lei nº 14.133/2021.

3. RESPONSÁVEIS PELO GERENCIAMENTO DOS RISCOS

Responsável pelo planejamento: Equipe de Planejamento da Contratação.

Responsável pela fiscalização: Gestor e Fiscal do Contrato designados pela Administração.

Responsável pela tomada de decisão: Autoridade competente das Secretarias participantes da contratação.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
DATA: 10/09/2026
ANEXO

Assinado via IntGest Sign – ID: 331-348-9496 - Pág. 5/6 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/3313489496/auth/

PROCESSO ADMINISTRATIVO
0058
ASSINADO ELETRONICAMENTE

4. CONCLUSÃO

A análise dos riscos demonstra que a contratação dos serviços de hospedagem é plenamente viável, desde que sejam adotadas medidas preventivas adequadas durante as fases de planejamento, licitação, execução e gestão contratual.

Os riscos de maior relevância concentram-se na adequada estimativa da demanda, na qualidade dos serviços prestados, na disponibilidade de acomodações, na fiscalização contratual e na conferência dos serviços faturados.

Dessa forma, recomenda-se:

- Planejamento detalhado da demanda das Secretarias participantes;
- Elaboração de Termo de Referência com especificações objetivas e compatíveis com as necessidades da Administração;
- Realização de pesquisa de preços conforme a Lei nº 14.133/2021;
- Fiscalização permanente da execução contratual;
- Controle rigoroso das reservas, da utilização das hospedagens e dos pagamentos realizados;
- Previsão de penalidades e mecanismos de controle para assegurar a correta execução do contrato.

Com a adoção dessas medidas, os riscos identificados poderão ser reduzidos a níveis aceitáveis, garantindo a economicidade, a eficiência, a continuidade dos serviços e o adequado atendimento das necessidades das diversas Secretarias do Município de Jaguaribara/CE.

Jaguaribara-CE, 10 de setembro de 2026

Equipe de Planejamento:

Regina Alves Costa
Membro da Equipe de Planejamento

Ricardo Martins Sousa
Membro da Equipe de Planejamento

Flavianna Maria Saldanha Vieira
Membro da Equipe de Planejamento

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA.
DATA: 10/09/2026

Assinado via IntGest Sign – ID: 331-348-9496 - Pág. 6/6 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/331348949 6/auth/

PROCESSO ADMINISTRATIVO
0059
ASSINADO ELETRONICAMENTE

TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 01090001/26

1- CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE JAGUARIBARA/CEARÁ.

Tabela I – Segue abaixo a relação dos serviços:

LOTE ÚNICO					
	DESCRIÇÃO DO ITEM	**QTDE**	**UNIDADE**	**V. REF. UNIT.**	**V. REF. TOTAL**
1	**HOSPEDAGEM TIPO 1** - APARTAMENTO COM OCUPAÇÃO PARA UMA PESSOA, COM CAMA SOLTEIRO, BANHEIRO PRIVATIVO, AR CONDICIONADO, TV E CAFÉ DA MANHÃ.	505	Dia	R$ 136,19	R$ 68.775,95
2	**HOSPEDAGEM TIPO 2** - APARTAMENTO COM OCUPAÇÃO PARA DUAS PESSOAS, COM CAMA SOLTEIRO E/OU CASAL, BANHEIRO PRIVATIVO, AR CONDICIONADO, TV E CAFÉ DA MANHÃ.	350	Dia	R$ 217,88	R$ 76.258,00
3	**HOSPEDAGEM TIPO 3** - APARTAMENTO COM OCUPAÇÃO À PARTIR DE TRÊS PESSOAS, COM CAMA SOLTEIRO E/OU CASAL, BANHEIRO PRIVATIVO, AR CONDICIONADO, TV E CAFÉ DA MANHÃ.	350	Dia	R$ 246,61	R$ 86.313,50
VALOR TOTAL ESTIMADO DO LOTE: R$ 231.347,45					

1.1. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO:

1.1.1. Nos termos do inciso VIII do §1º do art. 18 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, a solução adotada para a presente contratação não será parcelada, sendo o objeto licitado em lote único, medida que se demonstra técnica, operacional e economicamente mais vantajosa para a Administração Pública.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
DATA: 11/09/2026
VERIFICADA
Assinado via IntGest Sign – ID: 593-991-904 - Pág. 1/21 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/593991904/auth/

PROCESSO ADMINISTRATIVO 0060 ASSINADO ELETRONICAMENTE

A opção pelo não parcelamento do objeto justifica-se pela natureza dos serviços a serem contratados, que envolvem a prestação de serviços de hospedagem de forma padronizada e coordenada, destinados ao atendimento das demandas das diversas Secretarias do Município.

A execução dos serviços por um único fornecedor possibilita maior uniformidade na prestação dos serviços, padronização das acomodações e do atendimento, além de facilitar o controle e a fiscalização contratual, garantindo maior eficiência administrativa.

A eventual divisão do objeto em itens ou lotes distintos poderia acarretar a contratação de múltiplos estabelecimentos, o que geraria dificuldades na gestão contratual, aumento da complexidade administrativa, variação na qualidade dos serviços prestados, além de possíveis inconsistências quanto aos padrões de conforto, higiene e atendimento.

Além disso, a contratação de diferentes fornecedores poderia comprometer a logística de acomodação dos usuários, dificultando a organização das hospedagens, especialmente em situações que demandem a permanência de grupos em um mesmo local, como eventos, capacitações e reuniões institucionais.

A adoção de lote único também contribui para a redução do número de contratos administrativos, simplificando os procedimentos de gestão, fiscalização e acompanhamento da execução contratual, além de proporcionar maior eficiência e racionalização dos recursos públicos.

Sob o aspecto econômico, a contratação integrada permite ganhos de escala, possibilitando que o fornecedor apresente proposta mais competitiva, considerando a otimização de custos operacionais e a previsibilidade da demanda.

Ressalta-se que a decisão pelo lote único não compromete a competitividade do certame, tendo em vista a existência de estabelecimentos de hospedagem aptos a atender à demanda da Administração, garantindo a ampla concorrência e a seleção da proposta mais vantajosa.

Ademais, a execução contratual ocorrerá de forma parcelada, conforme a necessidade da Administração, durante a vigência do contrato, com pagamentos vinculados à efetiva prestação dos serviços (diárias efetivamente utilizadas), conforme condições estabelecidas no Termo de Referência.

Diante do exposto, conclui-se que a contratação em **lote único** constitui a solução mais adequada e eficiente para atender às necessidades das diversas Secretarias do Município de Jaguaribara/CE, garantindo padronização dos serviços, eficiência na gestão contratual, economicidade e qualidade na prestação dos serviços.

1.2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

1.2.1. As diversas Secretarias do Município de Jaguaribara/CE, no exercício de suas competências institucionais, desenvolvem continuamente atividades administrativas, técnicas, culturais, educacionais, sociais, esportivas, de saúde e de representação institucional que demandam o deslocamento e a permanência temporária de servidores, colaboradores, palestrantes, instrutores, técnicos, autoridades, profissionais contratados e demais participantes de eventos oficiais promovidos ou apoiados pela Administração Pública Municipal. Essas atividades incluem capacitações, treinamentos, seminários, congressos, reuniões técnicas, eventos governamentais, intercâmbios institucionais, ações de fiscalização, competições esportivas, atividades culturais, programas sociais e demais ações de interesse público que, em diversas ocasiões, exigem hospedagem adequada para assegurar a execução dos objetivos institucionais.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
DATA: 17/09/2026

Assinado via IntGest Sign – ID: 593-991-904 - Pág. 2/21 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/593991904/auth/

PROCESSO ADMINISTRATIVO 0061 ASSINADO ELETRONICAMENTE

1.2.2. A inexistência de contrato específico para prestação de serviços de hospedagem compromete o adequado planejamento das ações administrativas, podendo ocasionar dificuldades na participação de servidores e colaboradores em eventos oficiais, atrasos na execução de atividades institucionais, elevação dos custos decorrentes de contratações emergenciais e fragmentadas, além de comprometer a eficiência administrativa e o atendimento ao interesse público. A ausência de uma solução contratual padronizada também reduz a capacidade de planejamento orçamentário, dificulta o controle das despesas e pode ocasionar tratamentos desiguais nas condições de hospedagem disponibilizadas aos usuários dos serviços.

1.2.3. Considerando que a demanda por hospedagem ocorre de forma variável ao longo do exercício financeiro, conforme o calendário de eventos, capacitações, reuniões e demais atividades promovidas pelas Secretarias Municipais, faz-se necessária a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de hospedagem, apta a disponibilizar acomodações adequadas, observando padrões mínimos de conforto, segurança, higiene e acessibilidade, garantindo atendimento eficiente e compatível com as necessidades da Administração Pública.

2. FUNDAMENTAÇÃO

2.1. A fundamentação da presente contratação e de seus quantitativos encontra-se devidamente pormenorizada nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, bem como do Decreto Municipal nº 651, de 09 de maio de 2024, conforme disposto em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar (ETP), que constitui apêndice integrante deste Termo de Referência (TR).

2.2. A contratação será realizada por meio de **Pregão Eletrônico**, nos termos do art. 28, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, por se tratar de serviço comum, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no edital, garantindo ampla competitividade, isonomia entre os licitantes e a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO E ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO

As diversas Secretarias do Município de Jaguaribara/CE desenvolvem atividades institucionais voltadas à execução de políticas públicas, organização administrativa, capacitações, eventos, reuniões técnicas e articulações interinstitucionais. Para o adequado desenvolvimento dessas ações, torna-se indispensável a adoção de soluções que assegurem condições adequadas de permanência para participantes oriundos de outros municípios.

Nesse contexto, a contratação de empresa(s) especializada(s) na prestação de serviços de hospedagem configura-se como medida essencial para viabilizar a realização de eventos institucionais, capacitações, reuniões e demais atividades administrativas, garantindo conforto, segurança e dignidade aos usuários.

A inexistência de serviços organizados e previamente contratados pode comprometer a execução dessas atividades, gerando dificuldades logísticas, aumento de custos e prejuízos à imagem institucional da Administração Pública.

Dessa forma, a contratação por meio de Pregão Eletrônico para prestação de serviços de hospedagem apresenta-se como a solução mais eficiente e vantajosa, por assegurar a disponibilidade de acomodações adequadas, com padrões mínimos de qualidade, contribuindo para a economicidade, eficiência e continuidade das ações institucionais.

A implementação dessa solução contribuirá para a melhoria da gestão administrativa, organização das demandas das Secretarias e adequada execução das atividades públicas, refletindo positivamente na qualidade dos serviços prestados à população do Município de Jaguaribara/CE.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
DATA: 11/09/2026
ASSINADO

Assinado via IntGest Sign - ID: 593-991-904 - Pág. 3/21 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/593991904/auth/

PROCESSO ADMINISTRATIVO 0062 ASSINADO ELETRONICAMENTE

3.1 – Tipo de solução a contratar

3.1.1. O tipo de solução a ser adotado consiste na contratação de empresa(s) ou estabelecimento(s) especializado(s) para prestação de serviços de hospedagem, por meio de Pregão Eletrônico, nos termos do art. 28, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

3.1.2. Trata-se de serviço comum, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no edital e no Termo de Referência, com base em características usuais de mercado, tais como tipo de acomodação, padrões de conforto, higiene, segurança, localização, serviços inclusos (ex.: café da manhã) e condições de atendimento.

3.2 – Execução da contratação:

3.2.1. A execução dos serviços ocorrerá de forma parcelada, conforme a necessidade da Administração, durante a vigência contratual, mediante solicitação formal das Secretarias demandantes.

3.2.2. A contratada deverá disponibilizar acomodações em perfeitas condições de uso, devidamente higienizadas, mobiliadas e aptas a atender às demandas da Administração.

3.2.3. O objeto compreenderá, de forma exemplificativa e não limitativa:

- Disponibilização de unidades de hospedagem (quartos individuais, duplos ou triplos), conforme demanda;
- Fornecimento de roupa de cama e banho em condições adequadas de uso;
- Serviços de limpeza e arrumação dos quartos;
- Disponibilização de café da manhã, quando previsto no Termo de Referência;
- Atendimento aos hóspedes, com funcionamento regular da recepção ou meio equivalente;
- Manutenção das condições adequadas de higiene, segurança e conservação das instalações;
- Atendimento às normas de acessibilidade, quando aplicável.

3.3 – Responsabilidade da contratada

3.3.1. A empresa contratada será responsável pela execução integral dos serviços, conforme as especificações constantes no edital, no Termo de Referência, no contrato e nas solicitações da Administração, devendo arcar com todos os custos e encargos necessários à execução contratual.

Deverá, ainda:

- Garantir a disponibilidade das acomodações conforme solicitado pela Administração;
- Assegurar padrões adequados de conforto, higiene e segurança;
- Prestar atendimento adequado e cordial aos usuários;
- Manter as instalações em condições adequadas de funcionamento;
- Atender prontamente às solicitações da fiscalização do contrato;
- Comunicar previamente eventuais indisponibilidades ou intercorrências;
- Garantir a qualidade dos serviços prestados durante toda a vigência contratual.

3.4 – Local e condições de execução dos serviços

3.4.1. Os serviços serão prestados em estabelecimentos de hospedagem localizados no perímetro urbano do Município de Jaguaribara/CE.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
DATA: 19/09/2026
AVANÇADA

Assinado via IntGest Sign – ID: 593-991-904 - Pág. 4/21 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/593991904/auth/

PROCESSO ADMINISTRATIVO 0063 ASSINADO ELETRONICAMENTE

3.4.2. A prestação dos serviços deverá ocorrer conforme as necessidades da Administração, respeitando os períodos de hospedagem previamente definidos nas solicitações.

3.4.3. A contratada será responsável por garantir o pleno funcionamento das instalações durante todo o período de hospedagem, assegurando condições adequadas de uso aos hóspedes vinculados à Administração Pública.

4- REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

4.1. Para a contratação destinada à prestação de serviços de hospedagem, visando atender às necessidades das diversas Secretarias do Município de Jaguaribara/CE, é imprescindível a observância de requisitos técnicos, operacionais e administrativos que assegurem a qualidade dos serviços prestados, o conforto dos usuários, a eficiência na execução contratual e a economicidade da contratação, em conformidade com os princípios que regem as contratações públicas.

As empresas participantes deverão atender integralmente às disposições constantes no edital, termo de referência, contrato e proposta vencedora, bem como à legislação vigente aplicável, especialmente à Lei nº 14.133/2021.

Dessa forma, os principais requisitos a serem observados são:

a) A contratação deverá ocorrer por meio de Pregão Eletrônico, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021, assegurando ampla competitividade, transparência, isonomia e seleção da proposta mais vantajosa para a Administração;

b) O prazo de vigência contratual deverá ser definido conforme a natureza contínua do serviço, podendo ser estabelecido por período inicial de até **12 (doze) meses**, admitida a prorrogação sucessiva, nos termos dos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, desde que demonstrada a vantajosidade para a Administração;

c) A solução adotada mostra-se adequada diante da existência de estabelecimentos de hospedagem no mercado local e regional aptos à prestação do serviço, o que favorece a competitividade e a obtenção de preços compatíveis com os praticados;

d) Os serviços de hospedagem deverão atender às especificações mínimas estabelecidas no Termo de Referência, incluindo, no mínimo:

- Disponibilização de acomodações individuais, duplas ou triplas, conforme demanda;
- Condições adequadas de conforto, higiene e segurança;
- Fornecimento de roupa de cama e banho em bom estado de conservação;
- Serviço de limpeza e arrumação periódica dos quartos;
- Disponibilização de café da manhã, quando previsto;
- Funcionamento regular da recepção ou meio de atendimento ao hóspede;
- Infraestrutura adequada, incluindo instalações sanitárias em pleno funcionamento;
- Atendimento às normas de acessibilidade, quando aplicável;

e) Os estabelecimentos deverão estar localizados no perímetro urbano do Município de Jaguaribara/CE, de modo a garantir a economicidade, otimização logística e facilidade de deslocamento dos usuários;

f) Os serviços deverão ser prestados conforme a demanda da Administração, mediante solicitação formal, garantindo disponibilidade de vagas e atendimento adequado durante toda a vigência contratual;

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
DATA: 11/09/2026
AVANÇADA

Assinado via IntCest Sign – ID: 593-991-904 - Pág. 5/21 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/593991904/auth/

PROCESSO ADMINISTRATIVO 0064 ASSINADO ELETRONICAMENTE

g) A contratada deverá garantir padrões mínimos de qualidade no atendimento, prezando pela cordialidade, segurança e bem-estar dos hóspedes vinculados à Administração;

h) Não será admitida a indicação de marcas ou estabelecimentos específicos, em observância ao art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, salvo quando tecnicamente justificado no Termo de Referência;

i) O pagamento será efetuado em até 10 (dez) dias úteis após a prestação dos serviços, mediante apresentação da nota fiscal devidamente atestada pelo fiscal do contrato, conforme disposto na Lei nº 14.133/2021 e no Decreto Municipal nº 651, de 09 de maio de 2024.

4.2 A(s) empresa(s) contratada(s) deverá(ão) declarar que atendem plenamente aos requisitos de habilitação, assumindo inteira responsabilidade pela veracidade das informações prestadas, sob as penas da legislação vigente.

4.3 A apresentação dos documentos de habilitação será exigida apenas do licitante vencedor, salvo se o edital estabelecer a habilitação prévia ao julgamento das propostas, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

4.4 Os documentos de regularidade fiscal e trabalhista serão exigidos somente após o julgamento das propostas e exclusivamente do licitante mais bem classificado, conforme o art. 63, §1º, da Lei nº 14.133/2021.

4.5 – JUSTIFICATIVA PARA A NÃO EXCLUSIVIDADE DE PARTICIPAÇÃO DE ME E EPP

4.5.1 Justifica-se a não adoção de exclusividade ou de cotas reservadas para Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), pelos seguintes fundamentos:

4.5.1.1 A natureza do objeto envolve a prestação de serviço contínuo e integrado, com fornecimento de equipamentos, manutenção, insumos e suporte técnico, cuja execução centralizada favorece a eficiência e a padronização;

4.5.1.2 A eventual divisão do objeto pode gerar dificuldades na gestão contratual, aumento da complexidade administrativa e riscos à continuidade dos serviços;

4.5.1.3 A contratação de múltiplos fornecedores pode ocasionar incompatibilidades técnicas e variações na qualidade dos serviços prestados;

4.5.1.4 Serão assegurados os tratamentos diferenciados previstos na Lei Complementar nº 123/2006, especialmente quanto ao empate ficto e à regularização fiscal;

4.5.1.5 A não exclusividade visa garantir maior competitividade, eficiência na execução contratual e seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

4.6. Requisitos técnicos:

4.6.1. Relativo a Qualificação Técnico-operacional

a) A licitante deverá apresentar um ou mais atestados de capacidade emitidos por órgãos públicos da administração direta ou indireta, comprovando já executou ou está executando, de modo satisfatório, atividades similares, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior a parcelas de maior relevância do objeto do certame, quando for o caso.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
DATA: 11/09/2026

Assinado via IntGest Sign - ID: 593-991-904 - Pág. 6/21 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/593991904/auth/

PROCESSO ADMINISTRATIVO
0065
ASSINADO ELETRONICAMENTE

b) Poderá ser exigido outras formas de comprovação de experiência operacional da empresa a ser exigido quando da elaboração do termo de referência;

Justificativa da exigência de compatibilidade dos atestados de capacidade técnica:
A exigência de apresentação de atestados de capacidade técnica compatíveis com o objeto da contratação fundamenta-se na necessidade de garantir que a licitante possua experiência prévia na execução de serviços com características técnicas semelhantes, especialmente no que se refere às parcelas de maior relevância e complexidade.

Nos termos do art. 67 da Lei nº 14.133/2021, a qualificação técnico-operacional e técnico-profissional deve demonstrar a aptidão do licitante para o desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto licitado, sendo vedadas exigências excessivas ou desarrazoadas. Nesse sentido, a exigência ora proposta limita-se à comprovação de experiência em serviços similares, sem impor identidade absoluta de objeto, o que está em consonância com a jurisprudência do Tribunal de Contas da União.

A compatibilidade exigida refere-se, sobretudo, à execução de atividades relacionadas ao assessoramento em licitações e contratos administrativos, incluindo atuação nas fases de seleção do fornecedor e execução contratual, bem como nas parcelas de maior relevância, tais como: acompanhamento de sessões licitatórias, análise de propostas e habilitação, elaboração de respostas a recursos e impugnações, e apoio na gestão e fiscalização de contratos.

A exigência de que os atestados sejam emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, e que demonstrem execução satisfatória por período mínimo de 1 (um) ano, visa assegurar que a experiência comprovada seja consistente, contínua e suficiente para demonstrar capacidade operacional, reduzindo riscos de inexecução contratual.

Importante destacar que a exigência não restringe a competitividade, uma vez que admite a apresentação de um ou mais atestados, bem como contempla tanto a experiência no setor público quanto privado, ampliando o universo de potenciais licitantes.

Adicionalmente, a vinculação dos atestados às parcelas de maior relevância do objeto segue orientação consolidada do TCU, no sentido de que a Administração deve direcionar suas exigências aos aspectos mais críticos da contratação, evitando requisitos genéricos ou desnecessários.

Dessa forma, a exigência de atestados de capacidade técnica compatíveis revela-se medida proporcional, necessária e adequada, destinada a assegurar a seleção de licitantes com efetiva experiência e aptidão técnica para execução do objeto, contribuindo para a boa execução contratual e a proteção do interesse público.

4.7. Requisitos econômico-financeiros

Deverá ser previsto no instrumento convocatório que a empresa licitante demonstre ter capacidade econômica para fins de contratar com o município através da apresentação do Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, na forma prevista em lei, devidamente registrado no órgão competente, comprovando: Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um). Relativo aos índices - não seja atendido, deverá a licitante alternativamente apresentar PATRIMÔNIO LÍQUIDO MÍNIMO não inferior a 10% (dez por cento) da estimativa de custos devidamente comprovado através da apresentação do balanço patrimonial.

4.7.1. JUSTIFICATIVA DA EXIGENCIA DOS INDICES FINANCEIROS:
I) Índice de Liquidez Geral (ILG) indica quanto à empresa possui em disponibilidades, bens e direitos realizáveis no curso do exercício seguinte para liquidar suas obrigações, com vencimento neste período.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
DATA: 11/09/2026
AVANÇA BR

Assinado via IntGest Sign – ID: 593-991-904 - Pág. 7/21 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/593991904/auth/

PROCESSO ADMINISTRATIVO 0066 ASSINADO ELETRONICAMENTE

II) Índice de Liquidez Corrente (ILC) indica quanto a empresa possui em recursos disponíveis, bens e direitos realizáveis a curto prazo, para fazer face ao total de suas dívidas de curto prazo, sendo que:
Resultado da Liquidez Corrente:
-Maior que 1: Resultado que demonstra folga no disponível para uma possível liquidação das obrigações.
-Se igual a 1: Os valores dos direitos e obrigações a curto prazo são equivalentes.
-Se menor que 1: Não haveria disponibilidade suficientes para quitar as obrigações a curto prazo, caso fosse preciso.
III) O índice de Solvência Geral (ISG) expressa o grau de garantia que a empresa dispõe em Ativos (totais), para pagamento do total de suas dívidas. Envolve além dos recursos líquidos, também os permanentes. Para os três índices colacionados (ILG, ILC, SG), o resultado ">1" é recomendável à comprovação da boa situação financeira (o que demonstraria um equilíbrio nas contas da companhia), sendo certo que, quanto maior o resultado, melhor, em tese, seria a condição da empresa. Mas há exceções.
>> **Justifica-se tal exigência**, tendo como base os meios técnicos, usuais e costumeiros de aplicabilidade destas fórmulas, e assim, ficando comprovado que a exigência dos índices se faz necessário ante a comprovação da capacidade econômico-financeira do (a) empresa (s) participante (s) na perspectiva de execução de um possível futuro contrato com a Administração Pública. Logo, entende-se que as exigências acima, atendem aos padrões de requisitos demandados neste edital, pois o atendimento quantas as taxas apresentadas demonstram, em tese, a saúde e a solidez financeira da participante, bem como foi calculado com base no Acórdão 5026/2010-Segunda Câmara-TCU | Relator: AUGUSTO SHERMAN.

4.7.2. Justificativa Técnica para exigência de qualificação econômica para o objeto

A exigência de requisitos de qualificação econômico-financeira, nos termos propostos, encontra amparo direto na Lei nº 14.133/2021, especialmente em seu art. 69, que autoriza a Administração a demandar a comprovação da capacidade econômico-financeira do licitante como condição para participação no certame, com vistas a assegurar a adequada execução do futuro contrato.

A previsão de apresentação do balanço patrimonial, da demonstração do resultado do exercício e demais demonstrações contábeis dos últimos exercícios sociais, devidamente registrados na forma da lei, constitui medida essencial para aferir a real situação financeira da empresa, permitindo à Administração avaliar sua estabilidade econômica, capacidade de honrar compromissos e resistência a oscilações financeiras durante a execução contratual. Tal exigência está em consonância com as boas práticas recomendadas pelo Tribunal de Contas da União (TCU), notadamente em seu Manual de Licitações & Contratos: Orientações e Jurisprudência do TCU, versão 2025, que destaca a importância da análise contábil como instrumento de mitigação de riscos de inexecução contratual.

Os índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um) são parâmetros amplamente utilizados na Administração Pública e na doutrina especializada como indicadores mínimos de saúde financeira, evidenciando que a empresa possui capacidade de cumprir suas obrigações de curto e longo prazo. A adoção desses índices visa garantir que apenas empresas com situação financeira equilibrada participem do certame, reduzindo significativamente o risco de inadimplemento, paralisação contratual ou necessidade de rescisão antecipada.

A previsão de critério alternativo, consistente na comprovação de patrimônio líquido mínimo não inferior a 10% do valor estimado da contratação, também encontra respaldo na legislação vigente, funcionando como mecanismo complementar de aferição da capacidade econômica do licitante. Tal alternativa se mostra adequada para não restringir indevidamente a competitividade do certame, permitindo a participação de empresas que, embora não atendam integralmente aos índices contábeis estabelecidos, demonstrem robustez patrimonial suficiente para suportar a execução do objeto contratual.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
DATA: 11/09/2026
AVANÇA

Assinado via IntGest Sign - ID: 593-991-904 - Pág. 8/21 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/59399190 4/auth/

PROCESSO ADMINISTRATIVO 0067 ASSINADO ELETRONICAMENTE

Sob a perspectiva do interesse público, a adoção desses requisitos revela-se medida prudencial e necessária, na medida em que visa resguardar a Administração contra a contratação de empresas financeiramente incapazes, o que poderia acarretar prejuízos à continuidade dos serviços, comprometimento de resultados institucionais e eventuais danos ao erário.

Ademais, a doutrina especializada em contratações públicas é pacífica ao reconhecer que a qualificação econômico-financeira deve ser estabelecida de forma proporcional, razoável e alinhada à complexidade e ao vulto da contratação, exatamente como se propõe no presente caso, não configurando restrição indevida à competitividade, mas sim instrumento legítimo de seleção de propostas aptas à execução contratual.
Dessa forma, a exigência em questão se mostra juridicamente adequada, tecnicamente justificada e alinhada às diretrizes da Lei nº 14.133/2021 e às orientações dos órgãos de controle, constituindo importante mecanismo de mitigação de riscos e de garantia da boa e regular execução do futuro contrato.

4.8. Requisitos fiscais e trabalhistas

A empresa licitante deverá possuir regularidade nas habilitações fiscal, social e trabalhista. Sob nenhuma hipótese o órgão homologará o processo caso essas certidões de regularidade não tenham sido apresentadas;

Tais condições devem ser mantidas durante todo o período de contratação, sob pena de rescisão contratual.

A comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação. Podendo ser exigido caso o procedimento adotado seja por meio de contratação direta.

Na hipótese de haver alguma restrição relativa à regularidade fiscal quando da sua comprovação, será assegurado prazo de cinco dias úteis, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação, a realização do pagamento ou parcelamento do débito e a emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

4.9. DA VEDAÇÃO DA PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS NA FORMA DE CONSÓRCIO

Nos termos do art. 15 da Lei nº 14.133/2021, é facultado à Administração vedar a participação de empresas reunidas em consórcio, desde que tal vedação esteja devidamente justificada no processo de contratação. Nesse sentido, considerando as especificidades do objeto em questão, a vedação à participação de consórcios mostra-se medida técnica e juridicamente adequada.

A vedação à participações de interessadas que se apresentem constituídas sob a forma de consórcio se justifica na medida em que nas contratações de fornecimentos comuns, é bastante corriqueiro a participação de empresas de pequeno e médio porte, às quais, em sua maioria, apresentam o mínimo exigido no tocante à qualificação técnica e econômico-financeira, condições suficientes para a execução de contratos dessa natureza, o que não tornará restrito o universo de possíveis licitantes individuais. A ausência de consórcio não trará prejuízos à competitividade do certame, visto que, em regra, a formação de consórcios é admitida quando o objeto a ser licitado envolve questões de alta complexidade ou de relevante vulto, em que empresas, isoladamente, não teriam condições de suprir os requisitos de habilitação do edital e ainda não teriam as condições necessárias a execução do objeto individualmente. Nestes casos, a Administração, com vistas a aumentar o número de participantes, admite a formação de consórcio.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
DATA: 11/09/2025

Assinado via IntGest Sign - ID: 593-991-904 - Pág. 9/21 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/593991904/auth/

PROCESSO ADMINISTRATIVO 0068 ASSINADO ELETRONICAMENTE

Além disso, a gestão do contrato pela Administração é dificultada quando envolve mais de um CNPJ executando atividades interdependentes, o que pode comprometer a efetividade do acompanhamento, a transparência da execução contratual e a agilidade na aplicação de sanções em caso de descumprimento.

Destaca-se ainda que a exigência de atuação individual não compromete a competitividade do certame, pois o mercado demonstra a existência de empresas individualmente capacitadas a atender ao objeto de forma plena, conforme apurado em levantamento prévio de mercado. A contratação direta de empresas com capacidade técnica integral assegura maior controle, simplifica a gestão contratual e evita conflitos operacionais entre consorciadas.

Há disponibilidade comprovada no mercado de empresas individualmente capacitadas a atender às exigências técnicas, financeiras e operacionais do certame, sendo desnecessário permitir a formação de consórcios para garantir a competitividade do procedimento licitatório.

Ressalte-se que é poder discricionário da Administração permitir ou não a participação de consórcios em licitações públicas, porém, a não aceitação deverá ser motivada, pois em regra a vedação restringiria a competitividade, tudo conforme a jurisprudência do TCU – Tribunal de Contas da União.

> *Fica ao juízo discricionário da Administração Pública a decisão, devidamente motivada, quanto à possibilidade de participação ou não em licitações de empresas em consórcio.*
> Acórdão 1165/2012-Plenário | Relator: RAIMUNDO CARREIRO

> *A Administração pode optar por permitir ou não a participação de consórcios em licitações públicas, devendo a decisão ser motivada, o que é especialmente importante se a opção for vedar a participação, que, em regra, restringe a competitividade do certame.*
> Acórdão 2447/2014-Plenário | Relator: AROLDO CEDRAZ

Dessa forma, a **vedação à participação de empresas reunidas em consórcio** se mostra técnica, legal e administrativamente justificada, e busca garantir a qualidade, a segurança na execução do objeto em tela, além de preservar o interesse público, a eficiência e a boa governança da futura contratação pública.

5 – SUBCONTRATAÇÃO

Não será permitida a subcontratação total ou da parcela principal do objeto da contratação, em conformidade com as disposições da Lei nº 14.133/2021.

6 – GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

Não será exigida garantia contratual, conforme facultado pelo art. 96 da Lei nº 14.133/2021, considerando que o objeto consiste na prestação de serviços sob demanda, com pagamento vinculado à efetiva utilização das diárias de hospedagem.

Ademais, a execução contratual será acompanhada e fiscalizada pela Administração, permitindo o controle da qualidade dos serviços prestados, o que reduz os riscos de inadimplemento.

A não exigência de garantia contribui para ampliar a competitividade do certame, evitando ônus excessivo aos licitantes, especialmente às micro e pequenas empresas, em observância aos princípios da economicidade, razoabilidade e eficiência.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
DATA: 11/09/2026
AVANÇADA

Assinado via IntGest Sign – ID: 593-991-904 - Pág. 10/21 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/593991904/auth/

PROCESSO ADMINISTRATIVO
0069
ASSINADO ELETRONICAMENTE

7 – MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO: CONDIÇÕES DE ENTREGA

7.1. O objeto da presente contratação consiste na prestação de serviços de hospedagem para atender às necessidades das diversas Secretarias do Município de Jaguaribara/CE, visando disponibilizar acomodações adequadas para servidores públicos, colaboradores eventuais, palestrantes, instrutores, consultores, técnicos, autoridades e demais pessoas cuja permanência temporária seja necessária à execução de atividades institucionais, eventos oficiais, capacitações, reuniões, seminários, congressos e demais ações de interesse da Administração Pública Municipal.

7.2 – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

7.2.1. Os serviços serão executados de forma parcelada, durante toda a vigência do contrato, conforme as necessidades das Secretarias Municipais, mediante emissão de Ordem de Serviço, autorização de hospedagem ou outro documento equivalente expedido pela Administração.

7.2.2. Cada solicitação deverá conter, no mínimo, a identificação da Secretaria demandante, quantidade de hóspedes, período da hospedagem, tipo de acomodação, data de entrada (check-in), data de saída (check-out) e demais informações necessárias à perfeita execução do objeto.

7.2.3. A contratada deverá confirmar a disponibilidade da hospedagem imediatamente após o recebimento da solicitação da Administração, garantindo a reserva nas condições estabelecidas.

7.2.4. As acomodações deverão estar disponíveis na data e horário previamente informados pela Administração, devidamente higienizadas, organizadas e aptas à utilização.

7.2.5. O estabelecimento deverá oferecer infraestrutura compatível com a prestação dos serviços de hospedagem, dispondo, no mínimo, de:

- Apartamentos em perfeitas condições de conservação;
- Banheiro privativo;
- Roupa de cama e banho em boas condições de uso;
- Limpeza diária dos apartamentos;
- Sistema de climatização (ar-condicionado ou equivalente);
- Fornecimento contínuo de água e energia elétrica;
- Condições adequadas de segurança e acessibilidade, quando aplicável.

7.2.6. Quando previsto no Termo de Referência, o serviço de hospedagem deverá incluir café da manhã, sem custos adicionais além do valor contratado.

7.3 – DA RECUSA DOS SERVIÇOS

Os serviços poderão ser recusados, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses:

7.3.1. Quando as acomodações apresentarem condições inadequadas de limpeza, conservação, conforto, segurança ou funcionamento.

7.3.2. Quando os apartamentos disponibilizados não atenderem às especificações estabelecidas no Termo de Referência ou na proposta contratada.

7.3.3. Quando houver indisponibilidade das acomodações previamente reservadas sem justificativa devidamente aceita pela Administração.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
DATA: 11/09/2026
ASSINADO

Assinado via IntGest Sign - ID: 593-991-904 - Pág. 11/21 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/593991904/auth/

PROCESSO ADMINISTRATIVO
0070
ASSINADO ELETRONICAMENTE

7.3.4. Quando os serviços forem prestados em desacordo com as condições pactuadas no contrato.

7.4 – DA CORREÇÃO DAS IRREGULARIDADES

7.4.1. Constatada qualquer irregularidade na prestação dos serviços, a contratada deverá providenciar sua imediata correção, sem qualquer ônus para a Administração.

7.4.2. Quando a acomodação disponibilizada não atender às condições contratadas, a contratada deverá realizar a substituição por outra de padrão equivalente ou superior, imediatamente após a comunicação da Administração.

7.4.3. Caso a irregularidade não seja sanada em tempo hábil, a Administração poderá recusar os serviços, aplicar as sanções previstas contratualmente e adotar as demais medidas cabíveis, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

7.5 – DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

7.5.1. Os serviços deverão ser prestados em estabelecimento localizado no Município de Jaguaribara/CE, de forma a atender adequadamente às necessidades das diversas Secretarias Municipais, observando critérios de economicidade, eficiência e interesse público.

7.5.2. O estabelecimento deverá permanecer em pleno funcionamento durante toda a vigência contratual, mantendo todas as licenças e autorizações exigidas pelos órgãos competentes.

7.5.3. A contratada deverá disponibilizar atendimento para realização, alteração e cancelamento de reservas durante o horário comercial e, quando necessário, canal para atendimento de situações emergenciais.

7.5.4. Os serviços deverão ser prestados de forma contínua, garantindo qualidade, conforto, segurança, higiene e atendimento adequado aos usuários encaminhados pela Administração.

7.6 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.6.1. Executar os serviços em conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência, no contrato e na proposta apresentada.

7.6.2. Disponibilizar acomodações em perfeitas condições de uso, conservação, higiene e segurança.

7.6.3. Manter equipe suficiente para assegurar atendimento adequado aos hóspedes durante todo o período da hospedagem.

7.6.4. Responsabilizar-se integralmente pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais obrigações decorrentes da execução contratual.

7.6.5. Manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

7.7 – DO FATURAMENTO E PAGAMENTO

7.7.1. A contratada emitirá Nota Fiscal/Fatura correspondente aos serviços efetivamente prestados no período, observando as hospedagens autorizadas e executadas.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
DATA: 11/09/2025
AVANÇADA

Assinado via IntGest Sign – ID: 593-991-904 - Pág. 12/21 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/593991904/auth/

PROCESSO ADMINISTRATIVO 0071 ASSINADO ELETRONICAMENTE

7.7.2. O pagamento será realizado após o atesto da execução dos serviços pelo fiscal do contrato, mediante apresentação da documentação comprobatória da regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, observadas as condições previstas no contrato.

7.7.3. O pagamento corresponderá exclusivamente às diárias efetivamente utilizadas pela Administração, não sendo devido qualquer valor referente a hospedagens não solicitadas, não realizadas ou canceladas pela Administração dentro dos prazos estabelecidos contratualmente.

8 – CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DO OBJETO

8.1. Não será admitida a prestação dos serviços de hospedagem sem a prévia emissão da Ordem de Serviço, autorização de hospedagem, Nota de Empenho ou instrumento equivalente expedido pela Administração, observadas as condições estabelecidas no Termo de Referência e no contrato.

8.1.1. Os serviços prestados deverão corresponder às especificações, quantitativos e condições estabelecidos no Termo de Referência, na proposta da contratada e na respectiva solicitação emitida pela Administração.

8.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente pelo fiscal do contrato ou servidor formalmente designado, mediante verificação da efetiva prestação dos serviços contratados.

8.2.1. Para fins de recebimento provisório, serão verificados, entre outros aspectos:

- Disponibilidade das acomodações nas datas e horários previamente solicitados;
- Conformidade da quantidade de diárias efetivamente utilizadas;
- Condições de higiene, limpeza, conservação, conforto e segurança das acomodações;
- Atendimento às especificações mínimas estabelecidas no Termo de Referência;
- Regularidade do atendimento prestado aos hóspedes durante o período da hospedagem;
- Cumprimento das demais obrigações assumidas pela contratada.

8.2.2. Constatada a conformidade da execução, os serviços serão recebidos definitivamente pelo gestor ou fiscal do contrato, mediante atesto na Nota Fiscal, observado o prazo máximo de até **10 (dez) dias úteis**, contados do recebimento provisório, conforme disposto na legislação aplicável.

8.2.3. Caso sejam identificadas irregularidades na prestação dos serviços, a contratada será formalmente notificada para promover a correção das inconformidades ou, quando cabível, providenciar acomodação equivalente ou superior, no prazo estabelecido pela Administração, sem qualquer ônus adicional.

8.2.4. O recebimento definitivo ficará condicionado à completa regularização das irregularidades eventualmente constatadas, oportunidade em que será realizada nova verificação pelo fiscal do contrato.

8.2.5. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da contratada pela qualidade dos serviços prestados, nem afasta sua responsabilidade civil, administrativa ou contratual por vícios, defeitos ou falhas posteriormente identificadas durante a execução do contrato.

8.2.6. A Administração poderá rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência, no contrato ou na proposta da contratada, aplicando, quando couber, as sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e demais normas pertinentes.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
DATA: 11/09/2026
AVANÇADA

Assinado via IntGest Sign – ID: 593-991-904 - Pág. 13/21 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/593991904/auth/

PROCESSO ADMINISTRATIVO 0072 ASSINADO ELETRONICAMENTE

9 – MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

9.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas estabelecidas, o Termo de Referência e as normas da Lei nº 14.133/2021, respondendo cada parte pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

9.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão da execução contratual por motivo devidamente justificado, os prazos poderão ser prorrogados automaticamente pelo tempo correspondente, mediante registro formal no processo administrativo.

9.3. As comunicações entre a Administração e a Contratada deverão ser realizadas preferencialmente por escrito, podendo ser utilizado meio eletrônico institucional para registro de solicitações, notificações, abertura de chamados técnicos e demais comunicações relacionadas à execução contratual.

9.4. A Administração poderá convocar representante da empresa contratada para adoção de providências imediatas, sempre que constatadas irregularidades na execução dos serviços, falhas nos equipamentos, descumprimento dos níveis de serviço (SLA) ou necessidade de esclarecimentos quanto à execução contratual.

9.5. Após a assinatura do contrato, a Administração poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial de alinhamento, com a finalidade de apresentar o plano de fiscalização, esclarecer as obrigações contratuais, definir fluxos de comunicação, procedimentos para abertura e acompanhamento de chamados técnicos, critérios de medição dos serviços e as sanções aplicáveis em caso de descumprimento contratual.

9.6. FISCALIZAÇÃO:

9.6.1. 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).
9.6.2. O fiscal 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.
9.6.3. O fiscal 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;
9.6.4. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;
9.6.5. O fiscal 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.
9.6.6. 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 (inciso V do art. 22 do Decreto nº 11.246, de 2022).
9.6.7. O fiscal 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.
9.7. O fiscal 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.
9.7.1. 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.

9.8. GESTOR DO CONTRATO:

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
DATA: 11/09/2025
AVANÇADA

Assinado via IntGest Sign – ID: 593-991-904 - Pág. 14/21 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/593991904/auth/

PROCESSO ADMINISTRATIVO 0073 ASSINADO ELETRONICAMENTE

I – manter o acompanhamento regular e sistemático do instrumento contratual, mormente cujo objeto tenha seu preço demonstrado com base em planilhas de composição de custos contidos na proposta licitatória, mantendo cópia disponível das referidas planilhas, com registro da equação econômico-financeira do contrato;
II – controlar o prazo de vigência do contrato e de execução do objeto, assim como de suas etapas e demais prazos contratuais, recomendando, com antecedência razoável, à autoridade competente, quando for o caso, a deflagração de novo procedimento licitatório ou a prorrogação do contrato vigente, quando admitida;
III - manter o controle da atualização do valor da garantia contratual, procedendo, em tempo hábil, ao encaminhamento necessário à sua substituição e/ou reforço ou prorrogação do prazo de sua vigência, quando for o caso;
IV - prover a autoridade superior de documentos e informações necessários à celebração de termo aditivo, objetivando as alterações do contrato previstas em lei, inclusive para prorrogação do prazo do instrumento contratual, neste último caso, após verificação da vantajosidade da prorrogação, bem como da manifestação do fiscal do contrato sobre a qualidade dos bens entregues e/ou serviços prestados;
V - avaliar e se manifestar sobre os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato a serem decididos pela autoridade competente;
VI - analisar os documentos referentes ao recebimento do objeto contratado;
VII - acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado;
VIII - decidir provisoriamente sobre eventual suspensão da execução contratual, elaborando o Termo de Suspensão;
IX - adotar e registrar as medidas preparatórias para aplicação de sanções e/ou de rescisão contratual, realizando e coordenando atos investigativos prévios à abertura do processo, quando necessários, nas hipóteses de descumprimento de obrigações previstas no edital, no contrato e/ou na legislação de regência;
X - aplicar a sanção de advertência prevista no inciso I do art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, por meio do procedimento administrativo sumaríssimo previsto no art. 139 deste regulamento;
XI - analisar a documentação necessária ao pagamento, encaminhada pelo fiscal do contrato, conforme rol e condições dispostos no instrumento contratual e nas normas que disciplinam a execução da despesa pública, devolvendo-os ao fiscal do contrato para regularização, quando for o caso;
XII – incluir e conferir as certidões de regularidade fiscal, trabalhista e providenciaria necessárias ao pagamento, quando cabível e na ausência de fiscal administrativo do contrato, e encaminhar ao setor responsável;
XIII - acompanhar as notas de empenho do contrato, solicitando o cancelamento de saldo, quando for o caso, respeitando a competência do exercício;
XIV - efetuar a digitalização e armazenamento dos documentos fiscais e trabalhistas da contratada nos sistemas municipais, quando couber, bem como no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);
XV – realizar, quando for o caso, e acompanhar os lançamentos dos dados referentes ao contrato nos sistemas municipais e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), verificando saldo e informando o encerramento do instrumento contratual;
XVI - exercer qualquer outra atividade compatível com a função que lhe seja legalmente atribuída.

10 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO:

Recebimento
10.1 O objeto contratado será recebido de forma provisória ou definitiva, nos termos do artigo 140 da Lei n° 14.133, de 1° de abril de 2021 e do Decreto Municipal nº 651, de 09 de Maio de 2024.
10.1.1 Os prazos para a realização dos recebimentos provisório e definitivo dos bens ou serviços contratados, bem como as condições específicas de execução e recebimento do objeto, deverão ser definidos no termo de referência, sendo que o início do prazo de recebimento definitivo contar-se-á do término do prazo de recebimento provisório.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
DATA: 11/09/2026
AVANÇA

Assinado via IntGest Sign – ID: 593-991-904 - Pág. 15/21 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/593991904/auth/

PROCESSO ADMINISTRATIVO 0074 ASSINADO ELETRONICAMENTE

10.1.2 Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, 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 no Termo de Referência e na proposta.
10.1.3 O recebimento provisório será realizado pelo fiscal de contrato ou equipe de fiscalização, por meio de relatório detalhado contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, o qual deverá ser encaminhado ao gestor do contrato para recebimento definitivo, juntando documentos comprobatórios, quando for o caso;
10.2 Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
10.3 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade dos serviços e consequente aceitação mediante termo detalhado.
10.4 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.
10.5 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do **artigo 143 da** Lei n° 14.133, de 1° de abril 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.
10.6 O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
10.7 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

10.8 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta sessão, prorrogáveis por igual período, nos termos do artigo 7°, §3° **da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022**.
10.9 Para fins de liquidação, 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:
10.9.1. O prazo de validade;
10.9.2. A data da emissão;
10.9.3. Os dados do contrato e do órgão contratante.
10.9.4. O período respectivo de execução do contrato.
10.9.5. O valor a pagar; e
10.9.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
10.10. 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.
10.11. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF ou diretamente a contratada para:
a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018).

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
DATA: 11/09/2026
MANUAL

Assinado via IntGest Sign – ID: 593-991-904 - Pág. 16/21 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/593991904/auth/

PROCESSO ADMINISTRATIVO 0075 ASSINADO ELETRONICAMENTE

10.12. Constatando-se 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.
10.13. 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.
10.14. 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.
10.15. 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 ou ao órgão contratante.

11- PRAZO DE PAGAMENTO:
11.1. O Pagamento será realizado em até 10 (dez dias) úteis para pagamento, a contar da liquidação da despesa e consequente assinatura da ordem de pagamento pela autoridade competente.
Forma de pagamento:
11.2.1 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
11.2.1.1 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
11.2.1.2 O pagamento deverá observar a ordem cronológica de exigibilidade, e subdividida estabelecidas no artigo 141 da Lei n° 14.133, de 1° de abril de 2021.
11.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
11.3.1 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
11.4 O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar n° 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.

12- FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO:
12.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta: o fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO POR LOTE.**
12.2. Forma de fornecimento: o fornecimento do objeto será integral ou parcelado, conforme solicitação da contratante, descrito no documento de aquisição enviado a contratada. O fornecimento do objeto será parcelado, conforme solicitação da contratante, descrito no documento de aquisição enviado a contratada.

13- EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO: Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

13.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA
13.1.1. **NO CASO DE EMPRESÁRIO INDIVIDUAL**: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
13.1.2. **NO CASO DE SOCIEDADE EMPRESÁRIA OU EMPRESA INDIVIDUAL DE RESPONSABILIDADE LIMITADA - EIRELI**: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
DATA: 17/09/2026
AVANÇADA

Assinado via IntGest Sign – ID: 593-991-904 - Pág. 17/21 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/593991904/auth/

PROCESSO ADMINISTRATIVO 0076 ASSINADO ELETRONICAMENTE

13.1.3. **NO CASO DE SOCIEDADE SIMPLES**: Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrados pelo Registro Civil de Pessoas Jurídicas, ou Órgão Equivalente, do domicílio sede do licitante, acompanhado de cópia de identidade, CPF e comprovação de eleição de seus administradores atuais;
13.1.4. **NO CASO DE EMPRESA OU SOCIEDADE ESTRANGEIRA EM FUNCIONAMENTO NO PAÍS**: decreto de autorização expedido pelo órgão competente; os atos constitutivos das empresas licitantes deverão estar acompanhados dos demais documentos aditivos e modificativos do seu texto podendo ser substituídos, preferencialmente, pela respectiva consolidação;
13.1.5. **NO CASO DE SOCIEDADE POR AÇÕES**: Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrados pela Junta Comercial do domicílio sede do licitante, acompanhado de cópia de identidade, CPF e comprovação de eleição de seus administradores atuais.
13.1.6. **NO CASO DE COOPERATIVA**: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.
13.1.7. Em se tratando de **MICROEMPREENDENDOR INDIVIDUAL – MEI**: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCEMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio **www.portaldoempreendendor.gov.br**.
13.1.8. **CÓPIA DE DOCUMENTO OFICIAL COM FOTO E CPF**, de Sócio Administrador ou do titular da empresa ou outro documento oficial de identificação com foto válido na forma da lei.
13.1.9. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

13.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista.
13.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
13.2.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual (FIC) ou municipal, conforme o caso, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
13.2.3. A comprovação de regularidade para com a Fazenda Federal deverá ser feita através da Certidão de regularidade de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND), emitidas pela Receita Federal do Brasil na forma da Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2 de outubro de 2014;
13.2.4. A comprovação de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
13.2.5. A comprovação de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
13.2.6. Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), através de Certificado de Regularidade (CRF);
13.2.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão de regularidade, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943, conforme Lei 12.440, de 07 de julho de 2011.

13.3. Qualificação Econômico-Financeira.
13.3.1. Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica – Lei nº 14.133, de 2021, artigo 69, caput, inciso II;
13.3.2. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 02 (dois) últimos exercícios sociais devidamente registrados na entidade competente;
a) A documentação exigida acima estará restrita ao último exercício social, no caso de empresas constituídas há menos de dois anos
b) No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial de abertura referentes ao período de existência da sociedade, devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial ou outra autoridade competente do domicílio da Licitante, assinado

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
DATA: 11/09/2025
AVANÇADA

Assinado via IntGest Sign – ID: 593-991-904 - Pág. 18/21 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/593991904/auth/

PROCESSO ADMINISTRATIVO 0077 ASSINADO ELETRONICAMENTE

pelo sócio-gerente ou diretor e pelo contador ou outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

c) É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social.

13.4. Qualificação Técnica.

13.4.1 Apresentação de no mínimo 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica, obrigatoriamente pertinente e compatível com o objeto desta licitação, conforme Termo de Referência, expedido por entidade pública ou privado, usuária do serviço em questão, comprovando que forneceu, satisfatoriamente, o objeto deste edital ou outro semelhante, bem como prova de atendimento de requisitos previstos em lei especial, quando for o caso. Somente serão considerados válidos os atestados com timbre da entidade expedidora e com identificação do nome completo do emitente. O atestado deverá ser datado e assinado por pessoa física identificada pelo nome e cargo exercido na entidade, estando às informações sujeitas à conferência pelo Pregoeiro ou quem este indicar.

a) No atestado de capacidade técnica deverá estar descrito expressamente os itens cujos serviços foram realizados, sendo estes compatíveis com o Termo de Referência deste edital, conforme o caso.

b) Poderá, facultativamente, vir acompanhado junto ao atestado de capacidade técnica para comprovação ao que dispõe o item 13.4.1 "a", instrumento de nota fiscal e/ou contrato respectiva ao qual o atestado faz vinculação.

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

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

13.5 - DECLARAÇÕES COMPLEMENTARES

13.5.1 A proponente deverá DECLARAR em documento único:

a) Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menorde 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição;

b) Não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1° e no inciso III do art. 5° da Constituição Federal;

c) Inexiste quaisquer fatos impeditivos de sua habilitação e que a mesma não foi declarada inidônea por Ato do Poder Público Municipal, ou que esteja temporariamente impedida de licitar, contratar ou transacionar com a Administração Pública de Jaguaribara ou quaisquer de seus órgãos descentralizados (inciso III e IV do art. 156 da Lei 14.133/2021);

d) Não possui funcionário público no quadro societário da empresa;

e) Está adequada à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) – Lei nº 13.709/2018;

f) Conhece na íntegra o Edital, está ciente e concorda com as condições impostas nele e em seus anexos, ao passo que se submete às condições nele estabelecidas, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistasassegurados 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;

g) Atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

h) DECLARA que o cálculo do valor da contratação considera taxa de risco compatível com o objeto da licitação e com os riscos atribuídos ao contratado.

13. CLÁUSULA OITAVA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
DATA: 11/09/2026

Assinado via IntGest Sign - ID: 593-991-904 - Pág. 19/21 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/593991904/auth/

PROCESSO ADMINISTRATIVO 0078 ASSINADO ELETRONICAMENTE

13.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.
13.2. 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.

13.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

13.4. 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.

13.5. 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.

13.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

13.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

13.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

13.9. 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.

13.10. 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.

13.11. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

13.12. 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.

13.13. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

14. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

14.1. O custo estimado total da contratação até o limite de **R$ 231.347,45 (duzentos e trinta e um mil trezentos e quarenta e sete reais e quarenta e cinco centavos)**, conforme custos unitários apostos no termo de Referência.

15. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão a conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Prefeitura Municipal de Jaguaribara.

15.2. A contratação será atendida pelas seguintes dotações:
0801.12.122.0083.2.038 - Gerenciamento da Secretaria de Educacao Basica (OCA-NE);
0201.04.122.0113.2.003 - Gerenciamento da Secretaria do Gabinete do Prefeito;

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
DATA: 11/09/2026
APANHADA

Assinado via IntGest Sign – ID: 593-991-904 - Pág. 20/21 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/593991904/auth/

PROCESSO ADMINISTRATIVO 0079 ASSINADO ELETRONICAMENTE

0601.04.122.0116.2.016 - Gerenciamento da Secretaria do Desenv. E conomico,Aquicultura e Pesca (SEDEAP); 0701.10.122.0074.2.025 - Gerenciamento da Secretaria da Saude (OCA-NE); 0901.08.122.0075.2.066 - Gerenciamento da Secretaria do Trabalho e Assistencia Social (STDA) (OCA-NE); 1001.13.122.0088.2.093 - Gerenciamento da Secretaria da Cultura, Turismo e Comunicacao (SECULTC); 1501.20.122.0107.2.137 - Gerenciamento da Secretaria de Agricultura e Recrusos Hidricos (SECARH).

16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

16.1. Este termo de referência visa atender as exigências legais para o procedimento licitatório na modalidade Pregão, em sua forma eletrônica, que será regido pela Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, ao Decreto Municipal nº 651/2024, ao que determina a Lei Complementar nº 123/2006 e Lei Complementar nº 147/2014 e suas alterações constando todas as condições necessárias e suficientes, ficando proibido por este termo exigir cláusulas ou condições que comprometam, restrinjam, ou frustrem o caráter competitivo e estabeleçam preferências ou destinações em razão de naturalidade dos licitantes ou de qualquer outra circunstância impertinente ou irrelevante para sua especificação.

Jaguaribara/CE, 11 de setembro de 2026

ELABORADO POR:

Regina Alves Costa
Membro da Equipe de Planejamento

Ricardo Martins Sousa
Membro da Equipe de Planejamento

Flavianna Maria Saldanha Vieira
Membro da Equipe de Planejamento

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
DATA: 11/09/2026
AVANCADA

Assinado via IntGest Sign – ID: 593-991-904 - Pág. 21/21 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/593991904/auth/

PROCESSO ADMINISTRATIVO 0080 ASSINADO ELETRONICAMENTE

DESPACHO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 01090001/26

Em atendimento ao despacho exarado nos autos do processo supra citado e após sua regular tramitação, nos foi enviado a pesquisa de preços, ETP – Estudo Técnico Preliminar e Termo de Referência, para deliberação quanto a aprovação do Termo de Referência.

Consoante exigência contida no Art. 18. Inciso II da Lei 14.133 de 01 de abril de 2021, **APROVO** o Termo de Referência e determino, ato contínuo, o prosseguimento do processo visando a adoção das medidas necessárias à contratação pretendida, certifique-se junto ao setor competente a disponibilidade orçamentária no montante estimado para a contratação. ressalvando a necessidade do seu encaminhamento, em momento oportuno e prévio à publicação do ato convocatório, à análise e pronunciamento da Assessoria Jurídica objetivando o controle da legalidade.

JAGUARIBARA/CE, 11 DE SETEMBRO DE 2026

assinado eletronicamente
Ana Maria De Oliveira Aquino Neta
ORDENADOR(A) DE DESPESAS

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
Ana Maria de Oliveira Aquino Neta
DATA: 11/09/2026
IMANCAGA

Assinado via IntGest Sign – ID: 188-609-4180 - Pág. 1/1 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/188609418O/auth/

PROCESSO ADMINISTRATIVO 0081 ASSINADO ELETRONICAMENTE

DESPACHO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 01090001/26

Em atendimento ao despacho exarado nos autos do processo supra citado e após sua regular tramitação, nos foi enviado a pesquisa de preços, ETP – Estudo Técnico Preliminar e Termo de Referência, para deliberação quanto a aprovação do Termo de Referência.

Consoante exigência contida no Art. 18. Inciso II da Lei 14.133 de 01 de abril de 2021, **APROVO** o Termo de Referência e determino, ato contínuo, o prosseguimento do processo visando a adoção das medidas necessárias à contratação pretendida, certifique-se junto ao setor competente a disponibilidade orçamentária no montante estimado para a contratação. ressalvando a necessidade do seu encaminhamento, em momento oportuno e prévio à publicação do ato convocatório, à análise e pronunciamento da Assessoria Jurídica objetivando o controle da legalidade.

JAGUARIBARA/CE, 11 DE SETEMBRO DE 2026

assinado eletronicamente
João Paulo Fernandes Leite
ORDENADOR(A) DE DESPESAS

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
João Paulo Fernandes Leite
DATA: 11/09/2026
VERIFICADA

Assinado via IntGest Sign – ID: 200-542-6844 - Pág. 1/1 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/2005426844/auth/

PROCESSO ADMINISTRATIVO 0082 ASSINADO ELETRONICAMENTE

DESPACHO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 01090001/26

Em atendimento ao despacho exarado nos autos do processo supra citado e após sua regular tramitação, nos foi enviado a pesquisa de preços, ETP – Estudo Técnico Preliminar e Termo de Referência, para deliberação quanto a aprovação do Termo de Referência.

Consoante exigência contida no Art. 18. Inciso II da Lei 14.133 de 01 de abril de 2021, **APROVO** o Termo de Referência e determino, ato contínuo, o prosseguimento do processo visando a adoção das medidas necessárias à contratação pretendida, certifique-se junto ao setor competente a disponibilidade orçamentária no montante estimado para a contratação. ressalvando a necessidade do seu encaminhamento, em momento oportuno e prévio à publicação do ato convocatório, à análise e pronunciamento da Assessoria Jurídica objetivando o controle da legalidade.

JAGUARIBARA/CE, 11 DE SETEMBRO DE 2026

assinado eletronicamente
Livia Israela Barreto Da Silva
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONOMICO, AQUIC E PESCA

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
Livia Israela Barreto da Silva
DATA: 11/09/2026
AVANÇA

Assinado via IntGest Sign – ID: 372-777-2201 - Pág. 1/1 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/372777201/auth/

PROCESSO ADMINISTRATIVO 0083 ASSINADO ELETRONICAMENTE

DESPACHO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 01090001/26

Em atendimento ao despacho exarado nos autos do processo supra citado e após sua regular tramitação, nos foi enviado a pesquisa de preços, ETP – Estudo Técnico Preliminar e Termo de Referência, para deliberação quanto a aprovação do Termo de Referência.

Consoante exigência contida no Art. 18. Inciso II da Lei 14.133 de 01 de abril de 2021, **APROVO** o Termo de Referência e determino, ato contínuo, o prosseguimento do processo visando a adoção das medidas necessárias à contratação pretendida, certifique-se junto ao setor competente a disponibilidade orçamentária no montante estimado para a contratação. ressalvando a necessidade do seu encaminhamento, em momento oportuno e prévio à publicação do ato convocatório, à análise e pronunciamento da Assessoria Jurídica objetivando o controle da legalidade.

JAGUARIBARA/CE, 11 DE SETEMBRO DE 2026

assinado eletronicamente
Francisco Sivaneudo Pinheiro Dos Santos
ORDENADOR(A) DE DESPESAS

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
Francisco Sivaneudo Pinheiro dos Santos
DATA:11/09/2026
AVANÇADA

Assinado via IntGest Sign – ID: 175-357-9345 - Pág. 1/1 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/1753579345/auth/

PROCESSO ADMINISTRATIVO 0084 ASSINADO ELETRONICAMENTE

DESPACHO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 01090001/26

Em atendimento ao despacho exarado nos autos do processo supra citado e após sua regular tramitação, nos foi enviado a pesquisa de preços, ETP – Estudo Técnico Preliminar e Termo de Referência, para deliberação quanto a aprovação do Termo de Referência.

Consoante exigência contida no Art. 18. Inciso II da Lei 14.133 de 01 de abril de 2021, **APROVO** o Termo de Referência e determino, ato contínuo, o prosseguimento do processo visando a adoção das medidas necessárias à contratação pretendida, certifique-se junto ao setor competente a disponibilidade orçamentária no montante estimado para a contratação. ressalvando a necessidade do seu encaminhamento, em momento oportuno e prévio à publicação do ato convocatório, à análise e pronunciamento da Assessoria Jurídica objetivando o controle da legalidade.

JAGUARIBARA/CE, 11 DE SETEMBRO DE 2026

assinado eletronicamente
Raimunda Diogenes Saldanha
ORDENADOR(A) DE DESPESAS

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
RAIMUNDA DIOGENES SALDANHA
DATA: 11/09/2026

Assinado via IntGest Sign – ID: 228-411-3858 - Pág. 1/1 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/228411385 8/auth/

PROCESSO ADMINISTRATIVO 0085 ASSINADO ELETRONICAMENTE

DESPACHO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 01090001/26

Em atendimento ao despacho exarado nos autos do processo supra citado e após sua regular tramitação, nos foi enviado a pesquisa de preços, ETP – Estudo Técnico Preliminar e Termo de Referência, para deliberação quanto a aprovação do Termo de Referência.

Consoante exigência contida no Art. 18. Inciso II da Lei 14.133 de 01 de abril de 2021, **APROVO** o Termo de Referência e determino, ato contínuo, o prosseguimento do processo visando a adoção das medidas necessárias à contratação pretendida, certifique-se junto ao setor competente a disponibilidade orçamentária no montante estimado para a contratação. ressalvando a necessidade do seu encaminhamento, em momento oportuno e prévio à publicação do ato convocatório, à análise e pronunciamento da Assessoria Jurídica objetivando o controle da legalidade.

JAGUARIBARA/CE, 11 DE SETEMBRO DE 2026

assinado eletronicamente
Francisco Daniell Maciel Saldanha
ORDENADOR(A) DE DESPESAS

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
FRANCISCO DANIELL MACIEL SALDANHA
DATA: 11/09/2026

Assinado via IntGest Sign – ID: 274-999-2600 - Pág. 1/1 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/2749992600/auth/

PROCESSO ADMINISTRATIVO
0086
ASSINADO ELETRONICAMENTE

DESPACHO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 01090001/26

Em atendimento ao despacho exarado nos autos do processo supra citado e após sua regular tramitação, nos foi enviado a pesquisa de preços, ETP – Estudo Técnico Preliminar e Termo de Referência, para deliberação quanto a aprovação do Termo de Referência.

Consoante exigência contida no Art. 18. Inciso II da Lei 14.133 de 01 de abril de 2021, **APROVO** o Termo de Referência e determino, ato contínuo, o prosseguimento do processo visando a adoção das medidas necessárias à contratação pretendida, certifique-se junto ao setor competente a disponibilidade orçamentária no montante estimado para a contratação. ressalvando a necessidade do seu encaminhamento, em momento oportuno e prévio à publicação do ato convocatório, à análise e pronunciamento da Assessoria Jurídica objetivando o controle da legalidade.

JAGUARIBARA/CE, 11 DE SETEMBRO DE 2026

assinado eletronicamente
Francisca Mariane Alves De Souza
ORDENADOR(A) DE DESPESAS

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
Francisca Mariane Alves de Souza
DATA: 11/09/2026
AVANÇADA

Assinado via IntGest Sign – ID: 377-368-1649 - Pág. 1/1 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/3773681649/auth/

PROCESSO ADMINISTRATIVO 0087 ASSINADO ELETRONICAMENTE

COMUNICAÇÃO INTERNA

Jaguaribara/CE, 14 de setembro de 2026

A(o) Senhor(a)
ANA MARIA DE OLIVEIRA AQUINO NETA
ORDENADOR(A) DE DESPESAS
Jaguaribara - CE

Assunto: **Comunica disponibilidade orçamentária**

Por intermédio do Despacho Inicial exarado no processo administrativo nº 01090001/26, pelo(a) Sr(a). ANA MARIA DE OLIVEIRA AQUINO NETA, Ordenador(a) de Despesa do(a) Fundo Municipal de Saúde, solicita-se informações sobre a disponibilidade orçamentária visando atender despesas com CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE JAGUARIBARA/CE..

De acordo com a pesquisa de preço acostada aos autos do processo administrativo, a despesa será estimada no valor total de R$ R$ 231.347,45 (duzentos e trinta e um mil, trezentos e quarenta e sete reais e quarenta e cinco centavos), 0201.04.122.0113.2.003 - Gerenciamento da Secretaria do Gabinete do Prefeito, no(s) elemento(s) de despesa(s): 33903980 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica, R$ 30.034,00 (trinta mil e trinta e quatro reais); 0801.12.122.0083.2.038 - Gerenciamento da Secretaria de Educacao Basica (OCA-NE), no(s) elemento(s) de despesa(s): 33903980 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica, R$ 30.034,00 (trinta mil e trinta e quatro reais); 0601.04.122.0116.2.016 - Gerenciamento da Secretaria do Desenv. E conomico,Aquicultura e Pesca (SEDEAP), no(s) elemento(s) de despesa(s): 33903980 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica, R$ 30.034,00 (trinta mil e trinta e quatro reais); 0701.10.122.0074.2.025 - Gerenciamento da Secretaria da Saude (OC A-NE), no(s) elemento(s) de despesa(s): 33903980 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica, R$ 36.040,80 (trinta e seis mil e quarenta reais e oitenta centavos); 0901.08.122.0075.2.066 - Gerenciamento da Secretaria do Trabalho e Assistencia Social (STDA) (OCA-NE), no(s) elemento(s) de despesa(s): 33903980 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica, R$ 51.143,45 (cinquenta e um mil, cento e quarenta e três reais e quarenta e cinco centavos); 1001.13.122.0088.2.093 - Gerenciamento da Secretaria da Cultura, Turismo e Comunicacao (SECULTC), no(s) elemento(s) de despesa(s): 33903980 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica, R$ 30.034,00 (trinta mil e trinta e quatro reais); 1501.20.122.0107.2.137 - Gerenciamento da Secretaria de Agricultu ra e Recrusos Hidricos (SECARH), no(s) elemento(s) de despesa(s): 33903980 - Outros Serviços de

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
Jennef da silva pinheiro
DATA: 14/09/2026

Assinado via IntGest Sign – ID: 177-605-7341 - Pág. 1/2 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/177605741/auth/

PROCESSO ADMINISTRATIVO 0088 ASSINADO ELETRONICAMENTE

Terceiros - Pessoa Jurídica, R$ 24.027,20 (vinte e quatro mil e vinte e sete reais e vinte centavos); .

Sobre o assunto, informamos que a despesa em questão encontra-se compatível com o PPA – Plano Plurianual, LDO – Lei de Diretrizes Orçamentária, ainda, em conformidade com os créditos aprovados na LOA – Lei Orçamentária Anual, e que há disponibilidade orçamentária para atender à referida despesa do corrente exercício.

Diante do exposto, sugerimos que o processo seja dado prosseguimento.

À consideração superior.

assinado eletronicamente
Jennef Da Silva Pinheiro
RESPONSÁVEL DO DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE

Assinado via IntGest Sign – ID: 177-605-7341 - Pág. 2/2 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/1776057341/auth/

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
Jennef da silva pinheiro
DATA: 14/09/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO 0089 ASSINADO ELETRONICAMENTE

COMUNICAÇÃO INTERNA

Jaguaribara/CE, 14 de setembro de 2026

A(o) Senhor(a)
JOÃO PAULO FERNANDES LEITE
ORDENADOR(A) DE DESPESAS
Jaguaribara - CE

Assunto: **Comunica disponibilidade orçamentária**

Por intermédio do Despacho Inicial exarado no processo administrativo nº 01090001/26, pelo(a) Sr(a). JOÃO PAULO FERNANDES LEITE, Ordenador(a) de Despesa do(a) Fundo Municipal de Educação, solicita-se informações sobre a disponibilidade orçamentária visando atender despesas com CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE JAGUARIBARA/CE..

De acordo com a pesquisa de preço acostada aos autos do processo administrativo, a despesa será estimada no valor total de R$ R$ 231.347,45 (duzentos e trinta e um mil, trezentos e quarenta e sete reais e quarenta e cinco centavos), 0201.04.122.0113.2.003 - Gerenciamento da Secretaria do Gabinete do Prefeito, no(s) elemento(s) de despesa(s): 33903980 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica, R$ 30.034,00 (trinta mil e trinta e quatro reais); 0801.12.122.0083.2.038 - Gerenciamento da Secretaria de Educacao Basica (OCA-NE), no(s) elemento(s) de despesa(s): 33903980 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica, R$ 30.034,00 (trinta mil e trinta e quatro reais); 0601.04.122.0116.2.016 - Gerenciamento da Secretaria do Desenv. E conomico,Aquicultura e Pesca (SEDEAP), no(s) elemento(s) de despesa(s): 33903980 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica, R$ 30.034,00 (trinta mil e trinta e quatro reais); 0701.10.122.0074.2.025 - Gerenciamento da Secretaria da Saude (OC A-NE), no(s) elemento(s) de despesa(s): 33903980 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica, R$ 36.040,80 (trinta e seis mil e quarenta reais e oitenta centavos); 0901.08.122.0075.2.066 - Gerenciamento da Secretaria do Trabalho e Assistencia Social (STDA) (OCA-NE), no(s) elemento(s) de despesa(s): 33903980 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica, R$ 51.143,45 (cinquenta e um mil, cento e quarenta e três reais e quarenta e cinco centavos); 1001.13.122.0088.2.093 - Gerenciamento da Secretaria da Cultura, Turismo e Comunicacao (SECULTC), no(s) elemento(s) de despesa(s): 33903980 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica, R$ 30.034,00 (trinta mil e trinta e quatro reais); 1501.20.122.0107.2.137 - Gerenciamento da Secretaria de Agricultu ra e Recrusos Hidricos (SECARH), no(s) elemento(s) de despesa(s): 33903980 - Outros Serviços de

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CAMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
Jennef da silva pinheiro
DATA: 14/09/2026
CONCLUÍDA

Assinado via IntGest Sign – ID: 320-239-2049 - Pág. 1/2 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/3202392049/auth/

PROCESSO ADMINISTRATIVO 0090 ASSINADO ELETRONICAMENTE

Terceiros - Pessoa Jurídica, R$ 24.027,20 (vinte e quatro mil e vinte e sete reais e vinte centavos); .

Sobre o assunto, informamos que a despesa em questão encontra-se compatível com o PPA – Plano Plurianual, LDO – Lei de Diretrizes Orçamentária, ainda, em conformidade com os créditos aprovados na LOA – Lei Orçamentária Anual, e que há disponibilidade orçamentária para atender à referida despesa do corrente exercício.

Diante do exposto, sugerimos que o processo seja dado prosseguimento.

À consideração superior.

assinado eletronicamente
Jennef Da Silva Pinheiro
RESPONSÁVEL DO DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
Jennef da silva pinheiro
DATA: 14/09/2026
AVANÇADA

Assinado via IntGest Sign – ID: 320-239-2049 - Pág. 2/2 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/320239049/auth/

PROCESSO ADMINISTRATIVO 0091 ASSINADO ELETRONICAMENTE

COMUNICAÇÃO INTERNA

Jaguaribara/CE, 14 de setembro de 2026

A(o) Senhor(a)
LIVIA ISRAELA BARRETO DA SILVA
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONOMICO, AQUIC E PESCA
Jaguaribara - CE

Assunto: **Comunica disponibilidade orçamentária**

Por intermédio do Despacho Inicial exarado no processo administrativo nº 01090001/26, pelo(a) Sr(a). LIVIA ISRAELA BARRETO DA SILVA, Ordenador(a) de Despesa do(a) Sec. de Desenv. Econômico, Aquicultura e Pesca, solicita-se informações sobre a disponibilidade orçamentária visando atender despesas com CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE JAGUARIBARA/CE..

De acordo com a pesquisa de preço acostada aos autos do processo administrativo, a despesa será estimada no valor total de R$ R$ 231.347,45 (duzentos e trinta e um mil, trezentos e quarenta e sete reais e quarenta e cinco centavos), 0201.04.122.0113.2.003 - Gerenciamento da Secretaria do Gabinete do Prefeito, no(s) elemento(s) de despesa(s): 33903980 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica, R$ 30.034,00 (trinta mil e trinta e quatro reais); 0801.12.122.0083.2.038 - Gerenciamento da Secretaria de Educacao Basica (OCA-NE), no(s) elemento(s) de despesa(s): 33903980 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica, R$ 30.034,00 (trinta mil e trinta e quatro reais); 0601.04.122.0116.2.016 - Gerenciamento da Secretaria do Desenv. E conomico,Aquicultura e Pesca (SEDEAP), no(s) elemento(s) de despesa(s): 33903980 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica, R$ 30.034,00 (trinta mil e trinta e quatro reais); 0701.10.122.0074.2.025 - Gerenciamento da Secretaria da Saude (OC A-NE), no(s) elemento(s) de despesa(s): 33903980 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica, R$ 36.040,80 (trinta e seis mil e quarenta reais e oitenta centavos); 0901.08.122.0075.2.066 - Gerenciamento da Secretaria do Trabalho e Assistencia Social (STDA) (OCA-NE), no(s) elemento(s) de despesa(s): 33903980 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica, R$ 51.143,45 (cinquenta e um mil, cento e quarenta e três reais e quarenta e cinco centavos); 1001.13.122.0088.2.093 - Gerenciamento da Secretaria da Cultura, Turismo e Comunicacao (SECULTC), no(s) elemento(s) de despesa(s): 33903980 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica, R$ 30.034,00 (trinta mil e trinta e quatro reais); 1501.20.122.0107.2.137 - Gerenciamento da Secretaria de Agricultu ra e Recrusos Hidricos (SECARH), no(s) elemento(s) de despesa(s): 33903980 - Outros Serviços de

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
Jennef da silva pinheiro
DATA:14/09/2026
AVANÇA

Assinado via IntGest Sign – ID: 193-704-4996 - Pág. 1/2 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/1937044996/auth/

PROCESSO ADMINISTRATIVO 0092 ASSINADO ELETRONICAMENTE

Terceiros - Pessoa Jurídica, R$ 24.027,20 (vinte e quatro mil e vinte e sete reais e vinte centavos); .

Sobre o assunto, informamos que a despesa em questão encontra-se compatível com o PPA – Plano Plurianual, LDO – Lei de Diretrizes Orçamentária, ainda, em conformidade com os créditos aprovados na LOA – Lei Orçamentária Anual, e que há disponibilidade orçamentária para atender à referida despesa do corrente exercício.

Diante do exposto, sugerimos que o processo seja dado prosseguimento.

À consideração superior.

assinado eletronicamente
Jennef Da Silva Pinheiro
RESPONSÁVEL DO DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE

Assinado via IntGest Sign – ID: 193-704-4996 - Pág. 2/2 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/193704996/auth/

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
Jennef da silva pinheiro
DATA: 14/09/2026
AVANÇADA

PROCESSO ADMINISTRATIVO 0093 ASSINADO ELETRONICAMENTE

COMUNICAÇÃO INTERNA

Jaguaribara/CE, 14 de setembro de 2026

A(o) Senhor(a)
FRANCISCO SIVANEUDO PINHEIRO DOS SANTOS
ORDENADOR(A) DE DESPESAS
Jaguaribara - CE

Assunto: **Comunica disponibilidade orçamentária**

Por intermédio do Despacho Inicial exarado no processo administrativo nº 01090001/26, pelo(a) Sr(a). FRANCISCO SIVANEUDO PINHEIRO DOS SANTOS, Ordenador(a) de Despesa do(a) Gabinete do Prefeito, solicita-se informações sobre a disponibilidade orçamentária visando atender despesas com CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE JAGUARIBARA/CE..

De acordo com a pesquisa de preço acostada aos autos do processo administrativo, a despesa será estimada no valor total de R$ R$ 231.347,45 (duzentos e trinta e um mil, trezentos e quarenta e sete reais e quarenta e cinco centavos), 0201.04.122.0113.2.003 - Gerenciamento da Secretaria do Gabinete do Prefeito, no(s) elemento(s) de despesa(s): 33903980 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica, R$ 30.034,00 (trinta mil e trinta e quatro reais); 0801.12.122.0083.2.038 - Gerenciamento da Secretaria de Educacao Basica (OCA-NE), no(s) elemento(s) de despesa(s): 33903980 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica, R$ 30.034,00 (trinta mil e trinta e quatro reais); 0601.04.122.0116.2.016 - Gerenciamento da Secretaria do Desenv. E conomico,Aquicultura e Pesca (SEDEAP), no(s) elemento(s) de despesa(s): 33903980 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica, R$ 30.034,00 (trinta mil e trinta e quatro reais); 0701.10.122.0074.2.025 - Gerenciamento da Secretaria da Saude (OC A-NE), no(s) elemento(s) de despesa(s): 33903980 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica, R$ 36.040,80 (trinta e seis mil e quarenta reais e oitenta centavos); 0901.08.122.0075.2.066 - Gerenciamento da Secretaria do Trabalho e Assistencia Social (STDA) (OCA-NE), no(s) elemento(s) de despesa(s): 33903980 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica, R$ 51.143,45 (cinquenta e um mil, cento e quarenta e três reais e quarenta e cinco centavos); 1001.13.122.0088.2.093 - Gerenciamento da Secretaria da Cultura, Turismo e Comunicacao (SECULTC), no(s) elemento(s) de despesa(s): 33903980 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica, R$ 30.034,00 (trinta mil e trinta e quatro reais); 1501.20.122.0107.2.137 - Gerenciamento da Secretaria de Agricultu ra e Recrusos Hidricos (SECARH), no(s) elemento(s) de despesa(s): 33903980 - Outros Serviços de

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
Jannef da silva pinheiro
DATA: 14/09/2026
AVANÇADA

Assinado via IntGest Sign - ID: 540-174-065 - Pág. 1/2 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/540174065/auth/

PROCESSO ADMINISTRATIVO 0094 ASSINADO ELETRONICAMENTE

Terceiros - Pessoa Jurídica, R$ 24.027,20 (vinte e quatro mil e vinte e sete reais e vinte centavos); .

Sobre o assunto, informamos que a despesa em questão encontra-se compatível com o PPA – Plano Plurianual, LDO – Lei de Diretrizes Orçamentária, ainda, em conformidade com os créditos aprovados na LOA – Lei Orçamentária Anual, e que há disponibilidade orçamentária para atender à referida despesa do corrente exercício.

Diante do exposto, sugerimos que o processo seja dado prosseguimento.

À consideração superior.

assinado eletronicamente
Jennef Da Silva Pinheiro
RESPONSÁVEL DO DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
Jennef da silva pinheiro
DATA: 14/09/2026
AVANÇADA

Assinado via IntGest Sign – ID: 540-174-065 - Pág. 2/2 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/540174065/auth/

PROCESSO ADMINISTRATIVO 0095 ASSINADO ELETRONICAMENTE

COMUNICAÇÃO INTERNA

Jaguaribara/CE, 14 de setembro de 2026

A(o) Senhor(a)
Raimunda Diogenes Saldanha
ORDENADOR(A) DE DESPESAS
Jaguaribara - CE

Assunto: **Comunica disponibilidade orçamentária**

Por intermédio do Despacho Inicial exarado no processo administrativo nº 01090001/26, pelo(a) Sr(a). Raimunda Diogenes Saldanha, Ordenador(a) de Despesa do(a) Secretaria do Trabalho e Assistência Social, solicita-se informações sobre a disponibilidade orçamentária visando atender despesas com CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE JAGUARIBARA/CE..

De acordo com a pesquisa de preço acostada aos autos do processo administrativo, a despesa será estimada no valor total de R$ R$ 231.347,45 (duzentos e trinta e um mil, trezentos e quarenta e sete reais e quarenta e cinco centavos), 0201.04.122.0113.2.003 - Gerenciamento da Secretaria do Gabinete do Prefeito, no(s) elemento(s) de despesa(s): 33903980 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica, R$ 30.034,00 (trinta mil e trinta e quatro reais); 0801.12.122.0083.2.038 - Gerenciamento da Secretaria de Educacao Basica (OCA-NE), no(s) elemento(s) de despesa(s): 33903980 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica, R$ 30.034,00 (trinta mil e trinta e quatro reais); 0601.04.122.0116.2.016 - Gerenciamento da Secretaria do Desenv. E conomico,Aquicultura e Pesca (SEDEAP), no(s) elemento(s) de despesa(s): 33903980 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica, R$ 30.034,00 (trinta mil e trinta e quatro reais); 0701.10.122.0074.2.025 - Gerenciamento da Secretaria da Saude (OC A-NE), no(s) elemento(s) de despesa(s): 33903980 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica, R$ 36.040,80 (trinta e seis mil e quarenta reais e oitenta centavos); 0901.08.122.0075.2.066 - Gerenciamento da Secretaria do Trabalho e Assistencia Social (STDA) (OCA-NE), no(s) elemento(s) de despesa(s): 33903980 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica, R$ 51.143,45 (cinquenta e um mil, cento e quarenta e três reais e quarenta e cinco centavos); 1001.13.122.0088.2.093 - Gerenciamento da Secretaria da Cultura, Turismo e Comunicacao (SECULTC), no(s) elemento(s) de despesa(s): 33903980 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica, R$ 30.034,00 (trinta mil e trinta e quatro reais); 1501.20.122.0107.2.137 - Gerenciamento da Secretaria de Agricultu ra e Recrusos Hidricos (SECARH), no(s) elemento(s) de despesa(s): 33903980 - Outros Serviços de

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
Jannef da silva pinheiro
DATA: 14/09/2026
FINALIZADA

Assinado via IntGest Sign – ID: 280-613-6159 - Pág. 1/2 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/280613615 9/auth/

PROCESSO ADMINISTRATIVO 0096 ASSINADO ELETRONICAMENTE

Terceiros - Pessoa Jurídica, R$ 24.027,20 (vinte e quatro mil e vinte e sete reais e vinte centavos); .

Sobre o assunto, informamos que a despesa em questão encontra-se compatível com o PPA – Plano Plurianual, LDO – Lei de Diretrizes Orçamentária, ainda, em conformidade com os créditos aprovados na LOA – Lei Orçamentária Anual, e que há disponibilidade orçamentária para atender à referida despesa do corrente exercício.

Diante do exposto, sugerimos que o processo seja dado prosseguimento.

À consideração superior.

assinado eletronicamente
Jennef Da Silva Pinheiro
RESPONSÁVEL DO DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE

Assinado via IntGest Sign – ID: 280-613-6159 - Pág. 2/2 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/2806136159/auth/

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
Jennef da silva pinheiro
DATA: 14/09/2026
AVANÇADA

PROCESSO ADMINISTRATIVO 0097 ASSINADO ELETRONICAMENTE

COMUNICAÇÃO INTERNA

Jaguaribara/CE, 14 de setembro de 2026

A(o) Senhor(a)
FRANCISCO DANIELL MACIEL SALDANHA
secretario
Jaguaribara - CE

Assunto: **Comunica disponibilidade orçamentária**

Por intermédio do Despacho Inicial exarado no processo administrativo nº 01090001/26, pelo(a) Sr(a). FRANCISCO DANIELL MACIEL SALDANHA, Ordenador(a) de Despesa do(a) Secretaria de Agricultura,e Recursos Hídricos, solicita-se informações sobre a disponibilidade orçamentária visando atender despesas com CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE JAGUARIBARA/CE..

De acordo com a pesquisa de preço acostada aos autos do processo administrativo, a despesa será estimada no valor total de R$ R$ 231.347,45 (duzentos e trinta e um mil, trezentos e quarenta e sete reais e quarenta e cinco centavos), 0201.04.122.0113.2.003 - Gerenciamento da Secretaria do Gabinete do Prefeito, no(s) elemento(s) de despesa(s): 33903980 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica, R$ 30.034,00 (trinta mil e trinta e quatro reais); 0801.12.122.0083.2.038 - Gerenciamento da Secretaria de Educacao Basica (OCA-NE), no(s) elemento(s) de despesa(s): 33903980 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica, R$ 30.034,00 (trinta mil e trinta e quatro reais); 0601.04.122.0116.2.016 - Gerenciamento da Secretaria do Desenv. E conomico,Aquicultura e Pesca (SEDEAP), no(s) elemento(s) de despesa(s): 33903980 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica, R$ 30.034,00 (trinta mil e trinta e quatro reais); 0701.10.122.0074.2.025 - Gerenciamento da Secretaria da Saude (OC A-NE), no(s) elemento(s) de despesa(s): 33903980 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica, R$ 36.040,80 (trinta e seis mil e quarenta reais e oitenta centavos); 0901.08.122.0075.2.066 - Gerenciamento da Secretaria do Trabalho e Assistencia Social (STDA) (OCA-NE), no(s) elemento(s) de despesa(s): 33903980 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica, R$ 51.143,45 (cinquenta e um mil, cento e quarenta e três reais e quarenta e cinco centavos); 1001.13.122.0088.2.093 - Gerenciamento da Secretaria da Cultura, Turismo e Comunicacao (SECULTC), no(s) elemento(s) de despesa(s): 33903980 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica, R$ 30.034,00 (trinta mil e trinta e quatro reais); 1501.20.122.0107.2.137 - Gerenciamento da Secretaria de Agricultu ra e Recrusos Hidricos (SECARH), no(s) elemento(s) de despesa(s): 33903980 - Outros Serviços de

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
Jennef da silva pinheiro
DATA: 14/09/2026
ASSINADO

Assinado via IntCest Sign - ID: 165-443-4223 - Pág. 1/2 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/165443423/auth/