



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLÍDER/MT**  
**CNPJ: 15.023.930/0001-38**

**P.M.C**

FJA. nº \_\_\_\_\_  
Visto: \_\_\_\_\_

**ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

<b>DAS INFORMAÇÕES PRIMÁRIAS:</b>	
<b>Órgão Requerente:</b>	<b>Descrição de Categoria de Investimento:</b>
<b>PREFEITURA MUNICIPAL DE COLÍDER/MT</b> <b>Unidades Demandantes:</b> - Secretaria Mun. de Assistência Social; - Secretaria Mun. de Fazenda e Administração; - Secretaria Mun. de Educação; - Secretaria Mun. de Saúde e Saneamento Básico; - Secretaria Mun. de Esporte e Lazer; - Secretaria Mun. de Cultura; - Secretaria Mun. de Indústria, Comércio, Emprego, Renda e Turismo.	<input type="checkbox"/> Material de Consumo <input type="checkbox"/> Equipamentos e Material Permanente <input checked="" type="checkbox"/> Outros Serv. de Terceiros – P. Jurídica <input type="checkbox"/> Outros Serv. de Terceiros – P. Física <input type="checkbox"/> Obras e Instalações
<b>MODALIDADE E O TIPO DE LICITAÇÃO:</b>	
<b>Modalidade de Licitação:</b>	<b>Tipo de Licitação:</b>
<input type="checkbox"/> Pregão Eletrônico <input type="checkbox"/> Concorrência <input type="checkbox"/> Diálogo Competitivo <input type="checkbox"/> Leilão <input type="checkbox"/> Concurso <input type="checkbox"/> Dispensa de Licitação Eletrônica <input checked="" type="checkbox"/> Inexigib. de Licitação / Credenciamento	<input type="checkbox"/> Menor preço <input type="checkbox"/> Maior desconto <input type="checkbox"/> Melhor técnica ou conteúdo artístico <input type="checkbox"/> Técnica e preço <input type="checkbox"/> Maior lance, no caso de leilão <input type="checkbox"/> Maior retorno econômico <input checked="" type="checkbox"/> Não se aplica
<b>Licitação P/ Registro de Preços (SRP):</b>	<b>Origem do Recurso:</b>
<input type="checkbox"/> SIM <input checked="" type="checkbox"/> NÃO	<input checked="" type="checkbox"/> Próprio da Prefeitura <input checked="" type="checkbox"/> Programas da União <input checked="" type="checkbox"/> Programas do Estado <input type="checkbox"/> Convênio/Contrato de Repasse - União <input type="checkbox"/> Convênio/Contrato de Repasse Estado <input checked="" type="checkbox"/> Outros
<b>Licitação Exclusiva: ME/EPP/MEI:</b>	<b>Reserva de Cota: ME/EPP/MEI:</b>
<input type="checkbox"/> SIM <input checked="" type="checkbox"/> NÃO	<input type="checkbox"/> SIM <input checked="" type="checkbox"/> NÃO

**1. – DO OBJETO DO TERMO DE REFERÊNCIA**

1.1. Constitui Objeto deste Termo de Referência o **CRENCIAMENTO** de empresas que tenham interesse na prestação de serviços especializados em fornecimento de “Hospedagens em Hotéis”, situados exclusivamente na cidade de Colíder/MT, para atender as necessidades



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLÍDER/MT**  
**CNPJ: 15.023.930/0001-38**

**P.M.C**

Fª. nº \_\_\_\_\_  
Visto: \_\_\_\_\_

das diversas secretarias do município de Colíder/MT, conforme descrição e quantidades constantes na planilha abaixo:

ITEM	CÓDIGO DO ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UND.	QTDE
1	521783	<b>SERVIÇO DE HOSPEDAGEM EM HOTEL SITUADO EXCLUSIVAMENTE NA CIDADE DE COLÍDER/MT – APARTAMENTO ESSENCIAL:</b> 01 (uma) cama de solteiro, ventilador de teto ou portátil, luminária, cortina blackout ou similar, com Wi-Fi. Banheiro privativo (interno ou externo) com vaso sanitário, pia, chuveiro elétrico com água quente/fria. Roupas de cama e banho simples, com no mínimo 1 troca a cada 2 diárias. Incluso café da manhã básico, composto por: mínimo de 1 fruta (Ex.: banana ou maçã), pão francês ou fatia de pão de forma, margarina, queijo processado ou presunto, café, chá e leite simples. Higienização do local sob demanda. Estacionamento não incluído. Check-in às 12h e Check-out às 12h.	DIÁRIA	825
2	521784	<b>SERVIÇO DE HOSPEDAGEM EM HOTEL SITUADO EXCLUSIVAMENTE NA CIDADE DE COLÍDER/MT – APARTAMENTO ESSENCIAL:</b> 02 (duas) camas de solteiro, ventilador de teto ou portátil, luminária, cortina blackout ou similar, com Wi-Fi. Banheiro privativo (interno ou externo) com vaso sanitário, pia, chuveiro elétrico com água quente/fria. Roupas de cama e banho simples, com no mínimo 1 troca a cada 2 diárias. Incluso café da manhã básico, composto por: mínimo de 1 fruta (Ex.: banana ou maçã), pão francês ou fatia de pão de forma, margarina, queijo processado ou presunto, café, chá e leite simples. Higienização do local sob demanda. Estacionamento não incluído. Check-in às 12h e Check-out às 12h.	DIÁRIA	475
3	521785	<b>SERVIÇO DE HOSPEDAGEM EM HOTEL SITUADO EXCLUSIVAMENTE NA CIDADE DE COLÍDER/MT – APARTAMENTO ESSENCIAL:</b> 03 (três) camas de solteiro, ventilador de teto ou portátil, luminária, cortina blackout ou similar, com Wi-Fi. Banheiro privativo (interno ou externo) com vaso sanitário, pia, chuveiro elétrico com água quente/fria. Roupas de cama e banho simples, com no mínimo 1 troca a cada 2 diárias. Incluso café da manhã básico, composto por: mínimo de 1 fruta (Ex.: banana ou maçã), pão francês ou fatia de pão de forma, margarina, queijo processado ou presunto, café, chá e leite simples. Higienização do local sob demanda. Estacionamento não incluído. Check-in às 12h e Check-out às 12h.	DIÁRIA	255
4	521786	<b>SERVIÇO DE HOSPEDAGEM EM HOTEL SITUADO EXCLUSIVAMENTE NA CIDADE DE COLÍDER/MT – APARTAMENTO ESSENCIAL:</b> 01 (uma) cama de casal, ventilador de teto ou portátil, luminária, cortina blackout ou similar, com Wi-Fi. Banheiro privativo (interno ou externo) com vaso sanitário, pia, chuveiro elétrico com água quente/fria. Roupas de cama e banho simples, com no mínimo 1 troca a cada 2 diárias. Incluso café da manhã básico, composto por: mínimo de 1 fruta (Ex.: banana ou maçã), pão francês ou fatia de pão de forma, margarina, queijo processado ou presunto, café, chá e leite simples. Higienização do local sob demanda. Estacionamento não incluído. Check-in às 12h e Check-out às 12h.	DIÁRIA	595
5	521787	<b>SERVIÇO DE HOSPEDAGEM EM HOTEL SITUADO EXCLUSIVAMENTE NA CIDADE DE COLÍDER/MT – APARTAMENTO STANDARD:</b> Acomodação com 01 (uma) cama de solteiro, Ar-condicionado split, TV led, frigobar vazio, Wi-Fi, luminária, armário ou	DIÁRIA	855



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLÍDER/MT**  
**CNPJ: 15.023.930/0001-38**

**P.M.C**

Fª. nº \_\_\_\_\_  
Visto: \_\_\_\_\_

		guarda-roupa com cabides, ponto de energia elétrica para carregamento de dispositivos pessoais, cortina ou persiana. Banheiro privativo (interno) com chuveiro elétrico com água quente/fria, vaso sanitário, pia com espelho. Incluso serviço de quarto diário. Roupas de cama e banho em tecido padrão hotelaria, com troca diária ou conforme solicitação. Café da manhã incluso, composto por: mínimo de 2 frutas (Ex.: mamão e banana), 2 tipos de pães (francês e de forma), frios (queijo e presunto), bolo, café, leite, chá e suco natural de fruta regional (Ex.: laranja ou abacaxi). Estacionamento mediante disponibilidade. Check-in às 12h e Check-out às 12h.		
6	521788	<b>SERVIÇO DE HOSPEDAGEM EM HOTEL SITUADO EXCLUSIVAMENTE NA CIDADE DE COLÍDER/MT – APARTAMENTO STANDARD:</b> Acomodação com 02 (duas) camas de solteiro, Ar-condicionado split, TV led, frigobar vazio, Wi-Fi, luminária, armário ou guarda-roupa com cabides, ponto de energia elétrica para carregamento de dispositivos pessoais, cortina ou persiana. Banheiro privativo (interno) com chuveiro elétrico com água quente/fria, vaso sanitário, pia com espelho. Incluso serviço de quarto diário. Roupas de cama e banho em tecido padrão hotelaria, com troca diária ou conforme solicitação. Café da manhã incluso, composto por: mínimo de 2 frutas (Ex.: mamão e banana), 2 tipos de pães (francês e de forma), frios (queijo e presunto), bolo, café, leite, chá e suco natural de fruta regional (Ex.: laranja ou abacaxi). Estacionamento mediante disponibilidade. Check-in às 12h e Check-out às 12h.	DIÁRIA	305
7	521789	<b>SERVIÇO DE HOSPEDAGEM EM HOTEL SITUADO EXCLUSIVAMENTE NA CIDADE DE COLÍDER/MT – APARTAMENTO STANDARD:</b> Acomodação com 03 (três) camas de solteiro, Ar-condicionado split, TV led, frigobar vazio, Wi-Fi, luminária, armário ou guarda-roupa com cabides, ponto de energia elétrica para carregamento de dispositivos pessoais, cortina ou persiana. Banheiro privativo (interno) com chuveiro elétrico com água quente/fria, vaso sanitário, pia com espelho. Incluso serviço de quarto diário. Roupas de cama e banho em tecido padrão hotelaria, com troca diária ou conforme solicitação. Café da manhã incluso, composto por: mínimo de 2 frutas (Ex.: mamão e banana), 2 tipos de pães (francês e de forma), frios (queijo e presunto), bolo, café, leite, chá e suco natural de fruta regional (Ex.: laranja ou abacaxi). Estacionamento mediante disponibilidade. Check-in às 12h e Check-out às 12h.	DIÁRIA	245
8	521790	<b>SERVIÇO DE HOSPEDAGEM EM HOTEL SITUADO EXCLUSIVAMENTE NA CIDADE DE COLÍDER/MT – APARTAMENTO STANDARD:</b> Acomodação com 01 (uma) cama de casal, Ar-condicionado split, TV led, frigobar vazio, Wi-Fi, luminária, armário ou guarda-roupa com cabides, ponto de energia elétrica para carregamento de dispositivos pessoais, cortina ou persiana. Banheiro privativo (interno) com chuveiro elétrico com água quente/fria, vaso sanitário, pia com espelho. Incluso serviço de quarto diário. Roupas de cama e banho em tecido padrão hotelaria, com troca diária ou conforme solicitação. Café da manhã incluso, composto por: mínimo de 2 frutas (Ex.: mamão e banana), 2 tipos de pães (francês e de forma), frios (queijo e presunto), bolo, café, leite, chá e suco natural de fruta regional (Ex.: laranja ou abacaxi). Estacionamento mediante disponibilidade. Check-in às 12h e Check-out às 12h.	DIÁRIA	650
9	521791	<b>SERVIÇO DE HOSPEDAGEM EM HOTEL SITUADO EXCLUSIVAMENTE NA CIDADE DE COLÍDER/MT – APARTAMENTO</b>	DIÁRIA	480



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLÍDER/MT**  
**CNPJ: 15.023.930/0001-38**

**P.M.C**

Fª. nº \_\_\_\_\_  
Visto: \_\_\_\_\_

		<b>SUPERIOR:</b> Acomodação com 01 (uma) cama de solteiro, Ar-condicionado split, TV start, frigobar vazio, Wi-Fi, luminária, armário amplo com cabides, cortinas blackout/persiana. Suíte com chuveiro pressurizado ou aquecimento a gás/elétrico, box, toalhas premium (conforme solicitação e disponibilidade), vaso sanitário e pia com espelho. Incluso serviço de quarto completo (consumo pago a parte). Roupas de cama com trocas diárias (solicitação por intermédio do hóspede). Café da manhã buffet incluso, composto por: mínimo de 3 frutas (Ex.: mamão, banana e melancia), 2 lanches quentes (Cachorro-Quente e Bauru), 2 tipos de bolo, 3 variedades de pães, frios diversos, iogurte, café, leite, chá e suco natural (laranja, abacaxi ou melão). Estacionamento privativo incluso. Check-in às 12h e Check-out às 12h.		
10	521792	<b>SERVIÇO DE HOSPEDAGEM EM HOTEL SITUADO EXCLUSIVAMENTE NA CIDADE DE COLÍDER/MT – APARTAMENTO SUPERIOR:</b> Acomodação com 02 (duas) cama de solteiro, Ar-condicionado split, TV Smart, frigobar vazio, Wi-Fi, luminária, armário amplo com cabides, cortinas blackout/persiana. Suíte com chuveiro pressurizado ou aquecimento a gás/elétrico, box, toalhas premium (conforme solicitação e disponibilidade), vaso sanitário e pia com espelho. Incluso serviço de quarto completo (consumo pago a parte). Roupas de cama com trocas diárias (solicitação por intermédio do hóspede). Café da manhã buffet incluso, composto por: mínimo de 3 frutas (Ex.: mamão, banana e melancia), 2 lanches quentes (Cachorro-Quente e), 2 tipos de bolo, 3 variedades de pães, frios diversos, iogurte, café, leite, chá e suco natural (laranja, abacaxi ou melão). Estacionamento privativo incluso. Check-in às 12h e Check-out às 12h.	DIÁRIA	230
11	521793	<b>SERVIÇO DE HOSPEDAGEM EM HOTEL SITUADO EXCLUSIVAMENTE NA CIDADE DE COLÍDER/MT – APARTAMENTO SUPERIOR:</b> Acomodação com 03 (três) cama de solteiro, Ar-condicionado split, TV Smart, frigobar vazio, Wi-Fi, luminária, armário amplo com cabides, cortinas blackout/persiana. Suíte com chuveiro pressurizado ou aquecimento a gás/elétrico, box, toalhas premium (conforme solicitação e disponibilidade), vaso sanitário e pia com espelho. Incluso serviço de quarto completo (consumo pago a parte). Roupas de cama com trocas diárias (solicitação por intermédio do hóspede). Café da manhã buffet incluso, composto por: mínimo de 3 frutas (Ex.: mamão, banana e melancia), 2 lanches quentes (Cachorro-Quente e Bauru), 2 tipos de bolo, 3 variedades de pães, frios diversos, iogurte, café, leite, chá e suco natural (laranja, abacaxi ou melão). Estacionamento privativo incluso. Check-in às 12h e Check-out às 12h.	DIÁRIA	230
12	521794	<b>SERVIÇO DE HOSPEDAGEM EM HOTEL SITUADO EXCLUSIVAMENTE NA CIDADE DE COLÍDER/MT – APARTAMENTO SUPERIOR:</b> Acomodação com 01 (uma) cama de casal, Ar-condicionado split, TV Smart, frigobar vazio, Wi-Fi, luminária, armário amplo com cabides, cortinas blackout/persiana. Suíte com chuveiro pressurizado ou aquecimento a gás/elétrico, box, toalhas premium (conforme solicitação e disponibilidade), vaso sanitário e pia com espelho. Incluso serviço de quarto completo (consumo pago a parte). Roupas de cama com trocas diárias (solicitação por intermédio do hóspede). Café da manhã buffet incluso, composto por: mínimo de 3 frutas (Ex.: mamão, banana e melancia), 2 lanches quentes (Cachorro-Quente e Bauru), 2 tipos de bolo, 3 variedades de pães, frios diversos, iogurte, café, leite, chá e suco natural (laranja, abacaxi ou melão). Estacionamento privativo incluso. Check-in às 12h e Check-out às 12h.	DIÁRIA	720



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLÍDER/MT**  
**CNPJ: 15.023.930/0001-38**

**P.M.C**

Fª. nº \_\_\_\_\_

Visto: \_\_\_\_\_

1.2. Os serviços objeto deste termo de referência são caracterizados como comum, cuja descrição da solução como um todo restou demonstrada para a presente necessidade de contratação.

1.3. Os quantitativos por unidade demandante estão discriminados na Planilha de Estimativa de Quantidades de Produtos/Serviços por Órgão/Secretaria Demandante em anexo ao Estudo Técnico Preliminar – ETP.

1.4. O edital de credenciamento terá vigência pelo período de **12 (doze) meses**, contados da data de publicação do aviso de abertura, podendo, ser prorrogado a critério da Prefeitura, até o limite da permissibilidade conferida, nos termos dos artigos 105 a 114 da Lei Federal nº 14.133, de 2021 ou outra que a vier a substituir.

1.5. Não haverá exigência da garantia de que trata o artigo 96 da Lei nº 14.133, de 2021.

## **2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE E JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:**

2.1. O presente Termo de Referência tem por finalidade o credenciamento de empresas que tenham interesse na prestação de serviços especializados em fornecimento de hospedagens em hotéis, situados exclusivamente na cidade de Colíder/MT, para atender às demandas das diversas Secretarias do Município de Colíder/MT, no âmbito da execução de ações administrativas, assistenciais, institucionais e intergovernamentais, em consonância com as diretrizes da política pública local de assistência social, recepção institucional e apoio técnico-operacional da Administração Pública.

2.2. A necessidade da contratação decorre do dever legal e institucional desta Municipalidade de assegurar a implementação de políticas públicas que demandam, em caráter contínuo e/ou emergencial, a prestação de serviços de hospedagem a pessoas vinculadas ao exercício de atividades administrativas, técnicas, educativas, representativas ou assistenciais desenvolvidas pelas Secretarias Municipais, com especial ênfase nas ações de assistência social de natureza eventual e nos compromissos institucionais de interesse público.

2.3. Cumpre destacar, que o Município de Colíder/MT não dispõe de estrutura pública própria para a prestação dos serviços de hospedagem temporária, diferentemente de grandes centros urbanos que contam com casas de passagens, abrigos públicos, alojamentos funcionais ou estruturas institucionais destinadas ao acolhimento transitório. Essa ausência estrutural local impõe à Administração Municipal a necessidade de contratar empresas do setor hoteleiro estabelecidas no próprio município para a execução indireta e controlada dos serviços de hospedagem, de modo a viabilizar a oferta contínua, regular e qualificada de acomodações, garantindo resposta imediata e permanente às demandas sociais, institucionais e operacionais que surgem no cotidiano das Secretarias Municipais.

2.4. A inexistência de meios próprios para hospedagem impede que o Município realize, por meios diretos, a acomodação digna e segura de pessoas em situação de vulnerabilidade ou em trânsito a serviço do interesse público, tornando imprescindível a delegação contratual dessa atividade à iniciativa privada hoteleira local, sob regime de controle, supervisão e fiscalização administrativa.

2.5. Sob a ótica do interesse público, a contratação de empresas especializadas configura medida necessária e legítima para assegurar o cumprimento das políticas municipais de assistência social



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLÍDER/MT**  
**CNPJ: 15.023.930/0001-38**

<b>P.M.C</b>
Fª. nº _____
Visto: _____

e recepção institucional, bem como para garantir a operacionalidade da Administração Pública em ações que exijam suporte logístico de hospedagem. A ausência de um contrato estruturado pode gerar riscos de omissão estatal, com prejuízos à dignidade humana, à eficiência dos serviços públicos e à imagem institucional do Município, afrontando os princípios constitucionais da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da eficiência, da razoabilidade e da economicidade.

2.5.1. Assim, a contratação tempestiva de empresas para a prestação de serviços de hospedagem em hotéis e pousadas, mediante processo licitatório ou procedimento auxiliar compatível com a natureza do objeto, representa solução técnica e juridicamente adequada, que assegura celeridade, padronização de procedimentos, controle de qualidade e segurança jurídica na execução dos serviços.

2.6. A contratação permitirá ainda que a Administração estabeleça critérios técnicos e parâmetros de qualidade compatíveis com os princípios da eficiência, da economicidade e da moralidade administrativa, assegurando a adequada utilização dos recursos públicos e a observância do dever de transparência. Além de atender a uma necessidade pública permanente e multifinalitária, a medida fortalece a governança pública municipal, evita providências emergenciais e assegura a continuidade das ações públicas que envolvem acolhimento, assistência e apoio institucional, em conformidade com os princípios da Administração Pública previstos no art. 37 da Constituição Federal.

2.7. Dessa forma, a contratação de empresas especializadas na prestação de serviços de hospedagem em hotéis e pousadas no Município de Colíder/MT revela-se imprescindível, oportuna e vantajosa, constituindo-se como a única via operacionalmente viável para a execução contínua, eficiente e juridicamente segura das políticas públicas municipais que envolvem a necessidade de acolhimento institucional, social e funcional de pessoas. A medida atende diretamente ao interesse público primário, assegurando à população e aos parceiros institucionais condições adequadas de hospedagem e salubridade, promovendo o desenvolvimento local, a boa governança e a legitimidade das ações públicas municipais.

2.8. O regime de execução contratual adotado será o de credenciamento, nos termos do art. 79, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, por se tratar de contratação direta de múltiplos prestadores de serviços, sem exclusividade, que atenderem aos requisitos técnicos, jurídicos e operacionais estabelecidos no ato convocatório. Tal modelo possibilita o atendimento por demanda, de forma descentralizada e com ampla participação de empresas locais, assegurando flexibilidade, celeridade e isonomia na prestação dos serviços, sendo plenamente compatível com a natureza eventual, variável e imprevisível das necessidades de hospedagem institucional e assistencial da Administração Pública Municipal.

### **3. FUNDAMENTAÇÃO DO CREDENCIAMENTO:**

3.1. A fundamentação do CREDENCIAMENTO e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, na Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normativos aplicados a matéria deste Termo de Referência.

3.2. Na lei nº 14.133/2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos) tem-se:



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLÍDER/MT**  
**CNPJ: 15.023.930/0001-38**

**P.M.C**

Fª. nº \_\_\_\_\_

Visto: \_\_\_\_\_

*Art. 6º Para os fins desta Lei consideram-se:  
[...]*

*XLIII - credenciamento: processo administrativo de chamamento público em que a Administração Pública convoca interessados em prestar serviços ou fornecer bens para que, preenchidos os requisitos necessários, se credenciem no órgão ou na entidade para executar o objeto quando convocados;*

*Art. 74. É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de:  
[...]*

*IV - objetos que devam ou possam ser contratados por meio de credenciamento;*

*E*

*Art. 78. São procedimentos auxiliares das licitações e das contratações regidas por esta Lei:*

*I - credenciamento;*

*E ainda:*

*Art. 79. O credenciamento poderá ser usado nas seguintes hipóteses de contratação:*

*II - com seleção a critério de terceiros: caso em que a seleção do contratado está a cargo do beneficiário direto da prestação;*

3.3. O objeto do procedimento de credenciamento ESTÁ previsto no Plano de Contratações Anual da Prefeitura Municipal de Colíder/MT, para o exercício de 2026.

#### **4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:**

4.1. Considerando-se as alternativas de mercado, as cotações realizadas, as demandas a serem atendidas e as características dos serviços a serem contratados, a solução mais vantajosa, e que mais se adequa às necessidades desta municipalidade, é a realização de procedimento auxiliar de licitação, através de **CRENCIAMENTO**. Tal cenário é o mais vantajoso para a Administração do ponto de vista do custo-benefício, celeridade, eficácia, eficiência, segurança e disponibilidade do mercado.

4.2. A escolha da modalidade Credenciamento encontra amparo nas disposições contidas no art. 6º, inciso XLIII, da Lei nº 14.133/2021, e se justifica pela conveniência da contratação dos serviços de hospedagem, vinculados à execução de políticas públicas de assistência social, acolhimento



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLÍDER/MT**  
**CNPJ: 15.023.930/0001-38**

<b>P.M.C</b>
Fª. nº _____
Visto: _____

emergencial, apoio institucional e amparo temporário no âmbito do Município de Colíder/MT, considerando a pluralidade de fornecedores que poderão ser contratados simultaneamente.

4.3. A solução proposta consiste na implementação de um modelo de credenciamento de estabelecimentos devidamente regularizados para prestação de serviços de hospedagem no perímetro urbano de Colíder/MT, de forma contínua, sob demanda e mediante emissão de Solicitação de Fornecimento (SF) e Autorização de Fornecimento (AF), respeitando os critérios de escolha livre do fornecedor por parte do beneficiário, conforme orientação da secretaria requisitante.

4.3.1. O modelo visa estabelecer um rol de empresas aptas a atender, de forma padronizada, descentralizada e contínua, às demandas emergenciais e regulares oriundas das Secretarias Municipais requisitantes, assegurando qualidade técnica, dignidade dos usuários, agilidade na resposta às ocorrências e pleno controle administrativo dos atos.

4.4. O processo de credenciamento será aberto a todas as empresas que comprovem possuir a qualificação técnica, econômica e habilitação jurídica e fiscal exigida, bem como a capacidade de fornecimento dos serviços especificados.

4.5. Uma vez credenciadas, essas empresas integrarão o cadastro público de fornecedores aptos a receberem as Solicitações de Fornecimento (SFs), e posteriormente ao aceite, serão geradas as Autorizações de Fornecimento (AFs), sempre em atendimento às demandas de caráter assistencial e/ou institucional previamente analisadas pela Administração Pública Municipal.

4.6. O cerne da solução reside na utilização de um sistema eletrônico automatizado, acessível através do endereço: <https://colider.credenciamet.com.br>, para fins de gestão, controle e distribuição das demandas, acompanhamento da execução contratual e registro de ocorrências, funcionando como o principal canal de comunicação oficial entre a Administração Pública Municipal e as empresas credenciadas.

### **Fluxo Operacional da Solução:**

**1. Credenciamento das Empresas:** Os estabelecimentos interessados em prestar os serviços de hospedagem, deverão se credenciar junto à Prefeitura Municipal de Colíder/MT, mediante apresentação da documentação comprobatória de habilitação jurídica, qualificação técnica, regularidade fiscal, previdenciária, social e trabalhista, qualificação econômico-financeira, conforme exigências estabelecidas no edital convocatório. Após análise e validação da documentação, os estabelecimentos que atenderem integralmente aos requisitos serão integrados ao cadastro de empresas CREDENCIADAS, ficando aptos a fornecer o serviço mediante demanda gerada pelas Secretarias Municipais requisitantes.

**2. Geração da Solicitação de Fornecimento (SF):** A emissão da Solicitação de Fornecimento (SF) será realizada exclusivamente pela Secretaria Municipal requisitante, a partir de demanda institucional ou assistencial formalmente reconhecida. O documento será gerado em ambiente eletrônico, contendo as informações do usuário, o período da hospedagem, a justificativa da concessão e demais dados operacionais, e será disponibilizado ao beneficiário para que este proceda com o encaminhamento à empresa CREDENCIADA de SUA LIVRE ESCOLHA, conforme lista de prestadores habilitados. A Solicitação de Fornecimento (SF) terá prazo de validade de até



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLIDER/MT**  
**CNPJ: 15.023.930/0001-38**

**P.M.C**

Fª. nº \_\_\_\_\_

Visto: \_\_\_\_\_

**15 (quinze) dias corridos**, contados da data de sua emissão, para aceite por parte da empresa credenciada.

**3. Escolha do Credenciado pelo Usuário:** Caberá exclusivamente ao usuário destinatário do benefício, seja este de natureza institucional ou assistencial, selecionar livremente a empresa prestadora dos serviços, dentre aquelas devidamente credenciadas e habilitadas para os itens específicos demandados, assumindo integral responsabilidade por sua escolha, nos termos da declaração expressa constante na própria Solicitação de Fornecimento (SF). À Secretaria caberá apenas a prestação de suporte técnico e informacional, limitado à orientação sobre o funcionamento do sistema e os parâmetros do programa, vedada qualquer forma de indução, direcionamento ou recomendação de fornecedor, assegurando-se a autonomia decisória do beneficiário e a impessoalidade do procedimento.

**4. Emissão da Autorização de Fornecimento (AF):** Após o encaminhamento da Solicitação de Fornecimento (SF) e o respectivo aceite, pela empresa CREDENCIADA escolhida, o próprio sistema eletrônico gerará automaticamente a Autorização de Fornecimento (AF), documento que formaliza o fornecimento do serviço de hospedagem, nos moldes estabelecidos. A Autorização de Fornecimento (AF) terá vigência até a efetiva finalização da prestação dos serviços nela especificados, conforme os termos pactuados e devidamente registrados na plataforma de controle.

**5. Prestação do Serviço:** A empresa CREDENCIADA que receber a Autorização de Fornecimento (AF) será responsável por prestar o serviço de hospedagem conforme os critérios estabelecidos no ato convocatório AF, respeitando as normas técnicas, sanitárias e de bem-estar, de forma digna, segura, contínua e em observância às diretrizes previstas neste Termo de Referência e nas políticas públicas municipais.

**6. Registro, Fiscalização e Controle:** Todos os atos referentes à solicitação, emissão, aceite, recusa, execução e encerramento das Autorizações de Fornecimento (AFs) serão registrados automaticamente no sistema eletrônico disponibilizado para este fim. Os dados registrados comporão os relatórios de acompanhamento da execução contratual, subsidiando os processos de fiscalização, prestação de contas e liquidação das despesas, conforme as normativas vigentes.

**7. Suporte e Orientação:** No âmbito do procedimento de credenciamento, a PREFEITURA irá viabilizar orientações institucionais gerais quanto ao uso da plataforma eletrônica, esclarecendo fluxos administrativos e regras operacionais do credenciamento, não se incluindo nessa obrigação a prestação de suporte técnico especializado ou treinamentos do sistema, os quais serão realizados pela equipe responsável pela manutenção e gestão da própria plataforma eletrônica.

**8. Das hipóteses de Cancelamento, Retificação e Substituição da Autorização de Fornecimento (AF):** A fim de assegurar previsibilidade operacional, economicidade e proteção do erário, bem como garantir adequada execução dos serviços e respeito aos compromissos firmados entre as partes, ficam definidas as seguintes diretrizes quanto ao cancelamento, retificação e substituição das Autorizações de Fornecimento (AF) emitidas no âmbito deste credenciamento:

**a) Cancelamento da Solicitação de Fornecimento (SF) antes do aceite do fornecedor:** Caso a Solicitação de Fornecimento (SF) ainda não tenha sido aceita pela empresa credenciada, poderá ser livremente cancelada pela unidade requisitante, sem qualquer ônus ou repercussão financeira



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLIDER/MT**  
**CNPJ: 15.023.930/0001-38**

<b>P.M.C</b>
Fª. nº _____
Visto: _____

ao Município ou à empresa credenciada, sendo o cancelamento processado diretamente pelo sistema eletrônico.

**b) Hipóteses de Cancelamento ou Substituição COM antecedência mínima de 12 (doze) horas da data agendada/prevista:** Nas situações em que a empresa credenciada já tenha aceitado a Solicitação de Fornecimento (gerando, portanto, a Autorização de Fornecimento - AF), o cancelamento sem custos à Administração será admitido, desde que:

- Seja formalmente solicitado com no mínimo **12 (doze) horas** de antecedência em relação ao horário previsto de início da prestação do serviço;
- A solicitação seja devidamente registrada por meio do sistema eletrônico oficial;
- Haja justificativa administrativa, institucional ou desistência legítima do usuário beneficiário.

***Nestes casos, o cancelamento será processado sem pagamento de valores, e a Autorização de Fornecimento será considerada nula para todos os efeitos, sem ônus à Administração.***

Adicionalmente, será admitida, nesta mesma janela temporal, a substituição do usuário beneficiário, desde que:

- O novo usuário possua as mesmas condições de atendimento previstas;
- Haja interesse público ou impedimento devidamente justificado;
- A substituição seja processada exclusivamente via sistema.

**c) Hipóteses de Cancelamento ou Substituição COM menos de 12 (doze) horas de antecedência da data agendada:**

Quando o cancelamento for solicitado com prazo inferior a **12 (doze) horas** da data de início da prestação do serviço, ou após esse prazo já iniciado, será devido o pagamento integral do valor constante na Autorização de Fornecimento (AF), considerando:

- Que a empresa já assumiu obrigações logísticas, operacionais ou contratuais;
- Que não é razoável exigir sua realocação ou substituição a tão curto prazo.

**Nestes casos, não haverá possibilidade de cancelamento sem ônus a Administração Pública Municipal, salvo casos expressamente acordado entre as partes.**

Da mesma forma, será possível realizar substituição do usuário beneficiário após este prazo, exclusivamente nos casos em que:

- A prestação do serviço ainda não tenha sido iniciada;
- O novo usuário esteja devidamente identificado e autorizado;
- Haja anuência expressa da empresa credenciada, sem alteração nas condições pactuadas.

Todos os pedidos de cancelamento, substituição ou retificação deverão ser efetuados exclusivamente por meio do sistema eletrônico de credenciamento, ficando expressamente vedadas tratativas informais, contatos verbais, notificações via e-mail ou telefone fora do sistema, bem como qualquer tentativa de ajuste extrassistemático que comprometa a rastreabilidade do processo.



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLÍDER/MT**  
**CNPJ: 15.023.930/0001-38**

<b>P.M.C</b>
Fª. nº _____
Visto: _____

4.6. Essa solução, baseada no credenciamento e na automação da distribuição, permite uma gestão eficiente e transparente do fornecimento dos serviços que integram o objeto desta oportuna contratação, a serem utilizados pelas diversas Secretarias Municipais de Colíder/MT, adaptando-se à natureza contínua e variável das demandas contínuas e emergenciais, ao mesmo tempo em que fomenta a participação de múltiplos fornecedores e a competitividade no mercado.

4.7. A referida contratação se dará pelo período de **12 (doze) meses** contados da sua assinatura e o quantitativo estimado a ser adquirido, só será pago o que efetivamente for solicitado e utilizado pela Prefeitura Municipal de Colíder/MT.

## **5. DOS REQUISITOS DO CREDENCIAMENTO:**

5.1. Trata-se de contratação de serviços comuns, a serem adquiridos mediante procedimento auxiliar de licitação, na modalidade CREDENCIAMENTO.

5.2. A definição dos requisitos da contratação constitui etapa essencial para a adequada seleção da solução mais eficiente, segura e vantajosa para o atendimento da demanda das diversas Secretarias da Administração Pública Municipal de Colíder/MT, assegurando o cumprimento das legislações aplicáveis, a observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, eficiência, economicidade, transparência e sustentabilidade, bem como a promoção da proteção social, do suporte institucional e da efetivação das diretrizes de acolhimento eventual e suporte logístico da Administração Pública, em consonância com os valores constitucionais da dignidade da pessoa humana, do interesse público e da boa governança.

5.3. A empresa CREDENCIADA deverá executar os serviços com eficiência, rigor técnico, ética profissional e observância dos protocolos de atendimento, segurança e higiene, cumprindo integralmente as solicitações das Secretarias Municipais, e contribuindo diretamente para o alcance dos objetivos institucionais, sociais e administrativos da Administração Pública Municipal. A atuação deverá pautar-se por conduta ética, compromisso com a prestação de serviços de qualidade e respeito aos normativos legais, garantindo atendimento tecnicamente qualificado, transparente e alinhado à finalidade pública da contratação.

5.4. Para o adequado fornecimento dos serviços, por sua conta e risco, a empresa CREDENCIADA deverá se responsabilizar em cumprir os seguintes requisitos:

### **Requisitos técnicos da contratação:**

- Se responsabilizar por fornecer os serviços de acordo com as exigências feitas neste Termo de Referência.
- Observância das Normas Técnicas Vigentes: Todos os serviços de hospedagem elencados neste estudo e a metodologia executiva a ser adotada devem seguir fielmente todas as normas técnicas e legais aplicáveis, incluindo as normas da ABNT, as diretrizes da ANVISA, os regulamentos da EMBRATUR, e demais legislações sanitárias, urbanísticas, trabalhistas, de defesa do consumidor e setoriais pertinentes ao objeto.
- A empresa CREDENCIADA deverá operar em estrita conformidade com as normas sanitárias estabelecidas pela legislação municipal, estadual e federal, notadamente as disposições da



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLÍDER/MT**  
**CNPJ: 15.023.930/0001-38**

<b>P.M.C</b>
Fª. nº _____
Visto: _____

ANVISA (RDC nº 275/2002 e correlatas), da Vigilância Sanitária local e do Código Sanitário Estadual, adotando práticas que assegurem a manutenção de padrões elevados de higiene, segurança e salubridade nos ambientes de hospedagem. Deverá garantir a higienização sistemática e documentada dos apartamentos e áreas comuns, a adequada coleta, armazenamento e descarte de resíduos sólidos urbanos, o fornecimento contínuo de água potável e tratada, a climatização adequada dos ambientes, a ventilação natural ou artificial conforme exigência normativa, e a aplicação de protocolos regulares de sanitização e controle de vetores e pragas urbanas.

A estrutura física deve dispor de revestimentos laváveis, iluminação adequada, manutenção preventiva de instalações hidráulicas e elétricas, e rotinas que assegurem a prevenção de riscos à saúde pública, em consonância com as Boas Práticas para estabelecimentos de hospedagem e os critérios de vigilância sanitária aplicáveis ao setor de serviços.

- Todos os serviços deverão observar padrões de qualidade, salubridade e conforto, assegurando condições adequadas de estadia, privacidade e segurança aos usuários atendidos, em estrita conformidade com as exigências normativas vigentes.
- Infraestrutura Adequada: A empresa CREDENCIADA deverá possuir infraestrutura física adequada, ambiente higienizado, seguro e tecnicamente estruturado para a prestação dos serviços de hospedagem, garantindo as condições necessárias ao acolhimento dos usuários. As instalações deverão contemplar, no mínimo, quartos com mobiliário em boas condições, banheiros funcionais, fornecimento de roupas de cama e banho limpas, serviço de recepção, área de atendimento, e demais requisitos necessários ao bem-estar dos hóspedes, conforme exigências legais e técnicas.
- Equipe Técnica Qualificada: A CREDENCIADA deverá dispor de equipe capacitada, devidamente uniformizada e identificada, com quadro suficiente para atender a demandas simultâneas, com experiência comprovada na prestação de serviços de hospedagem, de forma a assegurar atendimento contínuo e eficiente às Secretarias requisitantes.
- Qualidade dos Equipamentos: A CREDENCIADA deverá utilizar exclusivamente equipamentos, mobiliário e utensílios compatíveis com a natureza dos serviços, em perfeito estado de funcionamento e conservação, garantindo a segurança dos usuários, a integridade das instalações e a observância das boas práticas profissionais, conforme normas técnicas aplicáveis.
- Utilização de Aparelhos, Insumos e Materiais Certificados: A utilização de materiais certificados é uma exigência crucial para assegurar a qualidade, a salubridade e a segurança dos serviços oferecidos. A empresa CREDENCIADA deverá demonstrar o compromisso com a qualidade dos insumos utilizados no fornecimento dos serviços, observando as normativas e regulamentações sanitárias vigentes.
- Transparência e Prestação de Contas: A CREDENCIADA deve apresentar mecanismos claros de prestação de contas, permitindo a fiscalização e auditoria pelos órgãos competentes;
- Adequar, por determinação da PREFEITURA, qualquer conduta referente ao fornecimento dos serviços, que não esteja sendo procedida de acordo com as Boas Práticas.



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLIDER/MT**  
**CNPJ: 15.023.930/0001-38**

<b>P.M.C</b>
Fª. nº _____
Visto: _____

- Definição de cláusulas e condições para a execução dos serviços que possibilitem à CREDENCIADA efetivar o planejamento para a execução dos serviços em conformidade com a logística e estrutura existentes no mercado, e, dessa forma, possibilitar a obtenção de preços mais competitivos para a contratação;
- Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos serviços;
- Para fins de habilitação, deverá a licitante, apresentar documentos de habilitação jurídica, regularidade fiscal, social e trabalhista, qualificação econômica, qualificação técnica, e prova de cumprimento do disposto no inciso III do art. 7º da Constituição Federal e naqueles previstos na Lei nº 14.133/2021;
- Experiência e Qualificação Técnica: A empresa CREDENCIADA deverá apresentar comprovação de experiência e qualificação técnica na prestação de serviços de hospedagem, demonstrando capacidade para lidar com a complexidade envolvida nesse contexto. Deverá ser apresentado Atestado de Capacidade Técnico Operacional, em nome da licitante (pessoa jurídica), comprovando a realização de serviços com características similares ao objeto a ser contratado;
- Sustentabilidade: Além dos critérios de sustentabilidade, eventualmente inserido na descrição do objeto, devem ser atendidos os requisitos que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentável. Com material reciclado, biodegradável, atóxico, bem como proveniente de reflorestamento.
- Subcontratação: A empresa CREDENCIADA não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total e parcialmente, o objeto Contratado.
- Garantias da Contratação: Não haverá exigência da garantia da contratação de que trata o artigo 96 da Lei nº 14.133, de 2021.

**Responsabilidade por Consumos Adicionais e Serviços não Previstos no Instrumento Convocatório:**

- A empresa CREDENCIADA será responsável, em conjunto com o usuário que voluntariamente optar por serviços, produtos ou consumos extras, pelo custeio integral de quaisquer despesas que não estejam expressamente previstas no instrumento Convocatório, em seus anexos, na descrição dos itens constantes deste credenciamento, respectiva Solicitação de Fornecimento (SF) ou na Autorização de Fornecimento (AF).

Para efeito desta cláusula, consideram-se consumos não previstos todos aqueles não incluídos de forma clara, direta e explícita nas obrigações da CREDENCIADA ou nos serviços definidos como parte integrante do objeto, abrangendo qualquer serviço, produto, comodidade, benefício, taxa, tarifa ou consumo de natureza opcional, pessoal, complementar ou acessória, cuja prestação ou fornecimento decorra de escolha do usuário ou de política interna do estabelecimento.

É terminantemente VEDADA a imputação de tais despesas ao erário municipal, competindo exclusivamente à CREDENCIADA e ao usuário que optar pela utilização desses serviços o integral



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLÍDER/MT**  
**CNPJ: 15.023.930/0001-38**

<b>P.M.C</b>
Fª. n° _____
Visto: _____

custeio, controle e registro dos consumos. A empresa deverá adotar mecanismos de rastreabilidade, controle individualizado e segregação contábil, de modo a impedir cobranças indevidas, garantir transparência e manter clara distinção entre:

- a) Os serviços devidamente contratados e ofertados pela Administração Municipal; e
- b) Os consumos adicionais, opcionais ou estranhos ao objeto contratado.

### **Forma, Local e Prazo de Execução dos Serviços**

5.5. A execução do objeto contratual de fornecimento dos serviços do objeto, será realizada mediante solicitação formal da Secretaria Requisitante, por meio da plataforma eletrônica <https://colider.credenciamei.com.br>.

5.6. **Forma de acionamento e tramites de operacionalização** - A Solicitação de Fornecimento (SF) será emitida exclusivamente pelas Secretarias Municipais, com base em demanda pública previamente identificada e autorizada pela Administração, seja no âmbito:

a) **SOCIAL**, para atender situações de vulnerabilidade ou desabrigo temporário no contexto da política pública de benefícios eventuais, observadas as normativas vigentes e parecer técnico da equipe de referência do SUAS; ou

b) **INSTITUCIONAL** execução de ações institucionais promovidas ou apoiadas pela Administração Pública Municipal, como eventos oficiais, visitas técnicas, capacitações, agendas intergovernamentais, encontros estratégicos e demais atividades que demandem o fornecimento de hospedagem institucional.

5.7. Em qualquer das hipóteses, a emissão da Solicitação de Fornecimento (SF) depende de anuência administrativa prévia, instrução técnica e autorização da Secretaria competente, sendo vedada a geração direta ou autônoma pelo cidadão ou por terceiros externos ao ente público por meio da plataforma eletrônica <https://colider.credenciamei.com.br>.

5.8. A empresa CREDENCIADA, ao receber a Solicitação de Fornecimento (SF) por meio digital ou físico, deverá acessar o sistema eletrônico com seu login institucional, inserir o **código alfanumérico único** ou realizar a leitura do **QR CODE**, e manifestar formalmente seu **ACEITE** para execução dos serviços diretamente na plataforma.

5.9. **Forma de Execução**: As Solicitações de Fornecimento (SF) dos serviços serão feitas de forma **FRACIONADA** e **SOB DEMANDA**, conforme a necessidade das Secretarias Requisitantes, decorrentes de atendimentos sociais (benefícios eventuais, acolhimento emergencial, apoio a situações de vulnerabilidade temporária, entre outros) ou de demandas administrativas institucionais (agenda de eventos, capacitações, visitas técnicas, etc.). Cada solicitação corresponderá a uma prestação individualizada de serviço, vinculada ao interesse público e ao planejamento das ações governamentais.

5.10. **Local de Execução**: Os serviços contratados deverão ser executados em hotéis localizados **EXCLUSIVAMENTE** no município de Colíder-MT, devidamente credenciados e regularmente cadastrados junto à PREFEITURA, com endereço fixado no ato de habilitação, sendo vedada a prestação em unidades não credenciadas ou em municípios distintos.



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLIDER/MT**  
**CNPJ: 15.023.930/0001-38**

**P.M.C**

Fª. nº \_\_\_\_\_

Visto: \_\_\_\_\_

5.11. **Disponibilidade de Atendimento:** A empresa CREDENCIADA deverá manter disponibilidade de hospedagem em tempo integral (24 horas por dia, 7 dias por semana), inclusive em finais de semana e feriados, mediante acionamento formal da Administração Pública por meio da emissão da Solicitação de Fornecimento (SF), sendo essencial que o estabelecimento disponha de equipe mínima de recepção, ambientes adequados e condições técnicas que assegurem o conforto, a segurança e a salubridade dos usuários beneficiários.

5.12. **Prazo de execução e validade da Solicitação de Fornecimento (SF):** A prestação dos serviços deverá ocorrer IMEDIATAMENTE após o aceite da Solicitação de Fornecimento (SF) pela empresa CREDENCIADA, observado o prazo de validade de **15 (quinze) dias corridos** contados da data de sua emissão. Esse prazo é o limite para que a empresa CREDENCIADA manifeste eletronicamente, no sistema oficial (<https://colider.credenciamet.com.br>), o aceite formal da solicitação. Ultrapassado esse prazo sem aceite válido, a Solicitação de Fornecimento (SF) será automaticamente considerada expirada, não gerando efeitos para fins de contratação ou pagamento.

5.13. Somente após o aceite no sistema eletrônico (<https://colider.credenciamet.com.br>) será emitida a Autorização de Fornecimento (AF), instrumento oficial que formaliza a contratação e autoriza a execução do serviço.

5.14. Após a emissão da Autorização de Fornecimento (AF), o atendimento deverá ser realizado de forma imediata ou, quando não for possível por questão de agenda ou natureza do serviço, deverá ocorrer mediante agendamento direto entre o beneficiário e a empresa CREDENCIADA, observado o menor prazo possível, compatível com a necessidade do usuário, devendo ser rigorosamente evitada qualquer situação de desassistência.

5.15. A empresa CREDENCIADA deverá manter agenda ativa, acessível e compatível com o objeto pactuado, sendo responsável por disponibilizar atendimento adequado ao beneficiário dentro dos limites operacionais, sempre garantindo a efetividade da execução dos serviços credenciados.

5.16. O cumprimento da Autorização de Fornecimento (AF) deverá ocorrer de forma tempestiva, diligente e com absoluta prioridade, garantindo a prestação efetiva do serviço contratado, especialmente em razão da condição de vulnerabilidade social ou da necessidade institucional do usuário, em consonância com os princípios da eficiência, da legalidade e da supremacia do interesse público.

5.17. Ao aceitar eletronicamente a Solicitação de Fornecimento (SF) no sistema oficial, e com a consequente emissão da Autorização de Fornecimento (AF), a empresa CREDENCIADA assume integral responsabilidade pelo cumprimento de todas as condições técnicas, operacionais e administrativas previamente estabelecidas, não sendo admitida a postergação injustificada da execução dos serviços. Eventual impossibilidade de atendimento somente será considerada válida se decorrente de força maior devidamente comprovada e formalmente aceita pela Administração Pública, mediante registro exclusivo no sistema eletrônico de credenciamento.

5.18. **Dos registros eletrônicos durante a execução contratual:** Situações excepcionais, como intercorrências operacionais, ausência de comparecimento do usuário, imprevistos de agenda, ou quaisquer eventos que impeçam ou comprometam a plena execução da hospedagem, deverão ser obrigatoriamente registradas na aba própria de "Ocorrências" do sistema eletrônico oficial



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLÍDER/MT**  
**CNPJ: 15.023.930/0001-38**

<b>P.M.C</b>
Fª. nº _____
Visto: _____

(<https://colider.credenciamet.com.br>), com exposição clara dos fatos e documentação mínima que permita à Administração Pública acompanhar, analisar e, se necessário, deliberar sobre medidas administrativas, sanções ou reorientações contratuais.

5.19. A omissão nesse registro ou o descumprimento injustificado dos termos da Autorização de Fornecimento (AF) poderá ensejar a aplicação das penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021, conforme o grau de gravidade e o histórico de conduta da empresa credenciada.

5.20. Todos os atos relacionados à autorização, execução, retificação, acompanhamento, ajustes e registros de execução dos serviços serão processados exclusivamente por meio da plataforma eletrônica oficial: <https://colider.credenciamet.com.br>, sendo vedada qualquer tramitação física, paralela ou informal.

5.21. Em caso de irregularidade não sanada pela empresa CREDENCIADA durante a execução contratual, os servidores responsáveis pela fiscalização reduzirão a termos os fatos ocorridos e encaminhará ao órgão competente para providências de apuração e penalização.

#### **Requisitos de Sustentabilidade**

5.22. A execução do objeto contratual deverá observar rigorosamente as boas práticas de sustentabilidade ambiental, social e econômica, em conformidade com o art. 20, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021, o Decreto Municipal nº 015/2025 e o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

5.23. A empresa CREDENCIADA deverá adotar, sempre que aplicável, medidas que minimizem impactos ambientais e promovam a responsabilidade social, considerando os seguintes parâmetros:

- a)** Utilização de materiais e insumos com menor impacto ambiental, priorizando produtos recicláveis, biodegradáveis, atóxicos ou provenientes de fontes sustentáveis, quando disponíveis;
- b)** Implementação de práticas de eficiência hídrica e energética nas dependências destinadas ao serviço de hospedagem, incluindo ações de conscientização para o uso racional de água, energia e materiais de limpeza;
- c)** Gestão adequada de resíduos sólidos gerados nas atividades de hospedagem, incluindo itens descartáveis de uso pessoal, materiais de limpeza e resíduos orgânicos, observando os padrões técnicos e sanitários da ANVISA e da legislação ambiental vigente;
- d)** Observância integral às normas de segurança e saúde do trabalho, com fornecimento de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) aos colaboradores, nos termos da legislação trabalhista e das Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego (especialmente as NRs nº 06, 07, 09 e 24), garantindo condições salubres, seguras e humanizadas;
- e)** Proibição expressa da prática de trabalho infantil, análogo ao escravo ou subcontratação irregular, sendo exigido o respeito integral às normas da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), da Constituição Federal e dos tratados internacionais firmados pelo Brasil;



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLÍDER/MT**  
**CNPJ: 15.023.930/0001-38**

**P.M.C**

Fª. nº \_\_\_\_\_

Visto: \_\_\_\_\_

**f)** Garantia de tratamento digno, respeitoso e ético aos usuários do serviço de hospedagem, especialmente aqueles em situação de risco, vulnerabilidade social temporária ou deslocamento forçado, assegurando o cumprimento dos princípios constitucionais da dignidade da pessoa humana e da solidariedade estatal;

**g)** Responsabilidade técnica e ambiental sobre a adequada utilização dos espaços, equipamentos e insumos necessários à prestação do serviço de hospedagem, respondendo integralmente por eventuais danos, falhas ou omissões decorrentes da execução do objeto.

**Requisitos Normativos que Disciplinam o Fornecimento dos Serviços a Serem Contratados:**

5.24. A empresa CREDENCIADA deverá cumprir no mínimo os seguintes requisitos normativos que disciplinam o fornecimento dos serviços a serem contratados:

**a)** Lei Federal nº 14.133/2021 – Estabelece normas gerais de licitações e contratos administrativos no âmbito da Administração Pública;

**b)** Decreto Municipal nº 015/2025 (Colíder/MT) – Regulamenta a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que estabelece normas gerais sobre licitações e contratos administrativos, no âmbito da administração pública direta e indireta municipal, autarquias e fundações e dá outras providências;

**c)** Resolução CMAS nº 002/2025 – Define os critérios e diretrizes para concessão de benefícios eventuais no âmbito da Política Municipal de Assistência Social, em especial o disposto no art. 37, inciso III, alínea “c”.

**d)** Lei nº 8.742/1993 (Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS) – Estabelece os princípios e diretrizes da política de assistência social no Brasil, incluindo a oferta de benefícios eventuais e serviços de acolhimento institucional como medidas protetivas voltadas à promoção da cidadania, proteção social e redução das vulnerabilidades;

**e)** Notadamente a Resolução CNAS nº 109/2009 (Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais), que reconhece o acolhimento provisório em situações de desabrigo como ação de proteção social especial de média complexidade.

**f)** Normas da Vigilância Sanitária Municipal, Estadual e Federal, bem como da ABNT – Aplicáveis aos serviços prestados em estabelecimentos de hospedagem com destinação assistencial e Institucional, especialmente quanto às exigências de higiene, salubridade, qualidade da água, controle de pragas, manuseio, preparo e fornecimento de alimentos (como o café da manhã), armazenamento de gêneros alimentícios, conservação de ambientes climatizados, segurança sanitária das instalações, acessibilidade para pessoas com deficiência, e manutenção predial.

**g)** Guia Nacional de Contratações Sustentáveis – Instrumento de apoio técnico à administração pública que define diretrizes para a inclusão de critérios sustentáveis em contratações públicas, observando-se, neste caso, as exigências de responsabilidade social, ambiental e econômica pertinentes ao objeto;



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLÍDER/MT**  
**CNPJ: 15.023.930/0001-38**

<b>P.M.C</b>
Fª. nº _____
Visto: _____

h) Normas do Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Mato Grosso – No que se refere à prevenção e combate a incêndios, acessibilidade, controle de pânico e regularidade dos estabelecimentos conforme legislação estadual vigente;

i) Normas de saúde e segurança ocupacional expedidas pelo Ministério do Trabalho e Emprego, aplicáveis às atividades de hospedagem, em especial a NR 06 (Equipamentos de Proteção Individual) e a NR 35 (Trabalho em Altura), quando aplicáveis."

j) Lei nº 8.078/1990 – Código de Defesa do Consumidor, aplicável subsidiariamente à relação contratual quanto à prestação de serviços adequados, seguros, eficazes e em conformidade com os padrões de qualidade pactuados;

#### **6. MODELO DE FISCALIZAÇÃO DO TERMO DE CREDENCIAMENTO:**

6.1. A Prefeitura Municipal de Colíder/MT exercerá o acompanhamento da utilização do Termo de Credenciamento, designando formalmente, para esse fim, um representante como Gestor e um representante como fiscal, que promoverá o acompanhamento e a fiscalização do instrumento de contratação.

6.2. Caberá a(os) fiscal(is) da contratação, verificar se os itens, objeto do Termo de Credenciamento atendem a todas as especificações e demais requisitos exigidos, bem como legitimar a liquidação do pagamento devido a CREDENCIADA e participar de todos os atos que se fizerem necessários para o adimplemento a que se referir o objeto contratado, orientando as autoridades da necessidade de serem aplicadas sanções ou a rescisão do termo de credenciamento.

6.3. O fiscal do Termo de Credenciamento anotarás todas as ocorrências relacionadas à execução do objeto, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º);

6.4. Identificada qualquer inexactidão ou irregularidade, o fiscal do Termo de Credenciamento informará ao gestor, para que sejam adotadas as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.5. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da CREDENCIADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.6. As solicitações, reclamações, exigências, observações e ocorrências relacionadas com a execução do objeto do Termo de Credenciamento, serão registradas, pela PREFEITURA, no livro de ocorrências, constituindo tais registros, documentos legais.

6.7. A Prefeitura poderá solicitar a presença de representante da empresa CREDENCIADA para discussões ou providências urgentes relacionadas à execução do Termo de Credenciamento.

6.8. Após a assinatura do Termo de Credenciamento, a PREFEITURA poderá realizar uma reunião inicial com o representante da empresa CREDENCIADA. Nesta reunião, será apresentado um plano detalhado de fiscalização do Termo de Credenciamento, abordando as obrigações contratuais, os



---

mecanismos de fiscalização, estratégias para eficaz execução do fornecimento, o plano complementar de ações da credenciada (se aplicável), métodos para aferição dos resultados e sanções aplicáveis, entre outros pontos importantes.

### **Preposto**

6.9. A CREDENCIADA designará formalmente o preposto da empresa, antes do início do fornecimento dos produtos/serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto credenciado.

6.10. A PREFEITURA poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a CREDENCIADA designará outro para o exercício da atividade.

### **Fiscalização Técnica**

6.11. O fiscal técnico do termo de credenciamento será responsável por acompanhar a execução do termo de credenciamento. ele deverá assegurar que todas as condições estabelecidas no termo sejam cumpridas, visando garantir os melhores resultados para a Administração Pública Municipal.

6.12. Caberá ao fiscal técnico do termo de credenciamento e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

**I** - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do termo de credenciamento com informações pertinentes às suas competências;

**II** - anotar no histórico de gerenciamento do termo de credenciamento todas as ocorrências relacionadas à execução do termo de credenciamento, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

**III** - emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;

**IV** - informar ao gestor do termo de credenciamento, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

**V** - comunicar imediatamente ao gestor do termo de credenciamento quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do termo de credenciamento nas datas estabelecidas;

**VI** - fiscalizar a execução do termo de credenciamento para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de termo de credenciamento para ratificação;

**VII** - comunicar ao gestor do termo de credenciamento, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLÍDER/MT**  
**CNPJ: 15.023.930/0001-38**

**P.M.C**

Fª. nº \_\_\_\_\_

Visto: \_\_\_\_\_

**VIII** - participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do termo de credenciamento;

**IX** - auxiliar o gestor do termo de credenciamento com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pela credenciada;

**X** - realizar o recebimento provisório do objeto do termo de credenciamento referido no art. 24 do Decreto Municipal nº 015/2025, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

### **Gestor do Termo de Credenciamento**

6.13. Caberá ao gestor do termo de credenciamento e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

**I** - coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica;

**II** - acompanhar os registros realizados pelos fiscais do termo de credenciamento das ocorrências relacionadas à execução do credenciamento e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;

**III** - acompanhar a manutenção das condições de habilitação da credenciada, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

**IV** - coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do termo de credenciamento, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do termo de credenciamento para fins de atendimento da finalidade da administração;

**V** - coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de credenciamento para a formalização dos procedimentos de que trata o inciso I do **caput** do art. 19 do Decreto Municipal nº 015/2025;

**VI** - elaborar o relatório final de que trata a alínea “d” do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei nº 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do termo de credenciamento;

**VII** - coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do termo de credenciamento, com apoio dos fiscais técnico;

**VIII** - emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pela credenciada, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento;



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLÍDER/MT**  
**CNPJ: 15.023.930/0001-38**

<b>P.M.C</b>
Fª. nº _____
Visto: _____

**IX** - realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato referido no art. 24 do Decreto Municipal nº 015/2025, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais; e

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

6.14. Caberá ao fiscal e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto exercer as atribuições de que tratam suas designações, bem como, as atribuições incumbidas ao gestor do termo de credenciamento, todas devidamente estabelecidas no Decreto Municipal nº 015/2025, em caso de ausência ou incompatibilidade de pessoal.

## **7. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CREDENCIADA**

7.1. Acatar as decisões e observações feitas pela fiscalização da Prefeitura Municipal, por escrito, em duas vias e entregues mediante recibo.

7.2. Utilizar a plataforma eletrônica para todas as interações relativas às Autorizações de Fornecimento (AFs).

7.3. Aceitar as Autorizações de Fornecimento (AFs) dentro dos prazos estabelecidos, priorizando, sempre que operacionalmente possível, as demandas originadas da Administração Pública Municipal, em especial aquelas de natureza emergencial, e cumprir rigorosamente os prazos, condições e períodos de hospedagem fixados, de modo a evitar situações de desassistência, atraso injustificado ou prejuízo à continuidade das ações públicas.

7.4. Executar o fornecimento dos serviços de hospedagem dentro dos padrões estabelecidos pela Prefeitura Municipal de Colíder/MT, responsabilizando-se por eventuais prejuízos, falhas ou irregularidades decorrentes do descumprimento das condições técnicas, legais e administrativas estabelecidas.

7.5. Prestar os serviços em estrita conformidade com as especificações técnicas constantes neste Termo de Referência e nas Autorizações de Fornecimento (AFs).

7.6. Garantir, sempre que demandada, a disponibilização de local adequado ao objeto do credenciamento, assegurando condições mínimas de hospedagem digna, salubridade, privacidade, segurança e acessibilidade aos usuários atendidos, conforme a natureza assistencial ou institucional da demanda.

7.7. Manter estabelecimento de hospedagem regularmente constituído, situado dentro dos limites do Município de Colíder/MT, devidamente licenciado e habilitado para funcionamento, em conformidade com as exigências dos órgãos de fiscalização competentes, incluindo Vigilância Sanitária, Corpo de Bombeiros e demais autoridades aplicáveis.

7.8. A estrutura física deverá dispor de ambientes adequados, higienizados e em condições regulares de uso, incluindo quartos mobiliados, instalações sanitárias funcionais, fornecimento de água, energia elétrica, limpeza regular e demais condições compatíveis com a prestação dos serviços de hospedagem contratados.



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLÍDER/MT**  
**CNPJ: 15.023.930/0001-38**

<b>P.M.C</b>
Fª. nº _____
Visto: _____

7.8.1. A empresa CREDENCIADA deverá manter condições operacionais permanentes que assegurem a imediata disponibilização das acomodações sempre que houver solicitação formal expedida pela Administração, evitando situações de desassistência ou inviabilidade operacional injustificada do objeto pactuado.

7.9. Manter equipe administrativa, operacional e de atendimento devidamente capacitada, identificada e orientada quanto à conduta ética, ao sigilo das informações e ao tratamento respeitoso, urbano e impessoal dos usuários e representantes da Administração Pública.

7.10. Substituir/relocar, sem ônus para a Administração, quaisquer acomodações, instalações ou serviços que apresentem falhas, desconformidades ou inadequações em relação às condições pactuadas.

7.11. Respeitar integralmente a legislação vigente aplicável à prestação de serviços de hospedagem e hotelaria.

7.12. Cumprir as normas sanitárias, de segurança, acessibilidade, meio ambiente e saúde ocupacional, bem como as diretrizes da ABNT, Vigilância Sanitária, Corpo de Bombeiros e demais órgãos reguladores pertinentes ao objeto.

7.13. Cumprir as normas de segurança e saúde no trabalho, garantindo condições adequadas aos seus colaboradores e usuários durante a execução dos serviços.

7.14. Adotar práticas que minimizem os impactos ambientais, conforme as diretrizes estabelecidas neste Termo de Referência, incluindo a gestão adequada de resíduos e o uso racional de recursos.

7.15. Comunicar à Administração, no prazo máximo de até 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência, intercorrência ou situação que inviabilize ou comprometa a execução do serviço autorizado, por meio da plataforma eletrônica oficial, apresentando justificativas e documentação comprobatória quando cabível, sob pena de caracterização de descumprimento contratual.

7.16. Responsabilizar-se pelos encargos decorrentes do cumprimento das obrigações supramencionadas, bem como pelo recolhimento de todos os impostos, taxas, tarifas, contribuições ou emolumentos federais, estaduais e municipais, que incidam ou venham incidir sobre o objeto deste Termo de Referência.

7.17. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto deste Termo de Referência.

7.18. Realizar controle interno e acompanhamento de qualidade e execução dos serviços sob sua responsabilidade, sem prejuízo da fiscalização exercida pela Administração.

7.19. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela Prefeitura Municipal, cujas reclamações se obriga a atender prontamente, bem como dar ciência imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do serviço;



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLÍDER/MT**  
**CNPJ: 15.023.930/0001-38**

**P.M.C**

Fª. n° \_\_\_\_\_  
Visto: \_\_\_\_\_

7.20. Fiscalizar o perfeito cumprimento do fornecimento a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independentemente da que será exercida por esta Prefeitura Municipal de Colíder/MT;

7.21. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do Termo de Credenciamento ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.

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

7.23. Comunicar ao Fiscal do Termo de Credenciamento, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto do Termo de Referência.

7.24. Paralisar, por determinação da Prefeitura, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com as boas técnicas, normas sanitárias, padrões éticos adequados e que ponham em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

7.25. Cumprir (quando for o caso), durante todo o período de execução do Termo de Credenciamento, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação. (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);

7.26. Não realizar subcontratação total ou parcial do fornecimento, sem anuência da Prefeitura Municipal de Colíder/MT.

7.27. Durante toda a vigência do termo de credenciamento manter válidas todas as licenças, autorizações, alvarás e documentos necessários à execução regular dos serviços de hospedagem, expedidos pelos órgãos competentes.

7.28. Indenizar terceiros e/ou a própria Prefeitura mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, pelos danos ou prejuízos causados por sua culpa ou dolo, devendo a Credenciada adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes;

7.29. Guardar sigilo sobre quaisquer dados e informações obtidas em razão da execução do termo de credenciamento, nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados e demais normas aplicáveis.

7.30. Manter canais de comunicação ativos com a Administração, informando números de telefone fixo, celulares e e-mail corporativo dos responsáveis técnicos e operacionais, para pronta resposta em casos de emergência ou necessidade de diligências.



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLIDER/MT**  
**CNPJ: 15.023.930/0001-38**

<b>P.M.C</b>
Fª. nº _____
Visto: _____

7.31. Comunicar imediatamente à Administração qualquer alteração de dados cadastrais, endereço, telefone, conta bancária ou representante legal, sob pena de responsabilização por eventuais prejuízos decorrentes da omissão.

7.32. Responsabilizar-se integralmente pela condução técnica, operacional e logística de todos os serviços, mantendo os entendimentos necessários com a Administração durante a execução.

7.32.1. Assegurar que a prestação dos serviços ocorra de forma ética, segura, digna e compatível com a finalidade pública do credenciamento, garantindo tratamento respeitoso, impessoal e adequado aos usuários hospedados, bem como aos servidores e representantes da Administração Pública.

7.32.2. Garantir que todos os seus colaboradores, empregados ou prepostos observem conduta compatível com os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, urbanidade, eficiência e respeito à coletividade, abstendo-se de práticas abusivas, discriminatórias ou incompatíveis com o caráter público da prestação.

7.32.3. Deverá ainda garantir conduta ética, responsável, sigilosa e livre de discriminação de qualquer natureza, mantendo postura compatível com o caráter público da prestação credenciada, observando rigorosamente os princípios da impessoalidade, legalidade e eficiência.

7.32.4. Manter postura institucional adequada durante toda a execução do Termo de Credenciamento, não praticando qualquer conduta desrespeitosa, antiética ou atentatória à dignidade dos usuários, servidores públicos ou terceiros, sob pena de aplicação das sanções administrativas cabíveis, inclusive o descredenciamento, sem prejuízo das demais responsabilidades legais.

7.33. É expressamente vedada a prestação de serviços de hospedagem que não tenham sido previamente solicitados, autorizados e formalizados pela Secretaria competente, com tramitação obrigatória por meio do sistema eletrônico oficial de credenciamento (<https://colider.credenciami.com.br>), sob pena de nulidade do serviço, responsabilização integral da credenciada e aplicação das sanções administrativas, civis e penais pertinentes.

7.34. A credenciada responderá integralmente por qualquer omissão, falha, negligência, imprudência, imperícia ou prejuízo decorrente de sua atuação ou inação que venha a comprometer a execução dos serviços de hospedagem, causar danos aos usuários, a terceiros ou à Administração Pública, nos termos dos arts. 156 e 157 da Lei nº 14.133/2021.

7.35. É vedada a utilização do presente credenciamento para fins particulares, políticos, religiosos, promocionais ou comerciais estranhos ao interesse público, sob pena de nulidade dos atos praticados e responsabilização administrativa, civil e penal da credenciada.

7.36. Manter, durante toda a vigência do Termo de Credenciamento, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, qualificação técnica e econômico-financeira exigidas no procedimento de credenciamento, sob pena de suspensão ou cancelamento do credenciamento.

## **8. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA PREFEITURA**



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLIDER/MT**  
**CNPJ: 15.023.930/0001-38**

<b>P.M.C</b>
Fª. nº _____
Visto: _____

- 8.1. Disponibilizar a plataforma eletrônica para a gestão do credenciamento e emissão das Solicitações de Fornecimentos (SFs) e Autorizações de Fornecimento (AFs).
- 8.2. Viabilizar, no âmbito do procedimento de credenciamento, orientações institucionais gerais quanto ao uso da plataforma eletrônica, esclarecendo fluxos administrativos e regras operacionais do credenciamento, não se incluindo nessa obrigação a prestação de suporte técnico especializado ou treinamentos do sistema, os quais serão realizados pela equipe responsável pela manutenção e gestão da própria plataforma eletrônica.
- 8.3. Emitir as Solicitações de Fornecimento (SFs) e Autorizações de Fornecimento (AFs) por meio do sistema eletrônico oficial (<https://colider.credenciamet.com.br>), detalhando de forma clara e objetiva os serviços de hospedagem demandados, as quantidades estimadas, os prazos, o período de hospedagem e eventuais orientações específicas, observando rigorosamente as normas e procedimentos estabelecidos neste Termo de Referência.
- 8.4. Disponibilizar à empresa CREDENCIADA as informações necessárias e pertinentes para a correta execução do objeto, assegurando clareza quanto à natureza assistencial ou institucional da demanda, quando aplicável.
- 8.5. Garantir à empresa credenciada as condições administrativas necessárias para a execução dos serviços, especialmente a formalização tempestiva das Solicitação de Fornecimento, não se aplicando, por se tratar de serviços de hospedagem, a obrigação de acesso a instalações físicas da Administração.
- 8.6. Efetuar os pagamentos devidos à empresa credenciada de acordo com as condições, critérios e prazos estabelecidos neste Termo de Referência, no Termo de Credenciamento e na legislação vigente.
- 8.7. Designar formalmente servidor(es), para fiscalizar e registrar a execução do Termo de Credenciamento, nos termos da Lei nº 14.133/2021, assegurando a observância da regularidade administrativa, técnica, ética e da qualidade dos serviços de hospedagem prestados.
- 8.8. Prestar, com a devida tempestividade, os esclarecimentos solicitados pela empresa credenciada, sempre que relacionados à correta execução administrativa do objeto.
- 8.9. Notificar a CREDENCIADA, por escrito, sobre vícios, falhas técnicas ou não conformidades verificadas nos serviços prestados, para que sejam por ela corrigidas ou refeitas, no todo ou em parte, às suas expensas.
- 8.10. Fiscalizar livremente a execução dos serviços, sem prejuízo da responsabilidade integral da empresa CREDENCIADA quanto à adequada prestação dos serviços contratados.
- 8.11. Acompanhar a execução dos serviços, podendo intervir, quando necessário, para ajuste, suspensão ou rejeição dos atendimentos prestados fora das especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência ou nas Autorizações de Fornecimento (AFs).
- 8.12. Reservar à fiscalização o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissos ou duvidosos não previstos no edital, e em tudo o mais que se relacione com o fornecimento



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLÍDER/MT**  
**CNPJ: 15.023.930/0001-38**

<b>P.M.C</b>
Fª. nº _____
Visto: _____

dos serviços, desde que não acarrete ônus para a PREFEITURA e nem modifique o escopo do Termo de Credenciamento.

8.13. Aplicar as sanções administrativas cabíveis pelo descumprimento das disposições pactuadas no Termo de Credenciamento, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021.

8.14. Responder eventuais pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro apresentados pela CREDENCIADA no prazo máximo de **30 (trinta) dias**, observado o disposto na legislação vigente.

8.15. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CREDENCIADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do Termo de Credenciamento, bem como por qualquer dano causado a terceiros decorrentes de ato, omissão, negligência ou imprudência da empresa credenciada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## **9. DO PAGAMENTO**

9.1. Os pagamentos corresponderão aos serviços efetivamente solicitados pela PREFEITURA, observado o valor unitário apresentado pela proponente por ocasião da apresentação do requerimento de credenciamento. Devendo ser pago em média, até **30 (trinta) dias** após a entrega dos serviços e apresentação da nota fiscal devidamente atestada pela Administração.

9.2. Somente será pago a empresa CREDENCIADA, o valor referente a execução dos serviços efetivamente solicitados pela PREFEITURA.

9.3. No valor deverá estar inclusa todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto do termo de credenciamento.

9.4. O pagamento somente será efetuado, mediante a apresentação da Nota Fiscal fornecida pela Credenciada, devidamente atestada pela Administração.

9.5. O Documento Fiscal deverá vir acompanhado de comprovante de regularidade junto às Fazendas Federal, Estadual e Municipal, mediante Certidões atualizadas.

9.6. A CREDENCIADA deverá apresentar Nota Fiscal com CNPJ idêntico ao apresentado na proposta e conseqüentemente lançado na Nota de Empenho, devendo constar também o número do processo licitatório, a modalidade, número da Nota de Empenho e Autorização de Fornecimento (AF), a fim de acelerar o trâmite de recebimento e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

9.7. Caso constatado alguma irregularidade nas notas fiscais/faturas, estas serão devolvidas a CREDENCIADA, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, sendo que o prazo para pagamento fluirá após a reapresentação das notas fiscais/faturas.

9.8. Nenhum pagamento isentará a empresa CREDENCIADA das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do fornecimento dos serviços.



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLIDER/MT**  
**CNPJ: 15.023.930/0001-38**

<b>P.M.C</b>
Fª. nº _____
Visto: _____

9.9. Nenhum pagamento será efetuado à empresa CREDENCIADA, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária.

9.10. Não haverá sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

9.11. A despesa deverá ser devidamente liquidada pela unidade financeira e orçamentária da PREFEITURA, no prazo de até **5 (cinco) dias úteis**, contados do ato de **ATESTO** da nota fiscal, por parte do responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução do Termo de Credenciamento e/ou pelo responsável pelo recebimento definitivo e aceitação do objeto, desde que fornecido todos os documentos e informações necessárias para tanto, observada a legislação tributária e contratual vigente.

9.12. A liquidação da despesa será realizada pela Seção de Orçamento e Finanças, mediante análise pormenorizada, pela Seção de Credenciamentos, dos documentos e informações encaminhadas pela Fiscalização, nos termos da legislação específica.

## **10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO**

10.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento auxiliar de LICITAÇÃO, na modalidade CREDENCIAMENTO.

10.1.1. As demandas por serviços de hospedagem serão formalizadas exclusivamente por meio da Solicitação de Fornecimento (SF) emitida pela Secretaria Municipal requisitante, a partir de necessidade institucional ou assistencial devidamente reconhecida e autorizada, sendo a referida solicitação disponibilizada ao usuário beneficiário, que procederá à **LIVRE ESCOLHA** da empresa CREDENCIADA, dentre aquelas regularmente habilitadas no referido credenciamento e no sistema eletrônico oficial (<https://colider.credenciei.com.br>).

10.1.2. A escolha da CREDENCIADA prestadora dos serviços caberá exclusivamente ao usuário beneficiário, assumindo este integral responsabilidade por sua decisão, nos termos da declaração expressa constante na própria Solicitação de Fornecimento (SF), eximindo a Administração Pública de qualquer forma de indicação ou direcionamento, em observância aos princípios da impessoalidade, isonomia e livre concorrência.

10.1.3. A Administração Pública limitar-se-á à emissão, autorização, registro, acompanhamento e fiscalização das Solicitações de Fornecimento (SF) e das Autorizações de Fornecimento (AF), não interferindo na escolha do fornecedor, que se dará de forma autônoma pelo beneficiário, conforme as regras do programa e do credenciamento.

10.1.4. As ordens de fornecimento serão formalizadas por meio da Autorização de Fornecimento (AF), gerada automaticamente pelo sistema eletrônico <https://colider.credenciei.com.br>, somente após o **ACEITE** eletrônico da Solicitação de Fornecimento (SF) pela empresa CREDENCIADA escolhida.

10.1.5. Após o aceite eletrônico da Solicitação de Fornecimento (SF) e a consequente emissão da Autorização de Fornecimento (AF), a empresa CREDENCIADA deverá executar integralmente o serviço de hospedagem conforme as condições, prazos, período e demais especificações



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLÍDER/MT**  
**CNPJ: 15.023.930/0001-38**

<b>P.M.C</b>
Fª. nº _____
Visto: _____

constantes na Autorização de Fornecimento (AF), no Termo de Referência e no edital de credenciamento.

10.2. O credenciamento, com preço previamente fixado pela Administração, é a solução mais vantajosa e eficaz diante da natureza contínua, previsível e por demanda do fornecimento dos produtos/serviços do objeto deste termo de referência. O modelo permite ampla participação de interessados que atendam aos requisitos estabelecidos, assegura tratamento isonômico, e viabiliza atendimento ágil e eficaz às necessidades da secretaria demandante, com pagamento apenas pelo quantitativo efetivamente utilizado.

### **Regime de execução**

10.3. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por **Preço Unitário**.

### **Critério de aceitabilidade de preço**

10.4. Os valores fixados e admissíveis para o fornecimento dos serviços do presente termo de referência, é os constantes no Item 11 deste termo de referência (estimativa do valor do credenciamento), sendo que os valores apresentados para cada item na planilha abaixo descrita são os únicos admissíveis para o fornecimento dos serviços.

### **Participação de Empresas em Consórcios**

( ) Sim ( **x** ) Não

#### Justificativa da vedação:

10.5. Embora o art. 15 da Lei 14.133/2021 apresente a possibilidade de participação, justifica-se que tal vedação quanto à participação de consórcio de empresas no presente procedimento licitatório não limitará a competitividade.

10.5.1. A participação de consórcios é recomendável quando o objeto considerado for “de alta complexidade ou vulto”, o que não seria o caso do objeto sob exame.

10.5.2. Não há nada que justifique a participação de empresas em consórcios no objeto em apreço. Ele não se reveste de alta complexidade, tampouco é serviço de grande vulto econômico, ou seja, não há nenhuma característica própria que justifique a admissão de empresas em consórcio.

10.5.3. A admissão de consórcio em objeto de baixa complexidade e de pequeno valor econômico atenta contra o princípio da competitividade, pois permitiria, com o aval da Administração Pública, a união de concorrentes que poderiam muito bem disputar entre si, violando, por via transversa, o princípio da competitividade, atingindo ainda a vantajosidade buscada pela Administração.

### **Exigências de habilitação**

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

#### **Habilitação jurídica (Art. 66 da Lei nº 14.133/21)**



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLIDER/MT**  
**CNPJ: 15.023.930/0001-38**

<b>P.M.C</b>
Fª. nº _____
Visto: _____

10.6.1. **No caso de Microempreendedor Individual – (MEI):** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);

10.6.2. **No caso de Empresário Individual - (EI):** Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

10.6.3. **No caso de Sociedade Empresária ou Sociedade Limitada Unipessoal – SLU** ou sociedade identificada como **empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** Inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

10.6.4. No caso de **Sociedade Simples – (SS):** Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

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

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

10.6.7. **Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.**

**Qualificação Técnica (Art. 67 da Lei nº 14.133/21)**

10.7.1. Declaração elaborada em papel timbrado da empresa proponente de que dispõe de estrutura física, equipe qualificada e capacidade operacional adequada, para atender de forma tempestiva e eficaz às demandas da contratação. (**Modelo de Declaração de Estrutura Física, Equipe Técnica Qualificada e Capacidade Operacional - Anexo ao Edital**);

10.7.2. Prova de **capacidade técnico-operacional:** Comprovada por meio da apresentação de um ou mais atestados de capacidade técnica-operacional, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado devidamente identificada, em nome do licitante, que comprove aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação, relativo a:

<b>Descrição:</b>
-------------------

Fornecimento de Hospedagens em Hotel
--------------------------------------

10.7.2.1. A capacidade operacional da licitante será comprovada mediante apresentação de Declaração e/ou Atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLIDER/MT**  
**CNPJ: 15.023.930/0001-38**

<b>P.M.C</b>
Fª. nº _____
Visto: _____

ou privado, onde comprove ter o licitante executado, ou esteja executando, objeto similar ao presente objeto licitado, desde que atenda e seja compatível com os itens deste termo de referência.

10.7.2.2. O atestado deverá conter, no mínimo, as seguintes informações:

- Nome, CNPJ, endereço completo e telefone do emitente.
- Descrição e quantidade do produto/material ou serviço fornecido.
- Nome e CNPJ da empresa que forneceu o bem ou prestou o(s) serviço (s).
- Data de emissão.
- Assinatura e identificação do signatário (nome e cargo ou função que exerce junto à emitente).

10.7.2.3. O (s) atestado (s) deverá possuir informações claras sobre quem o expedir. Caso parem dúvidas sobre a veracidade do (s) atestado (s) apresentado (s), poderá o pregoeiro realizar auditoria para saná-las;

10.7.2.4. Poderão ser apresentados um ou mais atestados;

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

10.7.2.6. 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.

## **10.8. Habilitação fiscal, social e trabalhista (Art. 68 da Lei nº 14.133/21)**

10.8.1. Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ); podendo ser retirada no site [www.receita.fazenda.gov.br](http://www.receita.fazenda.gov.br);

10.8.2. Certidão Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, (administrados pela Receita Federal do Brasil e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional); podendo ser retirada no site [www.receita.fazenda.gov.br](http://www.receita.fazenda.gov.br);

10.8.3. Certidão Negativa de Débitos Relativos a Créditos Tributários e Não Tributários Estaduais Geridos pela Procuradoria-Geral do Estado (PGE) e pela Secretaria de Estado da Fazenda (SEFAZ), podendo ser retirada no site [www.sefaz.mt.gov.br](http://www.sefaz.mt.gov.br) **(Para Empresa Com Domicílio no Estado de Mato Grosso)**; OU expedida pela Agência Fazendária da Secretaria de Estado de Fazenda do respectivo domicílio tributário (Para Empresa Com Domicílio em Outro Estado);

10.8.4. Certidão de Regularidade com Tributos Municipais da Sede do Licitante;

10.8.5. Certidão de Regularidade com Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS); podendo ser retirada no site [www.caixa.gov.br](http://www.caixa.gov.br);

10.8.6. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho; podendo ser retirada no site [www.tst.jus.br/certidao](http://www.tst.jus.br/certidao);



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLÍDER/MT**  
**CNPJ: 15.023.930/0001-38**

**P.M.C**

Fª. nº \_\_\_\_\_

Visto: \_\_\_\_\_

10.8.7. A Certidão descrita no item 10.8.3, poderá ser apresentada de forma individualizada por cada órgão ou de forma consolidada, de acordo com a legislação do domicílio tributário do licitante.

10.8.8. A prova de regularidade fiscal, social e trabalhista das empresas licitantes deverá ser feita por Certidão Negativa OU Certidão Positiva com efeitos de Negativa;

### **10.9. Qualificação Econômico-Financeira (Art. 69 da Lei nº 14.133/21)**

10.9.1. Certidão Negativa de Feitos sobre Falência expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da pessoa jurídica proponente, com data de emissão de no máximo **30 (trinta) dias**, anteriores a data fixada para a sessão de abertura da licitação.

10.9.1.1. No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do **art. 58, da Lei Federal nº 11.101/2005, com redação dada pela Lei Federal nº 14.112, de 24 de dezembro de 2020, e ainda, certidão emitida pela instância judicial competente afirmando que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório, nos termos do Acórdão nº 1201/2020 – Plenário do TCU**, sob pena de inabilitação, devendo ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

### **DEMAIS DOCUMENTO DE HABILITAÇÃO:**

10.10.1. A licitante deverá apresentar em papel timbrado a "Declaração de Cumprimentos de Requisitos Legais" (**Modelo de Declaração - Anexo ao Edital**), declarando que:

- Está plenamente de acordo com todas as cláusulas e condições do presente Edital e de seus Anexos.
- Que Não está impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta; (inciso III, do art. 14 da Lei 14.133/2021);
- Que Não mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau; (inciso IV, do art. 14º da Lei 14.133/2021);
- Que Não possui em seu quadro de pessoal empregado menor de 18 anos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menor de 16 anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 anos; (art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal 1988 e art. 68, VI, da Lei 14133/2021);



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLIDER/MT**  
**CNPJ: 15.023.930/0001-38**

**P.M.C**

Fpª. nº \_\_\_\_\_  
Visto: \_\_\_\_\_

- Que a proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega da proposta; (art. 63, § 1º, da Lei nº 14.133/2021);

## 11 – ESTIMATIVA DO VALOR DO CREDENCIAMENTO

11.1. O valor fixado e admissível para o credenciamento dos serviços do presente termo de referência é de **R\$ 1.197.257,30** (um milhão e cento e noventa e sete mil e duzentos e cinquenta e sete reais e trinta centavos), sendo que os valores apresentados para cada item na planilha abaixo descrita são os únicos admissíveis para contratação dos serviços:

ITEM	CÓDIGO DO ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UND.	QTDE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	521783	<b>SERVIÇO DE HOSPEDAGEM EM HOTEL SITUADO EXCLUSIVAMENTE NA CIDADE DE COLÍDER/MT – APARTAMENTO ESSENCIAL:</b> 01 (uma) cama de solteiro, ventilador de teto ou portátil, luminária, cortina blackout ou similar, com Wi-Fi. Banheiro privativo (interno ou externo) com vaso sanitário, pia, chuveiro elétrico com água quente/fria. Roupas de cama e banho simples, com no mínimo 1 troca a cada 2 diárias. Incluso café da manhã básico, composto por: mínimo de 1 fruta (Ex.: banana ou maçã), pão francês ou fatia de pão de forma, margarina, queijo processado ou presunto, café, chá e leite simples. Higienização do local sob demanda. Estacionamento não incluído. Check-in às 12h e Check-out às 12h.	DIÁRIA	825	139,42	115.021,50
2	521784	<b>SERVIÇO DE HOSPEDAGEM EM HOTEL SITUADO EXCLUSIVAMENTE NA CIDADE DE COLÍDER/MT – APARTAMENTO ESSENCIAL:</b> 02 (duas) camas de solteiro, ventilador de teto ou portátil, luminária, cortina blackout ou similar, com Wi-Fi. Banheiro privativo (interno ou externo) com vaso sanitário, pia, chuveiro elétrico com água quente/fria. Roupas de cama e banho simples, com no mínimo 1 troca a cada 2 diárias. Incluso café da manhã básico, composto por: mínimo de 1 fruta (Ex.: banana ou maçã), pão francês ou fatia de pão de forma, margarina, queijo processado ou presunto, café, chá e leite simples. Higienização do local sob demanda. Estacionamento não incluído. Check-in às 12h e Check-out às 12h.	DIÁRIA	475	170,75	81.106,25



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLÍDER/MT**  
**CNPJ: 15.023.930/0001-38**

**P.M.C**

Fª. nº \_\_\_\_\_

Visto: \_\_\_\_\_

3	521785	<b>SERVIÇO DE HOSPEDAGEM EM HOTEL SITUADO EXCLUSIVAMENTE NA CIDADE DE COLÍDER/MT – APARTAMENTO ESSENCIAL:</b> 03 (três) camas de solteiro, ventilador de teto ou portátil, luminária, cortina blackout ou similar, com Wi-Fi. Banheiro privativo (interno ou externo) com vaso sanitário, pia, chuveiro elétrico com água quente/fria. Roupas de cama e banho simples, com no mínimo 1 troca a cada 2 diárias. Incluso café da manhã básico, composto por: mínimo de 1 fruta (Ex.: banana ou maçã), pão francês ou fatia de pão de forma, margarina, queijo processado ou presunto, café, chá e leite simples. Higienização do local sob demanda. Estacionamento não incluído. Check-in às 12h e Check-out às 12h.	DIÁRIA	255	232,72	59.343,60
4	521786	<b>SERVIÇO DE HOSPEDAGEM EM HOTEL SITUADO EXCLUSIVAMENTE NA CIDADE DE COLÍDER/MT – APARTAMENTO ESSENCIAL:</b> 01 (uma) cama de casal, ventilador de teto ou portátil, luminária, cortina blackout ou similar, com Wi-Fi. Banheiro privativo (interno ou externo) com vaso sanitário, pia, chuveiro elétrico com água quente/fria. Roupas de cama e banho simples, com no mínimo 1 troca a cada 2 diárias. Incluso café da manhã básico, composto por: mínimo de 1 fruta (Ex.: banana ou maçã), pão francês ou fatia de pão de forma, margarina, queijo processado ou presunto, café, chá e leite simples. Higienização do local sob demanda. Estacionamento não incluído. Check-in às 12h e Check-out às 12h.	DIÁRIA	595	170,75	101.596,25
5	521787	<b>SERVIÇO DE HOSPEDAGEM EM HOTEL SITUADO EXCLUSIVAMENTE NA CIDADE DE COLÍDER/MT – APARTAMENTO STANDARD:</b> Acomodação com 01 (uma) cama de solteiro, Ar-condicionado split, TV led, frigobar vazio, Wi-Fi, luminária, armário ou guarda-roupa com cabides, ponto de energia elétrica para carregamento de dispositivos pessoais, cortina ou persiana. Banheiro privativo (interno) com chuveiro elétrico com água quente/fria, vaso sanitário, pia com espelho. Incluso serviço de quarto diário. Roupas de cama e banho em tecido padrão hotelaria, com troca diária ou conforme solicitação. Café da manhã incluso, composto por: mínimo de 2 frutas (Ex.: mamão e banana), 2 tipos de pães (francês e de forma), frios (queijo e presunto), bolo, café, leite, chá e suco natural de fruta regional (Ex.: laranja ou abacaxi).	DIÁRIA	855	184,75	157.961,25



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLÍDER/MT**  
**CNPJ: 15.023.930/0001-38**

**P.M.C**

Fª. n° \_\_\_\_\_

Visto: \_\_\_\_\_

		Estacionamento mediante disponibilidade. Check-in às 12h e Check-out às 12h.				
6	521788	<b>SERVIÇO DE HOSPEDAGEM EM HOTEL SITUADO EXCLUSIVAMENTE NA CIDADE DE COLÍDER/MT – APARTAMENTO STANDARD:</b> Acomodação com 02 (duas) camas de solteiro, Ar-condicionado split, TV led, frigobar vazio, Wi-Fi, luminária, armário ou guarda-roupa com cabides, ponto de energia elétrica para carregamento de dispositivos pessoais, cortina ou persiana. Banheiro privativo (interno) com chuveiro elétrico com água quente/fria, vaso sanitário, pia com espelho. Incluso serviço de quarto diário. Roupas de cama e banho em tecido padrão hotelaria, com troca diária ou conforme solicitação. Café da manhã incluso, composto por: mínimo de 2 frutas (Ex.: mamão e banana), 2 tipos de pães (francês e de forma), frios (queijo e presunto), bolo, café, leite, chá e suco natural de fruta regional (Ex.: laranja ou abacaxi). Estacionamento mediante disponibilidade. Check-in às 12h e Check-out às 12h.	DIÁRIA	305	241,00	73.505,00
7	521789	<b>SERVIÇO DE HOSPEDAGEM EM HOTEL SITUADO EXCLUSIVAMENTE NA CIDADE DE COLÍDER/MT – APARTAMENTO STANDARD:</b> Acomodação com 03 (três) camas de solteiro, Ar-condicionado split, TV led, frigobar vazio, Wi-Fi, luminária, armário ou guarda-roupa com cabides, ponto de energia elétrica para carregamento de dispositivos pessoais, cortina ou persiana. Banheiro privativo (interno) com chuveiro elétrico com água quente/fria, vaso sanitário, pia com espelho. Incluso serviço de quarto diário. Roupas de cama e banho em tecido padrão hotelaria, com troca diária ou conforme solicitação. Café da manhã incluso, composto por: mínimo de 2 frutas (Ex.: mamão e banana), 2 tipos de pães (francês e de forma), frios (queijo e presunto), bolo, café, leite, chá e suco natural de fruta regional (Ex.: laranja ou abacaxi). Estacionamento mediante disponibilidade. Check-in às 12h e Check-out às 12h.	DIÁRIA	245	290,63	71.204,35
8	521790	<b>SERVIÇO DE HOSPEDAGEM EM HOTEL SITUADO EXCLUSIVAMENTE NA CIDADE DE COLÍDER/MT – APARTAMENTO STANDARD:</b> Acomodação com 01 (uma) cama de casal, Ar-condicionado split, TV led, frigobar vazio, Wi-Fi, luminária, armário ou guarda-roupa com cabides, ponto de energia elétrica para carregamento de dispositivos pessoais, cortina ou persiana. Banheiro	DIÁRIA	650	211,33	137.364,50



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLÍDER/MT**  
**CNPJ: 15.023.930/0001-38**

**P.M.C**

Fª. nº \_\_\_\_\_  
Visto: \_\_\_\_\_

		privativo (interno) com chuveiro elétrico com água quente/fria, vaso sanitário, pia com espelho. Incluso serviço de quarto diário. Roupas de cama e banho em tecido padrão hotelaria, com troca diária ou conforme solicitação. Café da manhã incluso, composto por: mínimo de 2 frutas (Ex.: mamão e banana), 2 tipos de pães (francês e de forma), frios (queijo e presunto), bolo, café, leite, chá e suco natural de fruta regional (Ex.: laranja ou abacaxi). Estacionamento mediante disponibilidade. Check-in às 12h e Check-out às 12h.				
9	521791	<b>SERVIÇO DE HOSPEDAGEM EM HOTEL SITUADO EXCLUSIVAMENTE NA CIDADE DE COLÍDER/MT – APARTAMENTO SUPERIOR:</b> Acomodação com 01 (uma) cama de solteiro, Ar-condicionado split, TV start, frigobar vazio, Wi-Fi, luminária, armário amplo com cabides, cortinas blackout/persiana. Suíte com chuveiro pressurizado ou aquecimento a gás/elétrico, box, toalhas premium (conforme solicitação e disponibilidade), vaso sanitário e pia com espelho. Incluso serviço de quarto completo (consumo pago a parte). Roupas de cama com trocas diárias (solicitação por intermédio do hóspede). Café da manhã buffet incluso, composto por: mínimo de 3 frutas (Ex.: mamão, banana e melancia), 2 lanches quentes (Cachorro-Quente e Bauru), 2 tipos de bolo, 3 variedades de pães, frios diversos, iogurte, café, leite, chá e suco natural (laranja, abacaxi ou melão). Estacionamento privativo incluso. Check-in às 12h e Check-out às 12h.	DIÁRIA	480	200,00	96.000,00
10	521792	<b>SERVIÇO DE HOSPEDAGEM EM HOTEL SITUADO EXCLUSIVAMENTE NA CIDADE DE COLÍDER/MT – APARTAMENTO SUPERIOR:</b> Acomodação com 02 (duas) cama de solteiro, Ar-condicionado split, TV Smart, frigobar vazio, Wi-Fi, luminária, armário amplo com cabides, cortinas blackout/persiana. Suíte com chuveiro pressurizado ou aquecimento a gás/elétrico, box, toalhas premium (conforme solicitação e disponibilidade), vaso sanitário e pia com espelho. Incluso serviço de quarto completo (consumo pago a parte). Roupas de cama com trocas diárias (solicitação por intermédio do hóspede). Café da manhã buffet incluso, composto por: mínimo de 3 frutas (Ex.: mamão, banana e melancia), 2 lanches quentes (Cachorro-Quente e), 2 tipos de bolo, 3 variedades de pães, frios diversos, iogurte, café, leite, chá e suco natural	DIÁRIA	230	282,25	64.917,50



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLÍDER/MT**  
**CNPJ: 15.023.930/0001-38**

**P.M.C**

Fª. nº \_\_\_\_\_  
Visto: \_\_\_\_\_

		(laranja, abacaxi ou melão). Estacionamento privativo incluso. Check-in às 12h e Check-out às 12h.				
11	521793	<b>SERVIÇO DE HOSPEDAGEM EM HOTEL SITUADO EXCLUSIVAMENTE NA CIDADE DE COLÍDER/MT – APARTAMENTO SUPERIOR:</b> Acomodação com 03 (três) cama de solteiro, Ar-condicionado split, TV Smart, frigobar vazio, Wi-Fi, luminária, armário amplo com cabides, cortinas blackout/persiana. Suíte com chuveiro pressurizado ou aquecimento a gás/elétrico, box, toalhas premium (conforme solicitação e disponibilidade), vaso sanitário e pia com espelho. Incluso serviço de quarto completo (consumo pago a parte). Roupas de cama com trocas diárias (solicitação por intermédio do hóspede). Café da manhã buffet incluso, composto por: mínimo de 3 frutas (Ex.: mamão, banana e melancia), 2 lanches quentes (Cachorro-Quente e Bauru), 2 tipos de bolo, 3 variedades de pães, frios diversos, iogurte, café, leite, chá e suco natural (laranja, abacaxi ou melão). Estacionamento privativo incluso. Check-in às 12h e Check-out às 12h.	DIÁRIA	230	331,65	76.279,50
12	521794	<b>SERVIÇO DE HOSPEDAGEM EM HOTEL SITUADO EXCLUSIVAMENTE NA CIDADE DE COLÍDER/MT – APARTAMENTO SUPERIOR:</b> Acomodação com 01 (uma) cama de casal, Ar-condicionado split, TV Smart, frigobar vazio, Wi-Fi, luminária, armário amplo com cabides, cortinas blackout/persiana. Suíte com chuveiro pressurizado ou aquecimento a gás/elétrico, box, toalhas premium (conforme solicitação e disponibilidade), vaso sanitário e pia com espelho. Incluso serviço de quarto completo (consumo pago a parte). Roupas de cama com trocas diárias (solicitação por intermédio do hóspede). Café da manhã buffet incluso, composto por: mínimo de 3 frutas (Ex.: mamão, banana e melancia), 2 lanches quentes (Cachorro-Quente e Bauru), 2 tipos de bolo, 3 variedades de pães, frios diversos, iogurte, café, leite, chá e suco natural (laranja, abacaxi ou melão). Estacionamento privativo incluso. Check-in às 12h e Check-out às 12h.	DIÁRIA	720	226,33	162.957,60
<b>TOTAL GERAL (R\$)</b>						<b>1.197.257,30</b>

**12. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLIDER/MT**  
**CNPJ: 15.023.930/0001-38**

<b>P.M.C</b>
Fª. n° _____
Visto: _____

12.1. Conforme parecer contábil juntado nos autos do processo existe recurso orçamentário para assegurar o pagamento das obrigações decorrentes do objeto deste Termo de Referência.

12.2. A despesa será consignada à seguinte dotação orçamentária do Exercício 2026:

**RECURSO:** PRÓPRIO DA PREFEITURA / PROGRAMAS

**Código:** 1673

**Órgão:** 09 – Secretaria Municipal de Assistência Social

**Unidade:** 002 – Fundo Municipal de Assistência Social

**Projeto/Atividade:** 2114 – Gestão dos Benefícios Eventuais

**Elemento de Despesa:** 3390.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

**Código:** 692

**Órgão:** 09 – Secretaria Municipal de Assistência Social

**Unidade:** 001 - Gabinete da Secretaria

**Projeto/Atividade:** 2113 - Manutenção da Secretaria de Assistência Social

**Elemento de Despesa:** 3390.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

**Código:** 246

**Órgão:** 05 - Sec. Municipal de Fazenda E Administração

**Unidade:** 001 - Gabinete do Secretário

**Projeto/Atividade:** 2011 - Manutenção das Atividades da SPLAFA

**Elemento de Despesa:** 3390.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

**Código:** 279

**Órgão:** 06 - Secretaria Municipal de Educação

**Unidade:** 001 - Gabinete da Secretaria

**Projeto/Atividade:** 2013 - Manutenção das Atividades da Educação

**Elemento de Despesa:** 3390.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

**Código:** 386

**Órgão:** 07 - Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento

**Unidade:** 001 - Fundo Municipal de Saúde-FMS

**Projeto/Atividade:** 2034 - Manutenção das Atividades do FMS

**Elemento de Despesa:** 3390.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

**Código:** 191

**Órgão:** 04 - Secretaria Municipal de Esportes, Lazer

**Unidade:** 001 - Departamento de Esportes e Lazer

**Projeto/Atividade:** 2007 - Manutenção das Atividades do Esporte

**Elemento de Despesa:** 3390.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

**Código:** 1110

**Órgão:** 16 - Secretaria Municipal de Cultura

**Unidade:** 001 - Gabinete do Secretário de Cultura

**Projeto/Atividade:** 2105 - Manutenção das Atividades da Secretaria de Cultura

**Elemento de Despesa:** 3390.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLIDER/MT**  
**CNPJ: 15.023.930/0001-38**

**P.M.C**  
Fª. nº \_\_\_\_\_  
Visto: \_\_\_\_\_

**Código:** 1015

**Órgão:** 13 - Secretaria Municipal de Indústria, Comércio, Emprego, Renda e Turismo

**Unidade:** 001 - Gabinete do Secretário

**Projeto/Atividade:** 2065 - Manutenção das Atividades da SMINDIC

**Elemento de Despesa:** 3390.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

### **13. TRATAMENTO DIFERENCIADO ÀS MEs E EPPs:**

13.1. Não há amparo para este tipo de benefício.

### **14. ACESSO A INFORMAÇÃO:**

14.1. O art. 10 da INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES Nº 81/2022, dispõe que ao final da elaboração do Termo de Referência -TR, deve-se avaliar a necessidade de classificá-lo nos termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, que regula o acesso à informação.

14.2. Desta forma, tocante classificação da Informação quanto ao Grau e Prazos de Sigilo, para todos os efeitos este TR se enquadra como um documento público, não havendo restrições quanto a sua publicidade.

De Acordo, encaminha-se ao responsável da Secretaria demandante para fins de aprovação:

Colíder/MT, 09 de janeiro de 2026.

### **RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TR**

**JULIE MAIRA DA SILVA**  
Diretor De Departamento  
Matrícula – 7553

**GEILSON PEREIRA PESSOA**  
Secretário Adjunto  
Matrícula – 7523

### **DA APROVAÇÃO:**

A elaboração do Termo de Referência apresenta os elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequados, para a caracterização do objeto do procedimento auxiliar de Credenciamento pretendido, de modo a melhor atender aos interesses e as necessidades da Administração. Fica o Termo de Referência em tela **APROVADO** na forma como se apresenta.

APROVADO EM: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

**MICHELE SCHENKEL**  
Secretária Mun. de Assistência Social  
Matrícula - 7390

**LEANDRO KESSLER**  
Secretário Mun. de Fazenda e Administração  
Matrícula – 7391



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLIDER/MT**  
**CNPJ: 15.023.930/0001-38**

**P.M.C**

Fª. nº \_\_\_\_\_  
Visto: \_\_\_\_\_

**ADRIANO MARCOS CAMILO DE OLIVEIRA**  
Secretário Mun. de Educação  
Matrícula - 302

**ODILCE PILONETO**  
Secretária Adj. de Saúde e Saneamento Básico  
Matrícula – 7472

**ROSILENE DOS SANTOS MARTINS**  
Secretária Mun. de Esporte e Lazer  
Matrícula – 7552

**MARGARIDA GAONA**  
Secretária Mun. de Cultura  
Matrícula - 2148

**LOURENÇO APARECIDO MARANI**  
Secretário Mun. de Indústria, Comércio, Emprego, Renda e Turismo  
Matrícula - 7444