PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBORIL
279
FLS
COMISSÃO DE LICITAÇÃO

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 006/2026
PARTE ESPECÍFICA (QUADRO DE RESUMO)

1. MODALIDADE / PROCEDIMENTO	2. Nº DO PROCESSO ADMINISTRATIVO	3. E-MAIL DA COMISSÃO
CREDENCIAMENTO	00003.20260924/0001-06	licitatamboril02@tamboril.ce.gov.br

4. OBJETO:
CREDENCIAMENTO DE ESTABELECIMENTOS PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM, SOB DEMANDA, PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE TAMBORIL – CE

5. DO CREDENCIAMENTO	6. FUNDAMENTAÇÃO	7. PERÍODO DE INSCRIÇÕES/ CREDENCIAMENTO	8. HORÁRIO PARA INSCRIÇÃO/ CREDENCIAMENTO
ABERTO DURANTE 12 (DOZE) MESES	Arts. 78, I; e 79, I, da Lei Federal nº 14.133/2021.	12 meses, contados da publicação do edital no prazo de 24 de novembro de 2026 a 24 de novembro de 2027; inscrições abertas durante toda a vigência.	Envio por e-mail em qualquer horário. Na sede da comissão de contratação de segunda a quinta das 08h00min as 12h00min e as sextas-feiras das 08h00min as 13h00min.
		Para os prazos e registros, será observado o horário de Brasília/DF.	

9. ÓRGÃO(S) RESPONSÁVEL(S):
DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE TAMBORIL – CE

10. CRITÉRIO DE CREDENCIAMENTO:	11. FORMA DE PAGAMENTO:	12. VIGÊNCIA DO CONTRATO:
POR ITEM, COM ORDEM CRONOLÓGICA DE CREDENCIAMENTO E RODÍZIO	PELAS DIÁRIAS EXECUTADAS E ACEITAS; ATÉ 30 DIAS	12 (DOZE) MESES, A PARTIR DA ASSINATURA

13. ESPECIFICIDADES DO CREDENCIAMENTO:
QUATRO ITENS DE HOSPEDAGEM; VALOR GLOBAL ESTIMADO: R$ 382.579,10. Conforme especificações e condições do Termo de Referência.

14. DOS ATENDIMENTOS, PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS, IMPUGNAÇÕES, RECURSOS E VISTAS AO PROCESSO
O atendimento administrativo presencial ocorrerá no endereço e no horário de expediente indicados no edital. Os pedidos de esclarecimento, impugnações, recursos, contrarrazões e solicitações de vista serão apresentados por escrito ao e-mail licitatamboril02@tamboril.ce.gov.br , ou na sede da comissão de contratação, situada a Rua Germiniano Rodrigues de Farias, S/N, Bairro São Pedro, tamboril – CE, CEP 63.750-000.

15. OBSERVAÇÕES IMPORTANTES E OBSERVÂNCIA OBRIGATÓRIA:
A parte específica reúne as informações próprias deste credenciamento, e a parte geral estabelece as condições de participação, análise, distribuição da demanda e contratação. O Termo de Referência integra o edital.

PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBORIL
280
FLS
COMISSÃO DE LICITAÇÃO

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO
CREDENCIAMENTO Nº 006/2026
PARTE GERAL

PREÂMBULO

A PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBORIL – CE, por meio das diversas Secretarias Municipais relacionadas neste edital e da Comissão de Contratação, torna público o chamamento do Processo Administrativo nº 00003.20260924/0001-06, cujo objeto é o CREDENCIAMENTO DE ESTABELECIMENTOS PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM, SOB DEMANDA, PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE TAMBORIL – CE. O procedimento auxiliar de credenciamento adota a hipótese de contratação paralela e não excludente, prevista no art. 79, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021. O chamamento público permanecerá aberto por 12 (doze) meses a contar da publicação do edital, permitindo o ingresso de novos interessados durante toda a vigência, de acordo com as condições do Termo de Referência.

A parte geral do edital é subdividida nas seguintes subpartes.

SUBPARTE A – CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO E JULGAMENTO
Disciplina inscrição, habilitação, análise dos requerimentos, distribuição objetiva da demanda e formalização das contratações de hospedagem.

SUBPARTE B – ANEXOS
ANEXO I – Termo de Referência
ANEXO II – Estudo Técnico Preliminar
ANEXO III – Modelo de inscrição
ANEXO IV – Minuta de Contrato

1. DO OBJETO

1.1. O presente chamamento público tem por objeto o CREDENCIAMENTO DE ESTABELECIMENTOS PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM, SOB DEMANDA, PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE TAMBORIL – CE.
1.2. A contratação compreende quatro itens de hospedagem, divididos por categoria de apartamento (simples ou duplo) e localização (perímetro urbano da sede de Tamboril ou outros municípios situados em raio de até 70 km da sede municipal), conforme especificações, quantitativos e valores unitários constantes do Termo de Referência. A inscrição será realizada por item, admitindo-se participação nos itens cujas condições de execução forem integralmente atendidas.
1.3. O valor global estimado é de R$ 382.579,10 (trezentos e oitenta e dois mil, quinhentos e setenta e nove reais e dez centavos), As quantidades constituem estimativas, sem garantia de consumo mínimo ou de utilização integral.
1.4. Os estabelecimentos credenciados aceitarão os valores unitários fixados para os itens aos quais aderirem. O pagamento será devido apenas pelas diárias regularmente autorizadas, comprovadamente executadas e aceitas pela Administração, observadas as condições contratuais.
1.5. O local de prestação dos serviços deve corresponder à categoria geográfica contratada. O raio máximo de 70 km para estabelecimentos de outros municípios será aferido em linha reta a partir da sede administrativa da Prefeitura de Tamboril, na Rua Germiniano Rodrigues de Farias, s/n, Bairro São Pedro, segundo a metodologia estabelecida no item 5.3 do Termo de Referência.

2. DAS FASES DA CHAMADA PÚBLICA

2.1. O procedimento compreenderá as seguintes fases:
2.1.1. Publicação do edital e de seus anexos.

PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBORIL
281
FLS
COMISSÃO DE LICITAÇÃO

2.1.2. Recebimento dos requerimentos de credenciamento e da documentação de habilitação.
2.1.3. Análise dos requerimentos e dos documentos pela Comissão de Contratação, em ordem cronológica de apresentação da documentação completa.
2.1.4. Divulgação do resultado da análise e da relação de credenciados por item.
2.1.5. Recebimento e julgamento de recursos, quando interpostos.
2.1.6. Atualização contínua das relações de credenciados e convocação para contratação conforme a demanda.
2.2. Os requerimentos poderão ser apresentados ao longo dos 12 (doze) meses contados da publicação do edital, respeitadas as regras de análise e inclusão nas respectivas relações de credenciados.

3. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

3.1. PODERÃO PARTICIPAR DESTE PROCEDIMENTO

3.1.1. Pessoas jurídicas regularmente constituídas e aptas a prestar serviços de hospedagem, que disponham de estabelecimento para execução das diárias nas localizações e categorias previstas para os itens pretendidos e atendam às exigências de habilitação constantes do Termo de Referência e reproduzidas neste edital.
3.1.2. A participação estará vinculada ao estabelecimento efetivamente indicado para execução da hospedagem, observadas as condições de funcionamento, localização, capacidade e qualidade exigidas.
3.1.3. As microempresas e empresas de pequeno porte poderão exercer os direitos conferidos pela Lei Complementar nº 123/2006, observadas as condições legais.
3.1.4. A inscrição importa aceitação integral das condições deste edital, do Termo de Referência e dos demais anexos.

3.2. NÃO PODERÃO PARTICIPAR DESTE PROCEDIMENTO

3.2.1. Pessoas jurídicas cuja constituição, atuação ou estrutura seja incompatível com a execução dos serviços de hospedagem especificados e com as condições de participação previstas neste edital.
3.2.2. Pessoas jurídicas submetidas a impedimento legal ou sanção aplicável à contratação, observados os arts. 9º e 14 da Lei nº 14.133/2021, seu alcance e sua vigência.
3.2.3. A Comissão de Contratação poderá verificar as condições de participação em bases oficiais e assegurar manifestação quanto a fatos que possam comprometer a aptidão da interessada.

4. DISPOSIÇÕES DE OBSERVÂNCIA OBRIGATÓRIA PELO PROPONENTE NO CURSO DO PROCEDIMENTO AUXILIAR

4.1. Compete à interessada apresentar requerimento regular, comprovar seus poderes de representação, preservar a integridade dos documentos e manter atualizadas as informações cadastrais e os canais de comunicação.
4.2. A interessada acompanhará os atos oficiais, responderá às diligências tempestivamente e informará fatos supervenientes que possam afetar sua habilitação, a localização ou a capacidade de execução das hospedagens.
4.3. A interessada responde pela autenticidade, veracidade e atualidade de suas declarações e documentos apresentados.

5. DO CREDENCIAMENTO DO PROPONENTE

5.1. Serão credenciados os estabelecimentos cujos requerimentos sejam deferidos por atenderem às condições previstas no edital, nos itens aos quais aderirem. A relação de credenciados será atualizada durante os 12 (doze) meses de vigência do chamamento.
5.2. O credenciamento não configura contratação imediata ou promessa de número mínimo de diárias. As hospedagens dependerão das necessidades efetivas das Secretarias Municipais, da convocação segundo o rodízio e da disponibilidade de acomodações nas datas autorizadas.
5.3. Para os itens relativos à sede de Tamboril, o estabelecimento executor deverá estar no perímetro urbano da sede municipal. Para os itens relativos a outros municípios, deverá situar-se em raio

máximo de 70 km da sede de Tamboril, aferido em linha reta a partir do endereço definido no item 5.3 do Termo de Referência.

5.4. Cada credenciado será incluído em relação independente por item, de acordo com a ordem cronológica de efetivação do credenciamento, conforme regras definidas neste intrumento convocatorio. Novos ingressos serão posicionados ao final da relação vigente de cada item.

6. PARÂMETROS DOS DOCUMENTOS A SEREM APRESENTADOS NO PROCEDIMENTO

6.1. A documentação deverá identificar a pessoa jurídica requerente. Os documentos da pessoa jurídica deverão corresponder à entidade que requer o credenciamento, observada a validade dos documentos comuns à matriz e à filial. Os documentos profissionais deverão identificar o médico requerente ou os médicos indicados pela pessoa jurídica, conforme o caso.

6.2. O requerimento será assinado pelo interessado, por seu representante legal ou por procurador com poderes para o ato. Os documentos apresentados eletronicamente deverão ser legíveis e poderão ser conferidos pela Comissão, inclusive por código de verificação, quando houver.

6.3. A Comissão poderá realizar as diligências previstas no art. 64 da Lei nº 14.133/2021 para esclarecer informações, verificar fatos preexistentes e atualizar documento cuja validade tenha expirado após o recebimento do pedido. A decisão de saneamento será fundamentada e registrada.

7. DA INSCRIÇÃO

7.1. O interessado encaminhará o requerimento, as declarações e os documentos de habilitação para licitatamboril02@tamboril.ce.gov.br, no período indicado no quadro-resumo. No assunto, indicará o número do credenciamento e seu nome completo ou razão social, acompanhado de CPF ou CNPJ, conforme o caso.

7.1.1. A documentação também poderá ser protocolada presencialmente na sede da Comissão de Contratação, na Rua Germiniano Rodrigues de Farias, s/n, Bairro São Pedro, Tamboril – CE, CEP 63.750-000, nos horários indicados no quadro-resumo.

7.2. O requerimento indicará os itens pretendidos, os dados de identificação e os contatos do interessado. A pessoa jurídica informará também o representante legal, o diretor técnico, conforme seu enquadramento, e os profissionais designados para os itens solicitados.

7.3. Será registrada a data e a hora de recebimento. Pedidos incompletos ou indeferidos poderão ser reapresentados durante a vigência do chamamento, observados o saneamento cabível e os critérios de ordem cronológica.

7.4. O interessado poderá desistir da inscrição ou requerer a inclusão de outros itens, por escrito. A inclusão será analisada conforme a documentação pertinente e o protocolo do pedido correspondente.

8. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

8.1.1. Habilitação Jurídica

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

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

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

8.1.1.4. Sociedade empresária limitada – LTDA ou sociedade limitada unipessoal - SLU: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.1.1.5. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se

localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020.

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

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

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

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

8.1.2. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

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

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

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

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

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

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

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

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

8.1.3. Qualificação Econômico-Financeira

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

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

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

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

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

8.1.3.3. Caso o licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo OU patrimônio líquido mínimo de 5% (cinco por cento) do valor total de cada item estimado da contratação.
8.1.3.4. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura (§1º do art. 65 da Lei nº 14.133, de 2021).
8.1.3.5. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos (§ 6º do art. 69 da Lei nº 14.133, de 2021).
8.1.3.6. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo licitante.
8.1.3.7. O MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL – MEI que, nos 2 (dois) últimos anos-calendário (ou no último ano-calendário, caso constituído há menos de dois anos), tenha auferido receita bruta anual de até R$ 81.000,00 (oitenta e um mil reais) — ou limite proporcional, na hipótese de início de atividade no decorrer do exercício — está dispensado da apresentação do Balanço Patrimonial e das demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais previstos no item anterior, nos termos do art. 1.179, § 2º, do Código Civil, do art. 18-A, § 1º, da Lei Complementar nº 123/2006 e do art. 69, § 6º, da Lei nº 14.133/2021. Entretanto, deverá apresentar as respectivas DASN-SIMEI (Declaração Anual do Simples Nacional – Microempreendedor Individual) referentes aos exercícios exigidos para comprovar tal condição.

8.1.4. Qualificação Técnica

8.1.4.1. Licença ou Alvará Sanitário, expedido pelo órgão sanitário Municipal ou Estadual da sede do interessado, ou ainda pelo serviço de inspeção Federal;
8.1.4.2. Apresentação de no mínimo 01 (um) atestado de capacidade técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado com identificação do assinante, comprovando que a LICITANTE prestou ou esteja prestando os serviços compatíveis com o objeto deste termo de referência. O atestado deverá ser datado e assinado por pessoa física identificada pelo nome e cargo exercido na entidade, estando às informações sujeitas à conferência pela agente de contratação ou quem este indicar. Os atestados deverão estar necessariamente em nome da licitante.
8.1.4.3. Poderá, facultativamente, vir acompanhado junto ao atestado de capacidade técnica instrumento de nota fiscal/contrato de prestação de serviço respectivos ao qual o atestado faz vinculação.

8.1.5. DAS DECLARAÇÕES

8.1.5.1. Os interessados em participar do credenciamento deverão apresentar as seguintes declarações:
a) Declaração de que a interessada atende aos requisitos de habilitação e de que o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei;
b) Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;
c) Declaração expressa de integral concordância com os termos do termo de referência e seus anexos;
d) Declaração, sob as penalidades cabíveis, de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, ficando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.
e) Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.
f) Declaração que a instituição não possui servidor público do município de Tamboril – CE, como representante legal/ membro da diretoria/sócio administrador/proprietário e/ou presidente da instituição.

9. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO, CLASSIFICAÇÃO E DOS CRITÉRIOS DE DISTRIBUIÇÃO DA DEMANDA

PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBORIL
285
FLS
COMISSÃO DE LICITAÇÃO

9.1. A Comissão de Contratação procederá à análise e ao julgamento dos requerimentos de credenciamento e de toda a documentação apresentada pelos interessados, verificando o atendimento às condições de participação, aos requisitos de habilitação, à regularidade dos documentos exigidos e à aceitação dos valores unitários e das demais condições estabelecidas no instrumento convocatório. Serão considerados habilitados e aptos ao credenciamento os estabelecimentos que atenderem integralmente às exigências correspondentes às categorias de hospedagem pretendidas, sendo as decisões de habilitação ou inabilitação devidamente fundamentadas e registradas em ata de julgamento.

9.1.1. As análises e os julgamentos dos requerimentos de credenciamento serão realizados de forma contínua, durante todo o período de vigência do chamamento público, à medida que forem apresentados os pedidos e concluída a verificação da documentação correspondente. Cada julgamento será formalizado em ata própria, contendo a identificação dos interessados analisados, as categorias de hospedagem solicitadas, o resultado da análise documental e a decisão fundamentada quanto à habilitação ou inabilitação de cada requerente.

9.1.2. As atas de julgamento serão publicadas no sítio eletrônico oficial do Município de Tamboril–CE, no Portal de Licitações do Tribunal de Contas do Estado do Ceará – TCE/CE e no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, assegurando publicidade, transparência e conhecimento dos resultados pelos interessados. A divulgação compreenderá todos os julgamentos realizados durante a vigência do credenciamento, inclusive aqueles decorrentes de requerimentos apresentados após a publicação das primeiras relações de credenciados.

9.1.3. Após cada julgamento realizado pela Comissão de Contratação, será assegurada a abertura do prazo recursal de 3 (três) dias úteis aos interessados, contado da respectiva intimação ou publicação do resultado, observadas as disposições do art. 165 da Lei Federal nº 14.133/2021 e os procedimentos estabelecidos no item 11 deste edital. A oportunidade recursal será garantida em relação a todos os julgamentos de habilitação e inabilitação, inclusive aqueles realizados posteriormente, em razão do ingresso de novos interessados durante a vigência do chamamento público. A consolidação definitiva dos resultados observará o encerramento do respectivo prazo recursal e o julgamento dos recursos eventualmente interpostos.

9.2. O credenciamento permanecerá aberto pelo período de 12 (doze) meses, contado da data de publicação do edital de chamamento público, sendo admitida a apresentação de requerimentos e o ingresso de novos interessados durante toda a sua vigência. Os pedidos serão analisados pela Administração em ordem cronológica de protocolo da documentação completa, observados os procedimentos de verificação, habilitação e deferimento.

9.3. A classificação dos estabelecimentos credenciados será organizada conforme a ordem cronológica de efetivação dos respectivos credenciamentos, considerando a data e o horário de conclusão regular do procedimento de habilitação e deferimento do pedido. A sequência resultante constituirá a ordem inicial de convocação, não havendo realização de sorteio ou atribuição discricionária de posições entre os estabelecimentos habilitados.

9.4. Para fins de classificação e distribuição da demanda, serão constituídas relações independentes de credenciados para cada uma das quatro categorias de hospedagem previstas na contratação, compreendendo:

a) Apartamentos simples localizados no perímetro urbano de Tamboril–CE;

b) Apartamentos duplos localizados no perímetro urbano de Tamboril–CE;

c) Apartamentos simples localizados em outros municípios, dentro do raio máximo de 70 km (setenta quilômetros) da sede de Tamboril–CE;

d) Apartamentos duplos localizados em outros municípios, dentro do raio máximo de 70 km (setenta quilômetros) da sede de Tamboril–CE.

9.5. Cada estabelecimento integrará as relações correspondentes às categorias para as quais estiver regularmente credenciado, podendo participar de mais de uma categoria, desde que atenda às respectivas exigências. A distribuição das demandas será realizada mediante sistema de rodízio independente para cada categoria, observando-se a sequência cronológica de credenciamento, sem que as convocações realizadas em determinada categoria interfiram na posição do estabelecimento nas demais.

PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBORIL
286
FLS
COMISSÃO DE LICITAÇÃO

9.6. A primeira solicitação de cada categoria será encaminhada ao estabelecimento que ocupar a primeira posição da respectiva relação de credenciados. Confirmada a disponibilidade e autorizado o atendimento, o estabelecimento será deslocado para o final da sequência, passando o credenciado seguinte a ocupar a primeira posição para a próxima solicitação. O rodízio será aplicado sucessivamente, preservando a alternância entre os estabelecimentos e a continuidade da ordem de convocação.

9.7. Cada encaminhamento observará a categoria de hospedagem solicitada, a localização do estabelecimento, o período pretendido, a quantidade de acomodações necessárias e a disponibilidade efetiva do credenciado. O estabelecimento convocado deverá confirmar sua capacidade de atendimento, indicando a quantidade de apartamentos disponíveis e a possibilidade de atendimento integral da solicitação, respeitadas as características e condições estabelecidas para a prestação dos serviços.

9.8. Quando o estabelecimento convocado não possuir disponibilidade suficiente para atendimento integral da demanda, poderá ser autorizado o atendimento parcial, limitado à quantidade de acomodações efetivamente disponíveis. O quantitativo remanescente será encaminhado ao próximo credenciado da respectiva sequência, prosseguindo-se sucessivamente até o atendimento da necessidade ou o esgotamento da disponibilidade dos estabelecimentos. Os prestadores que confirmarem atendimento integral ou parcial serão deslocados para o final da relação correspondente.

9.9. Na hipótese de indisponibilidade de acomodações para o período solicitado, o estabelecimento deverá comunicar a impossibilidade de atendimento, permitindo o encaminhamento da demanda ao credenciado seguinte. A ocorrência será registrada, e o estabelecimento que declarar indisponibilidade será deslocado para o final da relação de rodízio, permanecendo apto às futuras convocações, desde que mantidas as condições regulares de credenciamento.

9.10. As convocações serão realizadas por comunicação formal encaminhada ao endereço eletrônico ou outro canal de contato informado pelo credenciado, contendo as informações necessárias à confirmação da hospedagem. O estabelecimento deverá manifestar-se no prazo de até 2 (duas) horas úteis, contado do recebimento da comunicação durante o expediente administrativo. A ausência de resposta no prazo estabelecido será considerada indisponibilidade para a solicitação específica. Nas situações excepcionais de urgência, devidamente justificadas, poderá ser estabelecido prazo inferior, compatível com a necessidade apresentada, assegurada a comunicação efetiva ao convocado e a observância da ordem de rodízio.

9.11. As solicitações das Secretarias Municipais serão processadas conforme a ordem cronológica de seu recebimento pelo setor responsável, observadas as respectivas categorias de hospedagem. A distribuição será realizada mediante relações únicas de convocação por categoria, comuns a todas as Secretarias participantes, não sendo admitida a formação de listas independentes por unidade administrativa ou a escolha discricionária de estabelecimentos em razão da origem da solicitação.

9.12. Os estabelecimentos cujo credenciamento for efetivado após o início das convocações serão inseridos ao final da relação de rodízio vigente na categoria correspondente, respeitada a ordem cronológica dos novos ingressos. A inclusão de novos prestadores não implicará reinício do rodízio, reorganização das posições anteriormente constituídas ou interrupção das convocações em andamento. Na hipótese de efetivação de credenciamentos com registros coincidentes de data e horário, será considerada a sequência numérica dos protocolos de requerimento completos para definição da precedência.

9.13. A suspensão temporária, o descredenciamento ou a perda das condições necessárias à contratação implicará o afastamento do estabelecimento das convocações enquanto perdurar a situação impeditiva. Regularizada a condição que motivou o afastamento, o estabelecimento será reintegrado ao final da sequência vigente da categoria correspondente, preservadas as posições dos demais credenciados.

9.14. A Administração manterá registro atualizado das relações de credenciados, contemplando as datas e os horários de efetivação dos credenciamentos, a ordem de classificação, as solicitações recebidas, os estabelecimentos convocados, as confirmações, as situações de indisponibilidade, os atendimentos integrais ou parciais e as movimentações realizadas no rodízio. Os registros deverão

PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBORIL
287
FLS
COMISSÃO DE LICITAÇÃO

permitir a verificação da regularidade das convocações e da observância dos critérios objetivos de distribuição da demanda.

9.15. Quando não houver disponibilidade suficiente entre os estabelecimentos credenciados na categoria correspondente, a Administração registrará as consultas realizadas e a quantidade de acomodações não atendida, submetendo a ocorrência à autoridade competente para adoção das providências administrativas cabíveis, inclusive quanto aos mecanismos excepcionais previstos para a contratação, observadas as condições estabelecidas no Termo de Referência e os limites legais aplicáveis.

9.16. O credenciamento e a inclusão do estabelecimento na respectiva relação de rodízio não assegurarão contratação imediata, quantidade mínima de diárias, percentual de participação no valor global estimado ou preferência permanente na distribuição das solicitações. As contratações ocorrerão de acordo com as necessidades efetivas das Secretarias Municipais, observadas a ordem objetiva de convocação, a disponibilidade de acomodações e as condições estabelecidas para a execução dos serviços.

9.17. Encerrado o período de 12 (doze) meses de vigência do chamamento público, não serão admitidos novos ingressos com fundamento naquele edital, ressalvadas as situações e os procedimentos legalmente admitidos. Os contratos regularmente celebrados durante a vigência do credenciamento permanecerão sujeitos aos respectivos prazos e condições contratuais, não sendo automaticamente encerrados em razão do término do período de recebimento de novos interessados.

10. DA SESSÃO

10.1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

10.1.1. A Comissão de Contratação examinará os pedidos recebidos durante a vigência do chamamento. Os atos de julgamento serão registrados em ata ou decisão fundamentada e divulgados nos canais oficiais do Município.

10.2. DA VERIFICAÇÃO DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

10.2.1. Serão verificadas a identidade do interessado, a representação, quando houver, os impedimentos legais e a compatibilidade do pedido com os itens pretendidos.

10.3. DA ACEITABILIDADE, ANÁLISE, CLASSIFICAÇÃO E JULGAMENTO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

10.3.1. A Comissão analisará o requerimento, os documentos de habilitação e a aceitação dos valores fixados. A decisão indicará os itens deferidos ou os motivos do indeferimento e será comunicada ao interessado.

10.3.2. Os interessados poderão apresentar novo requerimento durante a vigência do edital, sem prejuízo do direito de recorrer. As inscrições posteriores serão processadas de forma contínua.

10.4. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO

10.4.1. O Município divulgará a relação atualizada de credenciados por item e os atos de julgamento nos canais oficiais aplicáveis, incluindo o sítio oficial do Município e o Portal de Licitações do TCE/CE. O edital e suas retificações serão divulgados no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP). A divulgação resguardará as informações de acesso restrito.

11. DOS RECURSOS

11.1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

11.1.1. Da decisão de habilitação ou de inabilitação caberá recurso em 3 (três) dias úteis, contados da intimação ou da lavratura da ata, conforme o ato. A comunicação indicará a oportunidade e o modo de manifestação da intenção de recorrer, quando exigida na forma do art. 165 da Lei nº 14.133/2021.

11.1.2. O recurso será dirigido à Comissão de Contratação, pelos canais indicados no quadro-resumo. Os demais interessados atingidos poderão apresentar contrarrazões em 3 (três) dias úteis, contados da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso.

11.1.3. A Comissão poderá reconsiderar a decisão em até 3 (três) dias úteis. Se a mantiver, encaminhará o recurso motivado à autoridade superior, que decidirá no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBORIL
288
FLS
COMISSÃO DE LICITAÇÃO

11.1.4. Será assegurado acesso aos elementos necessários à defesa, resguardados os dados protegidos. O recurso terá efeito suspensivo em relação ao ato recorrido até decisão final, conforme o art. 168 da Lei nº 14.133/2021.

12. DOS PROCEDIMENTOS E FORMALIZAÇÃO DAS CONTRATAÇÕES

12.1. A Secretaria poderá formalizar contratações simultâneas, em condições padronizadas, conforme a demanda de cada grupo. Quando a contratação imediata de todas as credenciadas for inviável, a convocação observará a ordem cronológica da lista do item e a aptidão para a prestação dos serviços.
12.2. As contratações decorrentes do credenciamento serão instruídas em processo próprio, na forma dos arts. 72 e 74, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021. Serão verificados a disponibilidade orçamentária, a manutenção dos requisitos de habilitação e o funcionamento e a localização da unidade executora.
12.3. A convocação será encaminhada aos contatos informados no requerimento. A credenciada terá até 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da convocação, para formalizar a contratação, observado o prazo legal de regularização fiscal e trabalhista da microempresa ou empresa de pequeno porte, quando aplicável.
12.4. O prazo para assinatura poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante requerimento justificado apresentado antes do vencimento e aceito pela Administração.
12.5. A vigência de cada contrato será de até 12 (doze) meses, contados da assinatura, observadas as hipóteses legais de prorrogação e a disponibilidade orçamentária. A divulgação no PNCP será providenciada como condição de eficácia contratual.
12.6. Os serviços serão executados sob demanda, diretamente pela unidade executora verificada, mediante requisição da Secretaria Municipal contratante.

12.7. DA MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO E DAS IMPLICAÇÕES POR NÃO ATENDIMENTO À CONVOCAÇÃO

12.7.1. Se a convocada deixar de comprovar as condições de contratação ou recusar injustificadamente a assinatura, poderá ser convocada a próxima credenciada apta, mediante registro das razões e adoção das medidas administrativas cabíveis. As condições de habilitação e de execução serão mantidas durante a vigência do contrato.

13. DO PAGAMENTO

13.1. O pagamento pelos serviços de hospedagem será efetuado de forma parcelada, de acordo com as diárias efetivamente executadas e devidamente atestadas pela fiscalização contratual, observados os valores unitários estabelecidos para cada categoria de acomodação, as autorizações emitidas pelas Secretarias requisitantes e as condições previstas para a contratação.
13.2. Os pagamentos serão realizados no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, regularmente apresentado após o recebimento definitivo dos serviços e acompanhado da documentação comprobatória necessária à liquidação da despesa, observada a ordem cronológica de pagamentos estabelecida no art. 141 da Lei Federal nº 14.133/2021.
13.3. A apuração dos valores devidos será realizada com base na quantidade de diárias efetivamente utilizadas, considerando a categoria dos apartamentos disponibilizados, os períodos de hospedagem autorizados e os respectivos valores unitários contratados. A medição deverá corresponder aos serviços comprovadamente prestados, não sendo admitido pagamento com base exclusivamente em reservas realizadas, estimativas de ocupação ou quantitativos previstos para a contratação.
13.4. Para fins de faturamento, o estabelecimento credenciado deverá apresentar demonstrativo discriminado das hospedagens realizadas, contendo, no mínimo:
a) Identificação do estabelecimento prestador dos serviços;
b) Identificação da Secretaria Municipal responsável pela solicitação;
c) Número ou referência da autorização de hospedagem ou ordem de serviço correspondente;
d) Identificação dos hóspedes atendidos, observadas as disposições relativas à proteção de dados pessoais;
e) Datas de entrada e saída dos hóspedes;
f) Categoria e quantidade de apartamentos efetivamente utilizados;
g) Quantidade de diárias executadas por categoria de hospedagem;

PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBORIL
289
FLS
COMISSÃO DE LICITAÇÃO

h) Valor unitário aplicável a cada diária;
i) Valor total dos serviços prestados no período de faturamento.

13.5. O faturamento deverá observar a vinculação das hospedagens às respectivas Secretarias requisitantes, permitindo a identificação individualizada das despesas realizadas por cada unidade administrativa. Quando houver prestação de serviços a mais de uma Secretaria, os documentos de cobrança deverão ser segregados conforme a unidade responsável pela despesa, vedada a inclusão, em uma mesma cobrança, de serviços pertencentes a unidades distintas sem a correspondente identificação e autorização administrativa.

13.6. Após a conclusão dos serviços de hospedagem, o estabelecimento credenciado deverá apresentar o demonstrativo discriminado das diárias executadas, acompanhado dos documentos comprobatórios necessários à conferência pela fiscalização contratual. A documentação será submetida aos procedimentos de recebimento provisório e definitivo, conforme os prazos e as condições estabelecidas no instrumento contratual. Concluído o recebimento definitivo, o credenciado deverá apresentar a respectiva nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, acompanhada do termo de recebimento definitivo e dos demais documentos necessários à liquidação da despesa, observando-se o prazo de pagamento.

13.7. O recebimento definitivo dos serviços, formalizado nos termos estabelecidos para a contratação, constituirá o reconhecimento da conformidade das diárias executadas e integrará a documentação necessária à liquidação da despesa. A emissão da nota fiscal ou a apresentação de demonstrativos de hospedagem não substituirá a verificação da efetiva prestação dos serviços pela Administração.

13.8. Constatadas inconsistências na documentação fiscal, divergências de quantitativos, incorreções nos valores apresentados ou ausência de elementos necessários à liquidação da despesa, o estabelecimento será comunicado para proceder à regularização. O prazo de pagamento relativo à parcela afetada será contado a partir da apresentação da documentação devidamente corrigida e apta à liquidação, sem prejuízo do processamento das parcelas incontroversas.

13.9. Na hipótese de controvérsia quanto à quantidade, à qualidade ou à efetiva execução dos serviços, a Administração procederá à apuração das divergências identificadas, observando o disposto no art. 143 da Lei nº 14.133/2021. A parcela incontroversa, correspondente aos serviços regularmente executados e reconhecidos pela fiscalização, deverá ser liberada no prazo previsto para pagamento, independentemente da conclusão da análise das parcelas objeto de questionamento.

13.10. Não serão objeto de pagamento as diárias não autorizadas, os períodos de hospedagem não executados, as acomodações disponibilizadas em desacordo com as condições contratadas e os serviços extraordinários não integrantes do objeto, ressalvadas as hipóteses expressamente previstas na contratação. Eventuais despesas pessoais dos hóspedes, inclusive consumo de frigobar, refeições adicionais, lavanderia, transporte e outros serviços particulares, não poderão integrar os documentos fiscais apresentados ao Município.

13.11. Os valores unitários das diárias compreenderão todos os custos necessários à execução integral dos serviços contratados, incluindo despesas operacionais, pessoal, manutenção, higienização, fornecimento de água e energia elétrica, climatização, utilização dos equipamentos e mobiliários, fornecimento de café da manhã, tributos, encargos e demais despesas inerentes à atividade de hospedagem. Não serão admitidas cobranças complementares relativas a serviços ou comodidades expressamente incluídos nas especificações da respectiva categoria.

13.12. O pagamento será efetuado mediante transferência bancária para conta de titularidade do estabelecimento credenciado, conforme os dados bancários formalmente informados à Administração, após a conclusão dos procedimentos de recebimento, conferência e liquidação da despesa.

13.13. Por ocasião do pagamento, serão efetuadas as retenções tributárias legalmente exigíveis, observadas a natureza dos serviços prestados, a legislação aplicável e a condição tributária do estabelecimento credenciado. As empresas submetidas a regimes tributários diferenciados deverão apresentar a documentação pertinente ao respectivo enquadramento, quando necessária à correta aplicação das retenções.

13.14. A Administração realizará as verificações pertinentes à manutenção das condições de habilitação e regularidade exigidas para o credenciamento. A identificação de irregularidades será objeto das providências administrativas cabíveis, observados o contraditório e a ampla defesa, não

constituindo, por si só, fundamento para retenção de pagamento relativo a serviços regularmente executados e recebidos, ressalvadas as hipóteses legalmente autorizadas.
13.15. Os pagamentos observarão a ordem cronológica de exigibilidade das obrigações, conforme a fonte de recursos e a categoria contratual correspondente, nos termos do art. 141 da Lei nº 14.133/2021. Eventuais alterações dessa ordem somente ocorrerão nas hipóteses legalmente admitidas, mediante a devida justificativa e observância dos procedimentos previstos na legislação.
13.16. Não haverá pagamento antecipado de diárias, devendo a remuneração ocorrer exclusivamente após a efetiva prestação dos serviços e o cumprimento dos procedimentos de recebimento e liquidação da despesa. A confirmação de reservas, a emissão de autorizações de hospedagem e a previsão de utilização de acomodações não constituirão, isoladamente, direito ao recebimento de valores pelo estabelecimento credenciado.
13.17. Na hipótese de atraso de pagamento imputável exclusivamente à Administração, os valores devidos serão submetidos à atualização monetária, observados os critérios e o índice expressamente previstos no instrumento contratual, considerando o período compreendido entre a data de vencimento da obrigação e a data de seu efetivo pagamento, sem prejuízo das demais disposições legais aplicáveis.
13.18. A realização dos pagamentos ficará vinculada à efetiva execução dos serviços, à regularidade dos documentos apresentados, à comprovação das diárias utilizadas e ao cumprimento das condições contratuais, assegurando que os recursos públicos sejam aplicados exclusivamente na remuneração dos serviços de hospedagem regularmente autorizados, prestados e aceitos pela Administração Municipal.

14. FRAUDE E CORRUPÇÃO

14.1. Interessados e contratados atuarão com integridade, boa-fé e veracidade. Serão apurados o oferecimento de vantagem indevida, a falsidade documental, o ajuste para manipular a convocação, a coação e a obstrução da fiscalização.
14.2. As infrações serão apuradas com contraditório e ampla defesa. As sanções observarão a Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo da responsabilização na forma da Lei nº 12.846/2013.

15. DOS ESCLARECIMENTOS, IMPUGNAÇÕES, DILIGÊNCIAS, REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO

DAS SOLICITAÇÕES DE ESCLARECIMENTO E IMPUGNAÇÕES

15.1. Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos ou impugnar o edital durante sua vigência, por petição à Comissão de Contratação, pelos canais do quadro-resumo.
15.2. O pedido conterá identificação, objeto e fundamentos. A resposta será divulgada no sítio oficial em até 3 (três) dias úteis, preservados os dados protegidos.
15.3. Alteradas as condições do chamamento, será publicada retificação pelos mesmos meios do edital, com ajuste dos prazos quando necessário.

DILIGÊNCIA, REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO

15.4. A Comissão poderá diligenciar para esclarecer informações, confirmar autenticidade ou sanar falhas formais, nos limites da lei e no prazo indicado na comunicação.
15.5. A autoridade competente poderá revogar o chamamento por interesse público decorrente de fato superveniente comprovado ou anulá-lo por ilegalidade insanável, mediante motivação e prévia manifestação dos interessados, quando exigida.

16. DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. A Administração interpretará as disposições do edital de forma a preservar a participação das interessadas aptas, a isonomia, o atendimento da demanda e a execução em condições padronizadas.
16.2. As despesas correrão à conta dos créditos específicos da Secretaria Municipal contratante, observados o Termo de Referência. A classificação da despesa e a fonte de recursos serão consignadas no instrumento contratual e no empenho.
16.3. Os prazos processuais serão contados na forma do art. 183 da Lei nº 14.133/2021. Os prazos operacionais em horas serão aferidos a partir da ciência comprovada da requisição ou da notificação, conforme a obrigação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBORIL
291
FLS
COMISSÃO DE LICITAÇÃO

16.4. A relação de credenciadas permanecerá atualizada durante a vigência do edital. A perda de requisitos ou o descumprimento do edital ou do contrato poderão ensejar descredenciamento em decisão motivada, assegurada defesa. A denúncia do credenciamento por qualquer das partes observará comunicação escrita com antecedência mínima de 30 (trinta) dias consecutivos e a conclusão das obrigações já assumidas.

16.5. As comunicações serão divulgadas ou encaminhadas pelos canais oficiais, conforme a natureza do ato. O atendimento administrativo presencial ocorrerá das 8h às 12h e das 14h às 17h, em dias de expediente, na Prefeitura de Tamboril, Rua Germiniano Rodrigues de Farias, s/n, Bairro São Pedro, Tamboril/CE. As manifestações formais deverão ser encaminhadas ao e-mail do chamamento.

16.6. Os casos omissos serão decididos pela autoridade competente, observadas a Lei nº 14.133/2021 e a regulamentação aplicável. Fica indicado o Foro da Comarca de Tamboril/CE para dirimir as questões decorrentes do edital.

Tamboril – CE, 23 de novembro de 2026.

LILIAN SILVA DE SOUSA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

CICERA ERICA NASCIMENTO SANTANA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DA SAÚDE

BRUNO MANOEL MEDEIROS DA SILVA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DA CULTURA, TURISMO E DESPORTO

JAILSON PEREIRA DOS SANTOS
SECRETÁRIO MUNICIPAL DA AGRICULTURA E RECURSOS HÍDRICOS

GABRIELA GOMES MARTINS CASTRO
SECRETÁRIA MUNICIPAL DA PROTEÇÃO SOCIAL

REGINALDO MONTEIRO DE SOUSA
CHEFE DO GABINETE DO PREFEITO

RAIMUNDO IVAN MOTA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE

ANTONIO FÁBIO FERREIRA DE SOUZA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

ANTÔNIO RÔMULO NAVONE ARAÚJO VERAS
SECRETÁRIO MUNICIPAL DA INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS