



ESTADO DA BAHIA
Prefeitura Municipal de Utinga
CNPJ nº 13.811.807/0001-56

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 002/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 043/2026

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 016/2026 - ART. 74, IV, DA LEI Nº 14.133/2021

OBJETO

Credenciamento de empresa(s) do ramo de hotelaria para fornecimento de diárias/hospedagem, incluindo café da manhã, em hotel ou pousada situado preferencialmente no Município de Utinga/BA ou, quando necessário, para atendimento das demandas das Secretarias Municipais, órgãos, programas, fundos e unidades administrativas do Município de Utinga/BA.

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO - PORTARIA Nº 002/2026

VIGÊNCIA DO CREDENCIAMENTO: 12 (doze) MESES

CREDENCIAMENTO ABERTO PERMANENTEMENTE DURANTE TODA A VIGÊNCIA

Sites publicados:

<https://www.utinga.ba.gov.br/licitacoes>

<https://www.gov.br/pncp/pt-br>



SUMÁRIO

1. Preâmbulo
 2. Fundamentação legal
 3. Objeto
 4. Justificativa e natureza do credenciamento
 5. Condições de participação
 6. Impedimentos de participação
 7. Forma, prazo e local de apresentação dos documentos
 8. Documentos de habilitação
 9. Qualificação técnica específica
 10. Critérios de credenciamento e julgamento
 11. Procedimento permanente de cadastramento
 12. Critério de distribuição da demanda
 13. Tabela de preços e quantitativos estimados
 14. Condições de execução dos serviços
 15. Recebimento, controle e pagamento
 16. Reajuste e revisão dos valores
 17. Obrigações do credenciado
 18. Obrigações do credenciante
 19. Fiscalização e gestão do credenciamento
 20. Descredenciamento
 21. Infrações e sanções administrativas
 22. Impugnações, pedidos de esclarecimento e recursos
 23. Publicidade e transparência
 24. Proteção de dados
 25. Disposições finais
- Anexo I - Termo de Referência
- Anexo II - Requerimento de credenciamento
- Anexo III - Declarações obrigatórias
- Anexo IV - Proposta/aceite dos preços públicos fixados
- Anexo V - Minuta do Termo de Credenciamento
- Anexo VI - Ordem/Autorização de Hospedagem
- Anexo VII - Check-list de habilitação



EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 002/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 043/2026

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 016/2026

1. PREÂMBULO

O MUNICÍPIO DE UTINGA, Estado da Bahia, por intermédio da Prefeitura Municipal de Utinga, com sede na Rua José Dias da Rocha, nº 57, Centro, Utinga/BA, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará procedimento auxiliar de CREDENCIAMENTO, na forma paralela e não excludente, visando à contratação de empresa(s) do ramo de hotelaria para fornecimento de diárias/hospedagem, incluindo café da manhã, conforme condições, quantidades, especificações e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

O procedimento será conduzido pela Comissão de Contratação designada pela Portaria nº 002/2026, observadas as regras da Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente os arts. 6º, XLIII, 74, IV, 78, I, e 79, I, bem como, subsidiariamente e como parâmetro de boa governança, o Decreto Federal nº 11.878/2024, a legislação municipal aplicável e os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, planejamento, segregação de funções, motivação, vinculação ao edital, julgamento objetivo, segurança jurídica, razoabilidade, competitividade, proporcionalidade, economicidade e desenvolvimento nacional sustentável.

Comissão de Contratação, receberá a partir do dia **16/06/2026** de segunda a sexta feira, das 08:00 às 19:00 horas, na sala de licitação, situada na sede da Prefeitura Municipal de Utinga- BA, os envelopes contendo a Documentação dos interessados em participar deste chamamento público de credenciamento, cujo credenciamento recebeu o número **002/2026**

2. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

O presente credenciamento fundamenta-se, notadamente, nos seguintes dispositivos e normas:

- a) Lei Federal nº 14.133/2021, art. 74, inciso IV: inexigibilidade de licitação para objetos que devam ou possam ser contratados por meio de credenciamento;
- b) Lei Federal nº 14.133/2021, art. 78, inciso I: credenciamento como procedimento auxiliar das licitações e contratações;
- c) Lei Federal nº 14.133/2021, art. 79, inciso I: hipótese de credenciamento para contratação paralela e não excludente, quando viável e vantajosa a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas;
- d) Lei Federal nº 14.133/2021, arts. 62 a 70: habilitação;
- e) Lei Federal nº 14.133/2021, arts. 155 a 163: infrações, sanções e processo administrativo sancionatório;

- f) Decreto Federal nº 11.878/2024, utilizado como referência normativa subsidiária para estruturação do procedimento de credenciamento;
- g) Lei Complementar nº 123/2006, quanto ao tratamento favorecido e diferenciado a microempresas e empresas de pequeno porte, quando aplicável;
- h) Lei Federal nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, no que couber.

A adoção do credenciamento não afasta a necessidade de motivação, pesquisa de preços, definição prévia das condições de contratação, ampla publicidade, cadastramento permanente e tratamento isonômico entre os interessados que preencham as condições estabelecidas no instrumento convocatório.

3. OBJETO

Constitui objeto deste Edital o credenciamento de empresa(s) do ramo de hotelaria para fornecimento de diárias/hospedagem, incluindo café da manhã, para atendimento das demandas das Secretarias Municipais, órgãos, fundos, programas, projetos, unidades administrativas e demais setores vinculados ao Município de Utinga/BA, conforme as especificações técnicas mínimas descritas no Termo de Referência e na tabela de preços constante deste instrumento.

O serviço compreende a disponibilização de acomodação regular, higienizada, segura e adequada, com café da manhã incluso, observadas as categorias de quarto, estrutura mínima e demais condições de execução previstas neste Edital.

O quantitativo indicado possui natureza meramente estimativa, não gerando obrigação de contratação integral pelo Município, sendo as hospedagens solicitadas conforme demanda efetiva das Secretarias demandantes.

4. JUSTIFICATIVA E NATUREZA DO CREDENCIAMENTO

A contratação justifica-se pela necessidade administrativa de garantir hospedagem para servidores, colaboradores, prestadores de serviços, profissionais técnicos, equipes de apoio, bandas, palestrantes, convidados institucionais, autoridades e demais pessoas a serviço ou em interesse do Município, quando houver necessidade de permanência temporária em Utinga/BA.

A escolha do credenciamento revela-se adequada porque o objeto permite a contratação simultânea de múltiplos fornecedores aptos, em condições padronizadas, com preço previamente definido pela Administração. O modelo amplia a disponibilidade de vagas, evita dependência de único estabelecimento, reduz riscos de descontinuidade do serviço e permite atendimento conforme a necessidade concreta da Secretaria demandante.

O credenciamento será realizado de forma paralela e não excludente, permanecendo aberto durante toda a vigência de 12 meses, de modo que qualquer interessado que atenda às exigências deste Edital poderá requerer seu ingresso a qualquer tempo.

5. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

- a)** Poderão participar pessoas jurídicas que explorem atividade compatível com o ramo de hotelaria, pousada, hospedagem ou atividade correlata, regularmente constituídas e com capacidade técnica e operacional para executar o objeto;
- b)** O interessado deverá aceitar integralmente os preços, condições, obrigações, rotinas de fiscalização, critérios de demanda e regras de pagamento estabelecidos neste Edital;
- c)** Será exigida comprovação de regularidade jurídica, fiscal, trabalhista, econômico-financeira e técnica, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e deste instrumento;
- d)** Os estabelecimentos deverão possuir estrutura física compatível com a categoria ofertada e Alvará de Funcionamento válido ou documento equivalente emitido pelo órgão competente;

6. IMPEDIMENTOS DE PARTICIPAÇÃO

Não poderão participar deste credenciamento os interessados que:

- a)** Estejam impedidos de licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos da legislação vigente;
- b)** Tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação;
- c)** Estejam sob falência decretada, dissolução ou liquidação, ressalvadas as hipóteses admitidas pela legislação e mediante comprovação de viabilidade operacional;
- d)** Apresentem documentação falsa, incompleta ou incompatível com as exigências editalícias;
- e)** Não possuam objeto social compatível com a prestação de serviços de hospedagem ou hotelaria;
- f)** Enquadrem-se em situações de conflito de interesses, nepotismo ou vedação legal aplicável;
- g)** Mantenham vínculo que comprometa a lisura, imparcialidade ou isonomia do procedimento.

7. FORMA, PRAZO E LOCAL DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS

O credenciamento permanecerá aberto durante toda a sua vigência de 12 meses, permitindo o ingresso de novos interessados a qualquer tempo, desde que preenchidas as condições deste Edital.

Os documentos deverão ser apresentados perante a Comissão de Contratação, na sede da Prefeitura Municipal de Utinga/BA, localizada na Rua José Dias da Rocha, nº 57,

Centro, Utinga/BA, ou por meio eletrônico oficialmente indicado pela Administração, quando disponibilizado.

A Administração poderá solicitar complementação, saneamento ou atualização documental, observado o princípio da razoabilidade, desde que não haja comprometimento da isonomia, da segurança jurídica e da finalidade pública do procedimento.

8. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

8.1 Habilitação jurídica

- a)** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado;
- b)** Documento de identificação do representante legal;
- c)** Procuração, quando o requerimento for assinado por procurador;
- d)** Comprovante de inscrição no CNPJ com atividade compatível com o objeto.

8.2 Regularidade fiscal, social e trabalhista

- a)** Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ;
- b)** Prova de regularidade perante a Fazenda Federal e Dívida Ativa da União;
- c)** Prova de regularidade perante a Fazenda Estadual;
- d)** Prova de regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do interessado;
- e)** Prova de regularidade relativa ao FGTS;
- f)** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho - CNDT;
- g)** Declaração de cumprimento do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal.

8.3 Qualificação econômico-financeira

- a)** Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;
- b)** Quando houver certidão positiva de recuperação judicial, poderá ser admitida a participação se demonstrada a viabilidade econômica e a regularidade da atividade, conforme análise motivada da Comissão.

9. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA ESPECÍFICA PARA HOTELARIA

Para comprovar a aptidão técnica e operacional, o interessado deverá apresentar:

- a)** Alvará de Funcionamento válido, emitido pelo órgão municipal competente;
- b)** Declaração de disponibilidade de acomodações compatíveis com as categorias pretendidas;

- c) Relação descritiva da estrutura mínima disponível no estabelecimento, incluindo quantidade de quartos, camas, banheiros, ventiladores, aparelhos de ar-condicionado, televisores, internet, frigobar e demais equipamentos aplicáveis;
- d) Comprovação de que fornece café da manhã incluso na diária, mediante declaração própria, cardápio básico, folder, registro fotográfico ou outro documento idôneo;
- e) Declaração de que mantém condições adequadas de limpeza, higiene, conservação, segurança, atendimento e funcionamento;
- f) Indicação de responsável pelo atendimento das solicitações da Prefeitura, com telefone, e-mail e endereço.

A Administração poderá realizar vistoria técnica prévia ou posterior ao credenciamento, diretamente ou por servidor designado, para verificar as condições declaradas pelo interessado. A constatação de incompatibilidade relevante poderá ensejar indeferimento, suspensão do uso da categoria, glosa, descredenciamento e apuração de responsabilidade.

10. CRITÉRIOS DE CREDENCIAMENTO E JULGAMENTO

Serão credenciados todos os interessados que apresentarem a documentação exigida, comprovarem a regularidade jurídica, fiscal, trabalhista, econômico-financeira e técnica, aceitarem os preços definidos pela Administração e atenderem às condições deste Edital.

O julgamento será objetivo, restrito à verificação de conformidade documental e técnica, não havendo disputa de preços entre os interessados, uma vez que os valores são previamente fixados pela Administração.

O indeferimento do credenciamento deverá ser motivado, assegurando-se ao interessado a possibilidade de saneamento quando juridicamente cabível e de interposição de recurso nos termos deste Edital.

11. PROCEDIMENTO PERMANENTE DE CADASTRAMENTO

O credenciamento terá vigência de 12 meses e permanecerá aberto permanentemente durante todo esse período, com possibilidade de apresentação de novos requerimentos a qualquer tempo.

A Comissão de Contratação analisará os documentos apresentados e emitirá decisão quanto ao deferimento ou indeferimento do pedido. A lista de credenciados será atualizada sempre que houver novo credenciamento, suspensão ou descredenciamento.

A habilitação e o credenciamento não asseguram ao interessado direito subjetivo à contratação, mas apenas expectativa de ser convocado conforme a necessidade administrativa, disponibilidade do serviço, categoria requerida, localização e demais critérios definidos neste Edital.

12. CRITÉRIO DE DISTRIBUIÇÃO DA DEMANDA

A distribuição da demanda será realizada conforme a necessidade da Secretaria demandante, observando-se os princípios da impessoalidade, motivação, razoabilidade, eficiência, economicidade, isonomia e interesse público.

A escolha do credenciado, em cada solicitação, deverá considerar, motivadamente, pelo menos um dos seguintes fatores:

- a) Categoria de hospedagem necessária ao caso concreto;
- b) Disponibilidade de vaga na data demandada;
- c) Localização mais adequada ao interesse público;
- d) Condições de acesso, deslocamento e logística da Secretaria demandante;
- e) Capacidade de atendimento simultâneo;
- f) Histórico de regularidade, qualidade e pontualidade na execução;
- g) Compatibilidade entre a necessidade do hóspede e a estrutura do estabelecimento;
- h) Distribuição equilibrada das demandas quando houver mais de um credenciado apto e disponível em condições equivalentes.

A Secretaria demandante deverá registrar, ainda que de forma simplificada, a justificativa da escolha do credenciado na Ordem/Autorização de Hospedagem, especialmente quando houver mais de um estabelecimento disponível para a mesma categoria.

Quando houver equivalência plena entre credenciados aptos, disponíveis e localizados de modo igualmente adequado, a Administração poderá adotar distribuição alternada, ordem de utilização ou outro critério objetivo que assegure equilíbrio, evitando favorecimento indevido.

13. TABELA DE PREÇOS E QUANTITATIVOS ESTIMADOS

Item	Descrição	Unidade	Quantidade estimada	Valor unitário estimado (R\$)	Valor total estimado (R\$)
01	Hospedagem com café da manhã (quarto com cama de casal, ventilador e TV)	Diária	400	R\$ 86,67	R\$ 34.666,67
02	Hospedagem com café da manhã (quarto com cama de solteiro, ventilador e TV)	Diária	450	R\$ 76,67	R\$ 34.500,00
03	Hospedagem com café da manhã (quarto com cama de casal, ar-condicionado e TV)	Diária	400	R\$ 133,33	R\$ 53.333,33
04	Hospedagem com café da manhã (quarto com cama de solteiro, ar-condicionado e TV)	Diária	550	R\$ 98,33	R\$ 54.083,33
05	Hospedagem com café da manhã (quarto com cama de solteiro, ar-condicionado, TV, telefone, frigobar, internet e banheiro privativo)	Diária	300	R\$ 146,67	R\$ 44.000,00
06	Hospedagem com café da manhã (quarto com cama de casal, ar-condicionado, TV, telefone, frigobar, internet e	Diária	250	R\$ 178,33	R\$ 44.583,33

	banheiro privativo)				
TOTAL					R\$ 265.166,67

Os valores unitários são fixos e previamente definidos pela Administração com base em pesquisa de preços, podendo ser utilizados como referência máxima de pagamento durante a vigência do credenciamento, ressalvadas as hipóteses de reajuste ou revisão admitidas neste instrumento.

Os quantitativos são estimativos e não obrigam a Administração à contratação integral. O pagamento ocorrerá apenas pelas diárias efetivamente autorizadas, executadas, comprovadas e aceitas pela fiscalização.

14. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- a)** A hospedagem somente poderá ocorrer mediante Ordem/Autorização de Hospedagem emitida pela Secretaria demandante ou setor competente;
- b)** O credenciado deverá disponibilizar quarto limpo, higienizado, conservado, com roupa de cama adequada, banheiro em condições de uso e atendimento compatível;
- c)** O café da manhã deverá estar incluso no valor da diária, sem cobrança adicional ao Município ou ao hóspede autorizado;
- d)** Não serão pagos consumos extras, frigobar, refeições não previstas, lavanderia, telefonia, multas, danos causados por hóspedes ou quaisquer despesas não autorizadas formalmente;
- e)** O check-in, check-out, permanência, identificação do hóspede e demais rotinas deverão ser compatíveis com as práticas do setor, sem prejuízo das regras específicas fixadas pela Secretaria demandante;
- f)** O credenciado deverá manter atendimento cordial, seguro e adequado, disponibilizando canal para comunicação com a Administração;
- g)** Em caso de indisponibilidade de vaga, o credenciado deverá comunicar imediatamente a Secretaria demandante, sem prejuízo de acionamento de outro credenciado apto.

15. RECEBIMENTO, CONTROLE E PAGAMENTO

A execução será comprovada mediante apresentação de relatório ou documento equivalente contendo, no mínimo: nome do hóspede autorizado, Secretaria demandante, período da hospedagem, quantidade de diárias, categoria utilizada, número da Ordem/Autorização de Hospedagem e assinatura/atesto do fiscal ou responsável.

O pagamento ficará condicionado à regular execução do serviço, emissão de nota fiscal, atesto da fiscalização e manutenção das condições de habilitação, especialmente regularidade fiscal e trabalhista, quando exigível.

O Município somente pagará as diárias previamente autorizadas. Serviços executados sem autorização formal não gerarão obrigação de pagamento.

16. REAJUSTE E REVISÃO DOS VALORES

Os preços poderão ser reajustados após o interregno mínimo de 12 meses, contado da data da publicação do Edital, mediante aplicação de índice oficial adequado à natureza do objeto, preferencialmente IPCA/IBGE, salvo se outro índice for tecnicamente mais apropriado e devidamente justificado.

A revisão de preços poderá ser admitida, de forma excepcional, para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro, desde que comprovados fatos supervenientes, imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, com demonstração documental idônea e análise motivada pela Administração.

A alteração dos valores, quando autorizada, deverá ser formalizada por apostilamento ou termo aditivo, conforme o caso, e divulgada aos credenciados para ciência e aceitação das novas condições.

17. OBRIGAÇÕES DO CREDENCIADO

- a)** Executar os serviços conforme o Edital, Termo de Referência, Ordem/Autorização de Hospedagem e demais orientações da Administração;
- b)** Manter, durante toda a vigência do credenciamento, as condições de habilitação e qualificação exigidas;
- c)** Manter Alvará de Funcionamento válido ou comprovar a regularidade de sua renovação quando aplicável;
- d)** Disponibilizar acomodações compatíveis com a categoria credenciada e com as especificações mínimas exigidas;
- e)** Fornecer café da manhã incluso, sem cobrança adicional;
- f)** Emitir nota fiscal em conformidade com a execução efetivamente autorizada e atestada;
- g)** Não transferir a terceiros a execução do objeto sem autorização expressa da Administração;
- h)** Comunicar imediatamente qualquer fato que possa comprometer a execução do serviço;
- i)** Permitir a fiscalização do Município e prestar todas as informações solicitadas;
- j)** Responder por danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão de ação ou omissão relacionada à execução contratual;



- k) Observar normas trabalhistas, previdenciárias, fiscais, sanitárias, ambientais, de segurança e de proteção de dados aplicáveis ao seu estabelecimento;
- l) Tratar com urbanidade os hóspedes e servidores responsáveis pela fiscalização.

18. OBRIGAÇÕES DO CREDENCIANTE

- a) Emitir Ordem/Autorização de Hospedagem antes da execução do serviço;
- b) Indicar gestor e fiscal do credenciamento ou responsáveis pelo acompanhamento das demandas;
- c) Promover a distribuição das demandas conforme necessidade da Secretaria demandante, com motivação suficiente;
- d) Prestar as informações necessárias à execução do objeto;
- e) Fiscalizar a execução dos serviços e registrar eventuais ocorrências;
- f) Efetuar o pagamento das diárias regularmente autorizadas, executadas e atestadas, observadas as condições legais e contratuais;
- g) Assegurar contraditório e ampla defesa em caso de aplicação de sanções, suspensão ou descredenciamento;
- h) Manter a lista de credenciados atualizada e acessível, conforme as normas de transparência e publicidade.

19. FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CREDENCIAMENTO

A fiscalização será exercida pela servidora **MARILANE DE SOUZA RODRIGUES - Matrícula nº 925**, Fiscal do Contrato, competindo-lhe acompanhar a execução, atestar os serviços, registrar ocorrências, solicitar correções, propor glosas, comunicar irregularidades e instruir processos de responsabilização quando necessário.

A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade do credenciado por falhas, vícios, danos, irregularidades ou inadequações na execução do objeto.

Poderão ser utilizados relatórios, fichas de hospedagem, atestos, ordens de serviço, registros fotográficos, comunicações eletrônicas e outros meios idôneos para controle da execução.

20. DESCREDENCIAMENTO

O credenciado poderá ser descredenciado nas seguintes hipóteses, sem prejuízo de outras medidas cabíveis:

- a) Pedido formal do próprio credenciado, observado o cumprimento das obrigações pendentes;
- b) Perda das condições de habilitação ou qualificação;
- c) Execução inadequada, reiterada ou grave do objeto;

- d)** Recusa injustificada em atender solicitação regularmente emitida quando houver disponibilidade declarada;
- e)** Cobrança de valores superiores aos fixados ou cobrança de despesas não autorizadas;
- f)** Apresentação de documento falso ou informação inverídica;
- g)** Descumprimento de obrigações editalícias, contratuais ou legais;
- h)** Sanção que impeça a contratação com a Administração Pública.

O credenciamento será precedido de processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, exceto nos casos de pedido voluntário do credenciado ou perda objetiva de condição essencial, sem prejuízo da formalização do ato correspondente.

21. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

O credenciado que descumprir as obrigações assumidas ficará sujeito às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, especialmente advertência, multa, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade, conforme a gravidade da conduta, a reincidência, o dano causado e as circunstâncias do caso concreto.

Constituem infrações, dentre outras:

- a)** Dar causa à inexecução parcial ou total do ajuste;
- b)** Ensejar retardamento da execução sem motivo justificado;
- c)** Apresentar documentação falsa ou declaração falsa;
- d)** Fraudar a execução do credenciamento;
- e)** Comportar-se de modo inidôneo;
- f)** Cobrar valores indevidos ou não autorizados;
- g)** Descumprir normas de segurança, higiene ou atendimento essencial ao objeto.

A multa poderá ser aplicada de forma proporcional à gravidade da infração, sem prejuízo de glosas, ressarcimentos e demais penalidades cabíveis. A aplicação de sanções observará o devido processo legal, o contraditório e a ampla defesa.

22. IMPUGNAÇÕES, PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO E RECURSOS

Qualquer interessado poderá solicitar esclarecimentos ou impugnar o Edital, nos termos e prazos estabelecidos pela Lei nº 14.133/2021 e pelas regras deste instrumento, mediante protocolo junto à Comissão de Contratação.

Das decisões da Comissão que indeferirem o credenciamento, promoverem descumprimento ou aplicarem sanções caberá recurso administrativo, observados os prazos legais e o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021.



As respostas a pedidos de esclarecimento, decisões de impugnação, julgamentos de recursos, listas de credenciados e demais atos relevantes serão divulgados pelos meios oficiais adotados pelo Município.

23. PUBLICIDADE E TRANSPARÊNCIA

O Edital, seus anexos, alterações, lista de credenciados, atos de julgamento, extratos e demais informações exigidas serão divulgados nos meios oficiais, inclusive Diário Oficial do Município.

A publicidade do credenciamento deverá permitir amplo conhecimento do procedimento, cadastramento permanente de interessados e controle social sobre as contratações realizadas.

24. PROTEÇÃO DE DADOS

As partes comprometem-se a observar a Lei Federal nº 13.709/2018, tratando dados pessoais apenas na medida necessária à instrução, execução, fiscalização, pagamento, controle e transparência do credenciamento.

O credenciado deverá resguardar dados pessoais de hóspedes, servidores e demais envolvidos, evitando divulgação indevida, acesso não autorizado ou uso incompatível com a finalidade pública da contratação.

25. DAS GLOSAS E DOS CRITÉRIOS DE DESCONTO POR INEXECUÇÃO OU EXECUÇÃO IRREGULAR DOS SERVIÇOS

Com fundamento nos arts. 104, 117, 140, 141 e 147 da Lei Federal nº 14.133/2021, visando assegurar a adequada execução dos serviços, a qualidade da hospedagem, a proteção ao interesse público e a correta aplicação dos recursos públicos, a Administração poderá promover glosas, descontos, recusas de recebimento ou não pagamento total ou parcial dos serviços executados em desconformidade com as condições estabelecidas neste Termo de Referência, no Edital, no Termo de Credenciamento e na Ordem de Hospedagem.

A aplicação de glosa não afasta a possibilidade de instauração de procedimento administrativo para apuração de infrações contratuais, aplicação de penalidades administrativas, ressarcimento de danos ou descredenciamento do estabelecimento.

25.1. Hipóteses de Glosas

Serão passíveis de glosa, total ou parcial, as seguintes ocorrências:

Ocorrência Verificada	Percentual de Glosa
Ausência de fornecimento do café da manhã incluso na diária	20% do valor da diária
Fornecimento parcial ou inadequado do café da manhã, em desacordo com o padrão mínimo estabelecido	10% do valor da diária
Acomodação em categoria inferior à autorizada pela Administração	50% do valor da diária
Disponibilização de quarto sem condições adequadas de	30% do valor da diária

higiene, limpeza ou conservação	
Falta de funcionamento de equipamento obrigatório da categoria contratada (ar-condicionado, ventilador, TV, internet ou frigobar, quando aplicável)	15% do valor da diária por item
Ausência de roupa de cama ou banho em condições adequadas de uso	20% do valor da diária
Hospedagem realizada sem prévia autorização formal da Administração	100% do valor da diária
Cobrança indevida ao hóspede ou à Administração de serviços já incluídos na diária	100% do valor cobrado indevidamente, sem prejuízo de outras sanções
Recusa injustificada de atendimento após confirmação de disponibilidade	20% do valor estimado da hospedagem recusada
Descumprimento das condições mínimas de segurança, acessibilidade ou atendimento previstas no Edital	até 30% do valor da diária, conforme gravidade
Divergência entre a categoria faturada e a efetivamente disponibilizada	glosa integral da diferença apurada
Falta de comprovação documental da hospedagem realizada	glosa integral da diária correspondente

25.2. Glosa Total

Será aplicada glosa integral (100%) nas seguintes hipóteses:

- I – hospedagem não autorizada pela Administração;
- II – apresentação de documentação falsa ou adulterada;
- III – cobrança de diária não executada;
- IV – faturamento em duplicidade;
- V – ausência de comprovação da efetiva hospedagem;
- VI – constatação de fraude, simulação ou irregularidade grave na execução dos serviços.

25.3. Procedimento para Aplicação de Glosas

A aplicação de glosa será precedida de registro formal da ocorrência pelo Fiscal do Credenciamento ou pela Secretaria Demandante.

Constatada a irregularidade, será concedido ao credenciado prazo de até 05 (cinco) dias úteis para apresentação de justificativa e documentos comprobatórios.

Após análise da manifestação, a Administração decidirá motivadamente pela manutenção, redução ou cancelamento da glosa.

25.4. Acumulação de Glosas

As glosas poderão ser aplicadas cumulativamente quando constatadas mais de uma irregularidade na mesma hospedagem, respeitados os princípios da razoabilidade e proporcionalidade.

25.5. Reincidência

A reincidência em irregularidades que ensejem glosas poderá caracterizar descumprimento contratual grave, sujeitando o credenciado às sanções previstas nos arts. 155 a 163 da Lei nº 14.133/2021, inclusive:

- a) advertência;
- b) multa administrativa;
- c) impedimento de licitar e contratar;
- d) descredenciamento;
- e) declaração de inidoneidade, quando cabível.

25.6. Competência

Compete ao Fiscal do Credenciamento, ao Gestor do Contrato e à Secretaria Demandante registrar as ocorrências, instruir os procedimentos de glosa e encaminhar os autos à autoridade competente para decisão.

25.7. Princípios Aplicáveis

A aplicação das glosas observará os princípios da legalidade, razoabilidade, proporcionalidade, motivação, contraditório, ampla defesa, interesse público, eficiência e economicidade, garantindo-se ao credenciado o pleno exercício de seus direitos administrativos.

Parágrafo Único. A glosa constitui mecanismo de controle e ajuste financeiro da execução contratual, não possuindo natureza de penalidade administrativa, podendo ser aplicada independentemente das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.

26. DOS NÍVEIS DE SERVIÇO E DO ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO – SLA (SERVICE LEVEL AGREEMENT)

Com fundamento nos princípios da eficiência, continuidade dos serviços públicos, economicidade, interesse público, planejamento e gestão por resultados previstos nos arts. 5º, 11, 117 e 140 da Lei Federal nº 14.133/2021, ficam estabelecidos os Níveis de Serviço (SLA – Service Level Agreement) mínimos a serem observados pelos estabelecimentos credenciados durante toda a vigência do credenciamento.

O objetivo do SLA é assegurar padrão mínimo de qualidade, disponibilidade, agilidade, confiabilidade e eficiência na prestação dos serviços de hospedagem contratados pelo Município de Utinga/BA.

26.1. Objetivos do SLA

São objetivos do Acordo de Nível de Serviço:

I – garantir atendimento célere às demandas das Secretarias Municipais;

II – assegurar a disponibilidade de acomodações compatíveis com as categorias credenciadas;

III – promover a qualidade e regularidade dos serviços prestados;

IV – estabelecer critérios objetivos de avaliação do desempenho dos credenciados;

V – permitir a fiscalização da execução contratual por meio de indicadores mensuráveis;

VI – assegurar o adequado atendimento dos usuários encaminhados pela Administração.

26.2. Disponibilidade para Atendimento

O estabelecimento credenciado deverá manter canal permanente de comunicação com a Administração durante todos os dias da semana, por meio de telefone, WhatsApp, e-mail ou outro meio eletrônico oficialmente informado.

O atendimento deverá ocorrer de forma ininterrupta, inclusive em finais de semana, feriados e períodos festivos, quando houver demanda da Administração.

26.3. Prazos Máximos de Atendimento

O credenciado deverá observar os seguintes prazos máximos:

Indicador de Atendimento	Prazo Máximo
Confirmação de recebimento da solicitação da Secretaria Demandante	Até 30 (trinta) minutos
Confirmação da disponibilidade da hospedagem	Até 02 (duas) horas
Disponibilização do quarto após autorização da Administração	Imediatamente ou no horário solicitado
Atendimento de reclamações registradas pela fiscalização	Até 12 (doze) horas
Solução de problemas que comprometam a hospedagem	Até 24 (vinte e quatro) horas
Substituição de acomodação inadequada	Até 02 (duas) horas
Resposta a solicitações da fiscalização	Até 01 (um) dia útil

26.4. Padrão Mínimo de Qualidade

Todas as acomodações disponibilizadas deverão atender, no mínimo, aos seguintes requisitos:

I – limpeza e higienização adequadas;

II – roupas de cama e banho limpas e em bom estado de conservação;

III – banheiro em perfeito funcionamento;

IV – funcionamento regular dos equipamentos disponibilizados na categoria contratada;

V – ambiente livre de infiltrações, odores desagradáveis, mofo ou condições insalubres;

VI – fornecimento do café da manhã incluso na diária;

VII – atendimento cordial e adequado aos hóspedes encaminhados pela Administração.

26.5. Indicadores de Desempenho

O desempenho do credenciado será acompanhado por meio dos seguintes indicadores:

Indicador	Meta Mínima
Atendimento das solicitações recebidas	95%
Cumprimento dos prazos de resposta	95%
Disponibilidade das acomodações ofertadas	90%
Conformidade das acomodações disponibilizadas	100%
Regularidade documental durante a vigência	100%
Índice de reclamações procedentes	Máximo de 5%

26.6. Avaliação do Desempenho

A fiscalização poderá realizar avaliações periódicas mediante:

I – vistorias técnicas;

II – relatórios de execução;

III – registros de ocorrências;

IV – pesquisas de satisfação dos usuários;

V – verificações documentais;

VI – controle de atendimento das solicitações encaminhadas.

26.7. Descumprimento dos Indicadores

O descumprimento injustificado dos níveis mínimos de serviço poderá ensejar:

a) registro formal de ocorrência;

b) aplicação das glosas previstas neste Termo de Referência;

c) advertência formal;

d) suspensão temporária de novos encaminhamentos;

e) abertura de processo administrativo;

f) descredenciamento, nos casos de reincidência ou descumprimento grave.

26.8. Casos de Força Maior



ESTADO DA BAHIA
Prefeitura Municipal de Utinga
CNPJ nº 13.811.807/0001-56

Não serão considerados descumprimentos dos níveis de serviço as situações decorrentes de caso fortuito ou força maior devidamente comprovadas pelo credenciado e comunicadas imediatamente à Administração.

26.9. Controle e Fiscalização do SLA

O acompanhamento dos indicadores de desempenho será realizado pelo Fiscal do Credenciamento e pela Secretaria Demandante, que poderão registrar ocorrências, emitir relatórios de desempenho, propor glosas, recomendar melhorias e adotar as medidas administrativas cabíveis.

Parágrafo Único. O credenciado deverá manter desempenho global mínimo de **90% (noventa por cento)** dos indicadores estabelecidos neste SLA, sob pena de aplicação das medidas previstas neste Termo de Referência, no Edital e na Lei Federal nº 14.133/2021.

27. DISPOSIÇÕES FINAIS

- a)** A participação no credenciamento implica aceitação integral e irrevogável das condições deste Edital e seus anexos;
- b)** Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Contratação, com fundamento na Lei nº 14.133/2021, princípios administrativos e demais normas aplicáveis;
- c)** O Município poderá revogar o credenciamento por razões de interesse público, anulá-lo por ilegalidade ou alterá-lo mediante justificativa, assegurada a publicidade dos atos;
- d)** O foro competente para dirimir controvérsias será o da Comarca de Utinga, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, ressalvadas as competências legais dos órgãos de controle.

Utinga/BA, 15 de junho de 2026

ALEXÂNIA COHIM SILVA DO PRADO
Secretária Municipal de Planejamento
Matrícula nº 4483

KAUANE SILVA DE JESUS
Diretora de Div. de Controle de Frequência e Desempenho Funcional da Sec. de Planejamento
Matrícula nº 5962

KASSIO RODRIGUES DOS SANTOS PEREIRA
Coordenador do Departamento de Recursos Humanos
Matrícula nº 4061



ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA - TR

CREDENCIAMENTO Nº 002/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 043/2026

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 016/2026

Campo	Informação
Unidade demandante	Secretarias Municipais, órgãos e Fundos Municipais do Município de Utinga/BA
Objeto	Credenciamento de empresa(s) do ramo de hotelaria para fornecimento de diárias/hospedagem, incluindo café da manhã, em hotel situado no Município de Utinga/BA.
Procedimento auxiliar	Credenciamento, com fundamento no art. 79 da Lei nº 14.133/2021 e no Decreto Federal nº 11.878/2024, no que couber.
Natureza do objeto	Bens e serviços comuns, por possuir padrões usuais de desempenho e qualidade objetivamente definidos neste Termo de Referência.
Forma de seleção	Credenciamento de todos os interessados que atendam às condições de habilitação, qualificação e execução e aceitem os valores fixados pela Administração.
Valor estimado global	R\$ 265.166,67 (duzentos e sessenta e cinco mil e cento e sessenta e seis reais e sessenta e sete centavos).
Prazo estimado de vigência	12 (doze) meses, contados da assinatura do instrumento contratual ou equivalente, admitida prorrogação na forma da Lei nº 14.133/2021, se caracterizada a vantajosidade e persistência da necessidade pública.

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

O presente Termo de Referência tem por finalidade estabelecer as condições mínimas, requisitos técnicos, obrigações, forma de execução, critérios de recebimento, medição, pagamento, gestão, fiscalização, sanções e demais parâmetros necessários ao credenciamento de empresa(s) do ramo de hotelaria para fornecimento de diárias/hospedagem, incluindo café da manhã, em hotel situado na cidade de Utinga/BA, para atendimento das demandas das Secretarias Municipais, órgãos e Fundos Municipais.

A contratação enquadra-se como serviço comum, nos termos do art. 6º, XIII, da Lei nº 14.133/2021, uma vez que os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente especificados por meio de requisitos mínimos de acomodação, higiene, segurança, atendimento, localização, disponibilidade e comprovação da efetiva utilização das diárias.

O procedimento a ser adotado será o credenciamento, por se tratar de hipótese em que o interesse público recomenda a formação de rede de prestadores aptos, de modo a permitir que todos os interessados que satisfaçam os requisitos previstos no edital e aceitem as condições estabelecidas pela Administração possam ser credenciados, sem disputa direta de preços, observadas a isonomia, a impessoalidade, a transparência e a vantajosidade.

A contratação será realizada sob demanda, mediante solicitação formal da Secretaria demandante, emissão de autorização de hospedagem ou instrumento equivalente e confirmação da disponibilidade do estabelecimento credenciado, sendo vedada a utilização de diárias sem prévia autorização da Administração.



ESTADO DA BAHIA
Prefeitura Municipal de Utinga
CNPJ nº 13.811.807/0001-56

1.1. Objeto e quantitativos estimados

Item	Descrição	Unidade	Quantidade estimada	Valor unitário estimado (R\$)	Valor total estimado (R\$)
01	Hospedagem com café da manhã (quarto com cama de casal, ventilador e TV)	Diária	400	R\$ 86,67	R\$ 34.666,67
02	Hospedagem com café da manhã (quarto com cama de solteiro, ventilador e TV)	Diária	450	R\$ 76,67	R\$ 34.500,00
03	Hospedagem com café da manhã (quarto com cama de casal, ar-condicionado e TV)	Diária	400	R\$ 133,33	R\$ 53.333,33
04	Hospedagem com café da manhã (quarto com cama de solteiro, ar-condicionado e TV)	Diária	550	R\$ 98,33	R\$ 54.083,33
05	Hospedagem com café da manhã (quarto com cama de solteiro, ar-condicionado, TV, telefone, frigobar, internet e banheiro privativo)	Diária	300	R\$ 146,67	R\$ 44.000,00
06	Hospedagem com café da manhã (quarto com cama de casal, ar-condicionado, TV, telefone, frigobar, internet e banheiro privativo)	Diária	250	R\$ 178,33	R\$ 44.583,33
TOTAL					R\$ 265.166,67

O quantitativo total estimado é de 2350 diárias, distribuídas entre categorias de acomodação compatíveis com as necessidades ordinárias e extraordinárias das Secretarias Municipais. As quantidades são estimativas para planejamento, não gerando obrigação de consumo mínimo pela Administração.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A necessidade administrativa decorre da demanda contínua e eventual do Município de Utinga/BA por hospedagem de pessoas que se deslocam ao Município para execução, acompanhamento, apoio técnico, bandas, assessoramento, fiscalização, capacitação, participação em eventos institucionais, implementação de programas públicos, atividades vinculadas a convênios e demais ações de interesse público.

O Município não dispõe de estrutura própria destinada à hospedagem de terceiros, servidores em missão institucional, prestadores de serviços, consultores, técnicos, representantes de órgãos públicos, autoridades, profissionais especializados e demais colaboradores cuja presença temporária seja necessária para a execução das políticas públicas. A ausência de instrumento regular para atendimento dessas demandas pode comprometer a continuidade de serviços, elevar custos emergenciais, gerar improvisações administrativas e dificultar o planejamento orçamentário e operacional.

Além das demandas administrativas ordinárias, a contratação também se mostra necessária durante as festas tradicionais, eventos culturais, esportivos, religiosos, institucionais e comemorativos realizados ou apoiados pelo Município, especialmente quando houver contratação de bandas, artistas, equipes técnicas, produtores, técnicos de som, iluminação, segurança operacional, apoio de palco e demais profissionais vinculados aos eventos. Nesses casos, a hospedagem é indispensável para viabilizar a presença das equipes contratadas, garantir a execução dos ajustes firmados, preservar a organização do evento e evitar prejuízos ao calendário cultural e turístico do Município.

A medida busca assegurar hospedagem adequada, com café da manhã incluído, em estabelecimento localizado no Município de Utinga/BA, permitindo maior controle, facilidade de fiscalização, redução de deslocamentos, agilidade no atendimento e melhor compatibilidade com as rotinas das Secretarias demandantes.

O Termo de Referência encontra amparo no art. 6º, XXIII, da Lei nº 14.133/2021, que define o conteúdo mínimo do documento necessário à caracterização do objeto e às condições da contratação, bem como no art. 79 da mesma Lei, que disciplina o credenciamento como procedimento auxiliar de contratação pública.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

A solução consiste na formação de cadastro de empresa(s) do ramo de hotelaria, mediante procedimento de credenciamento, para fornecimento de diárias de hospedagem com café da manhã, conforme categorias, requisitos mínimos, valores de referência, condições de execução e regras de controle estabelecidas neste Termo de Referência e no edital.

O credenciamento permite a habilitação de todos os estabelecimentos interessados que preencham as condições técnicas, fiscais, jurídicas, trabalhistas e operacionais exigidas, garantindo maior disponibilidade de atendimento, menor risco de descontinuidade do serviço e possibilidade de distribuição das demandas conforme necessidade pública, disponibilidade de quartos, localização, categoria solicitada e ordem objetiva de acionamento definida pela Administração.

A contratação será executada sob demanda, sem garantia de consumo integral das quantidades estimadas. Cada utilização dependerá de solicitação formal da Secretaria interessada, autorização prévia da autoridade competente ou servidor designado e comprovação posterior da efetiva hospedagem.

A solução abrange acomodação em quartos com cama de casal ou solteiro, com ventilador ou ar-condicionado, TV, café da manhã e, nos itens de apartamento superior, telefone, frigobar, internet e banheiro privativo, observadas as especificações mínimas de qualidade, higiene, segurança e conforto.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Os requisitos da contratação foram definidos com vistas a assegurar qualidade mínima do serviço, regularidade do estabelecimento, segurança dos hóspedes encaminhados pela Administração, controle da despesa pública e compatibilidade com as necessidades municipais.

4.1. Requisitos operacionais mínimos

- a) Estar situado no Município de Utinga/BA, a fim de atender com agilidade às demandas locais e reduzir custos indiretos de deslocamento.
- a) Dispor de quartos em condições adequadas de uso, limpeza, ventilação, iluminação, conservação, privacidade e segurança.
- b) Fornecer café da manhã incluído no valor da diária, em condições higiênico-sanitárias adequadas.
- c) Permitir a hospedagem mediante autorização formal do Município, com identificação do hóspede, período autorizado, categoria de quarto e Secretaria demandante.
- d) Manter recepção ou canal de atendimento apto a confirmar disponibilidade e registrar entrada e saída dos hóspedes.
- e) Emitir nota fiscal ou documento fiscal equivalente compatível com o serviço prestado e com as diárias efetivamente utilizadas.
- f) Não cobrar diretamente do hóspede quaisquer valores referentes às diárias autorizadas pelo Município, salvo despesas particulares não autorizadas, que deverão ser de responsabilidade exclusiva do usuário.

- g) Garantir roupa de cama limpa, banheiro em condições de uso, água, energia elétrica e itens básicos de higiene das instalações.
- h) Atender às normas municipais de funcionamento, posturas, vigilância sanitária, segurança predial e demais exigências legais aplicáveis ao ramo de hotelaria.

4.2. Requisitos de habilitação e regularidade

- a) Comprovação de inscrição no CNPJ e compatibilidade do objeto social com atividade de hotelaria, hospedagem, pousada ou atividade equivalente.
- b) Prova de regularidade fiscal perante Fazenda Federal, Estadual e Municipal, FGTS e Justiça do Trabalho, conforme exigências legais.
- c) Apresentação de alvará de funcionamento válido ou documento municipal equivalente, quando exigível pela legislação local.
- d) Declarações legais exigidas pela Lei nº 14.133/2021, inclusive quanto ao cumprimento do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal.
- e) Capacidade operacional mínima compatível com o atendimento das solicitações, mediante declaração de disponibilidade de quartos e estrutura de hospedagem.

4.3. Requisitos de qualidade das acomodações

- a) Quartos com cama em bom estado, colchão adequado, roupa de cama limpa e ambiente higienizado antes da entrada do hóspede.
- b) Banheiros limpos e funcionais, preferencialmente privativos nos itens em que assim especificado.
- c) TV em funcionamento, ventilador ou ar-condicionado conforme item autorizado e mobiliário mínimo para permanência temporária.
- d) Internet, telefone e frigobar para as acomodações de apartamento superior, quando descritos no item contratado.
- e) Condições mínimas de acessibilidade, segurança e circulação, conforme características do estabelecimento e legislação aplicável.

5. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

A execução contratual ocorrerá de forma parcelada, eventual e sob demanda, conforme as necessidades das Secretarias Municipais, órgãos e Fundos Municipais, sem obrigação de utilização integral dos quantitativos estimados.

1. A Secretaria demandante identificará a necessidade de hospedagem e emitirá solicitação contendo, no mínimo, nome do hóspede, CPF ou documento de identificação, finalidade da hospedagem, período, categoria do quarto, quantidade de diárias e justificativa administrativa.
2. O setor competente verificará a disponibilidade orçamentária e operacional e emitirá autorização de hospedagem, ordem de serviço, requisição ou documento equivalente.
3. O estabelecimento credenciado será acionado conforme critério objetivo previsto no edital, considerando disponibilidade, categoria necessária, ordem de rodízio, capacidade de atendimento, localização e ausência de impedimentos.
4. O hóspede somente poderá utilizar a diária dentro do período expressamente autorizado, sendo vedada a prorrogação sem nova autorização formal.
5. A credenciada deverá registrar check-in e check-out, colher assinatura do hóspede ou confirmação equivalente e encaminhar relatório mensal ou por solicitação contendo as diárias efetivamente utilizadas.
6. O pagamento será realizado apenas após conferência pela fiscalização, atesto da Secretaria demandante e apresentação de documento fiscal idôneo.

Despesas particulares do hóspede, tais como consumo de frigobar não autorizado, lavanderia, alimentação extra, bebidas, danos causados ao estabelecimento, taxas extras ou quaisquer serviços não contemplados na autorização administrativa, não integrarão a obrigação do Município, salvo autorização expressa e devidamente justificada pela autoridade competente.

5.1. Critérios objetivos de distribuição das demandas entre credenciados

Havendo mais de uma empresa credenciada apta a prestar o serviço, a Administração deverá observar critérios objetivos, impessoais e auditáveis para distribuição das demandas, tais como:

- a) adequação da categoria de quarto solicitada à disponibilidade informada pelo estabelecimento;
- b) ordem de credenciamento ou sistema de rodízio, quando houver pluralidade de prestadores aptos;
- c) capacidade de atendimento simultâneo;
- d) necessidade específica da Secretaria demandante, devidamente justificada;
- e) inexistência de registros de inadimplemento, sanção impeditiva ou falha grave na execução;
- f) menor impacto logístico para a atividade pública, quando tecnicamente justificável.

A escolha do credenciado para cada demanda deverá ser motivada em documento próprio, ainda que de forma simplificada, preservando a transparência, a rastreabilidade e a isonomia entre os credenciados.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

A gestão e a fiscalização da contratação observarão a Lei nº 14.133/2021, o edital, o instrumento contratual ou equivalente, este Termo de Referência e os atos internos do Município. A execução deverá ser acompanhada por fiscal designado, com apoio das Secretarias demandantes responsáveis pelo atesto da efetiva utilização das diárias.

Compete ao gestor do contrato acompanhar a vigência, saldos, prazos, aditivos, comunicações formais, controles gerais e providências administrativas, enquanto compete ao fiscal verificar a conformidade do serviço prestado, a efetiva hospedagem, a compatibilidade da categoria utilizada, a regularidade dos documentos de comprovação e a adequação das notas fiscais.

- a) Manter controle individualizado por Secretaria, hóspede, período, item utilizado e valor correspondente.
- b) Exigir relatório de hospedagem contendo check-in, check-out, quantidade de diárias e assinatura/identificação do hóspede ou responsável.
- c) Comunicar formalmente à contratada eventuais falhas, concedendo prazo para correção quando cabível.
- d) Registrar ocorrências que possam ensejar glosa, advertência, sanção ou descredenciamento.
- e) Controlar o saldo quantitativo e financeiro do credenciamento.
- f) Atestar somente as diárias efetivamente utilizadas e regularmente comprovadas.

A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada por falhas, danos, irregularidades, vícios de execução, obrigações trabalhistas, fiscais, previdenciárias, sanitárias e demais encargos decorrentes da atividade empresarial.

7. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DOS CRITÉRIOS PARA MEDIÇÃO E PAGAMENTO

O recebimento do objeto será realizado mediante conferência documental e material da prestação do serviço, com base nas autorizações emitidas, relatórios de hospedagem, registros de entrada e saída, atesto da Secretaria demandante e nota fiscal apresentada pela credenciada.

A medição considerará exclusivamente as diárias efetivamente utilizadas, limitadas ao período autorizado pela Administração e à categoria de acomodação previamente aprovada. Não serão pagas diárias não utilizadas, ausências, reservas não confirmadas, prorrogações não autorizadas ou serviços particulares não contemplados no objeto.

7.1. Documentos mínimos para pagamento

- a) Nota fiscal emitida em conformidade com a legislação tributária e com a natureza do serviço.
- b) Cópia da autorização de hospedagem, ordem de serviço, requisição ou documento equivalente.
- c) Relatório de hospedagem contendo identificação do hóspede, período, quantidade de diárias, categoria do quarto e Secretaria demandante.
- d) Comprovação de check-in e check-out, assinatura do hóspede ou outro meio idôneo de confirmação.
- e) Certidões de regularidade fiscal e trabalhista, quando exigidas no momento do pagamento.
- f) Atesto do fiscal ou servidor responsável, confirmando a conformidade da prestação.

Constatada inconsistência, divergência quantitativa, cobrança indevida, ausência de comprovação, falha de execução ou irregularidade fiscal impeditiva, o pagamento poderá ser suspenso total ou parcialmente até a regularização, sem prejuízo de glosa dos valores indevidos e apuração de responsabilidade.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

A seleção será realizada por meio de credenciamento, procedimento auxiliar previsto no art. 79 da Lei nº 14.133/2021, admitindo-se o cadastramento de todos os interessados que atendam integralmente às exigências do edital, deste Termo de Referência e dos demais anexos, e que aceitem prestar os serviços pelos valores previamente fixados pela Administração.

Por se tratar de credenciamento, não haverá disputa competitiva por lances nem critério tradicional de julgamento por menor preço. A Administração fixará previamente as condições, especificações, documentos, valores de referência e regras de execução, credenciando todos os interessados aptos.

O critério aplicável será: credenciamento de todos os interessados que comprovem habilitação, qualificação e capacidade operacional, aceitem integralmente as condições estabelecidas pela Administração e estejam aptos a prestar o serviço no Município de Utinga/BA.

8.1. Justificativa do credenciamento

O credenciamento é adequado porque a necessidade pública não se restringe, necessariamente, à seleção de um único fornecedor. A demanda de hospedagem possui caráter variável, eventual e descentralizado entre diversas Secretarias, podendo ocorrer simultaneamente em períodos de eventos, reuniões, capacitações, atividades técnicas, fiscalizações, programas institucionais e festas tradicionais.

A formação de rede credenciada amplia a disponibilidade de quartos, reduz risco de descontinuidade por indisponibilidade de vagas, permite atendimento a diferentes categorias de acomodação, preserva a isonomia entre os interessados e confere maior eficiência à Administração. Essa solução também permite que as diárias sejam utilizadas apenas quando efetivamente necessárias, mediante autorização formal e controle posterior.

9. JUSTIFICATIVA SOBRE A NECESSIDADE DE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

O credenciamento será processado para formação de rede de prestadores aptos, com execução futura, eventual e sob demanda. A existência de dotação orçamentária deverá ser demonstrada previamente à celebração do instrumento contratual, emissão de ordem de serviço, autorização de hospedagem ou outro ato que implique assunção de obrigação financeira pelo Município, observadas a Lei nº 14.133/2021, a Lei nº 4.320/1964, a Lei Complementar nº 101/2000 e as normas municipais aplicáveis.

Considerando que as demandas poderão decorrer de diferentes Secretarias, órgãos e Fundos Municipais, as despesas deverão correr por conta das dotações próprias de cada unidade demandante, conforme finalidade da hospedagem, classificação orçamentária pertinente, elemento de despesa compatível e disponibilidade financeira no momento da utilização.

Assim, a ausência de indicação única e definitiva de dotação neste Termo de Referência não compromete a regularidade do planejamento, desde que a Administração comprove, antes de cada contratação, empenho ou autorização de despesa, a existência de dotação suficiente e compatível com a Secretaria responsável pela demanda.

10. DO PRAZO DO CREDENCIAMENTO

O edital de credenciamento deverá permanecer aberto durante o prazo nele definido, permitindo a apresentação de requerimentos de credenciamento por interessados que atendam aos requisitos exigidos. Recomenda-se que o prazo de vigência do credenciamento e dos instrumentos dele decorrentes seja de 12 (doze) meses, admitida prorrogação na forma da Lei nº 14.133/2021, desde que mantida a necessidade pública, a vantajosidade, a regularidade do credenciado e a disponibilidade orçamentária.

Durante a vigência, novos interessados poderão ser admitidos, caso o edital assim preveja, desde que cumpram integralmente os requisitos e aceitem as condições fixadas pela Administração. O credenciamento não gera direito subjetivo à demanda mínima, pagamento sem prestação do serviço ou utilização integral dos quantitativos estimados.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- a) Executar o objeto conforme este Termo de Referência, edital, contrato, autorização de hospedagem e demais documentos do processo.
- b) Manter, durante toda a execução, as condições de habilitação e qualificação exigidas para o credenciamento.
- c) Disponibilizar acomodações limpas, seguras, conservadas e compatíveis com a categoria autorizada.
- d) Fornecer café da manhã incluído no valor da diária, em condições adequadas de higiene e qualidade.
- e) Receber apenas hóspedes devidamente autorizados pelo Município, dentro do período e categoria indicados.

- f) Não cobrar do Município valores não autorizados, taxas extras, serviços particulares, consumo de frigobar, lavanderia, refeições adicionais ou despesas pessoais.
- g) Comunicar imediatamente a indisponibilidade de quartos, intercorrências, danos, alterações de funcionamento ou qualquer fato que comprometa a execução.
- h) Emitir nota fiscal correspondente às diárias efetivamente prestadas e comprovadas.
- i) Manter registros de check-in e check-out, identificação dos hóspedes e relatórios de hospedagem disponíveis à fiscalização.
- j) Responder por danos causados ao Município ou a terceiros em razão de ação ou omissão decorrente da execução contratual, nos limites da legislação aplicável.
- k) Cumprir normas trabalhistas, previdenciárias, fiscais, sanitárias, ambientais, de segurança e de funcionamento do estabelecimento.
- l) Atender prontamente às solicitações da fiscalização e corrigir falhas apontadas pela Administração.
- m) Guardar sigilo sobre informações dos hóspedes e das demandas institucionais, quando aplicável.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- a) Emitir autorização formal antes da utilização das diárias, contendo informações mínimas necessárias à execução.
- b) Encaminhar ao credenciado apenas hóspedes devidamente autorizados.
- c) Fiscalizar a execução, conferir documentos, atestar diárias efetivamente utilizadas e registrar eventuais ocorrências.
- d) Pagar as diárias regularmente comprovadas, observadas as condições contratuais, fiscais, orçamentárias e financeiras.
- e) Comunicar à contratada falhas ou irregularidades verificadas na execução.
- f) Aplicar glosas, sanções ou medidas administrativas cabíveis em caso de descumprimento.
- g) Manter controle de saldos, demandas por Secretaria e documentos comprobatórios da hospedagem.
- h) Indicar gestor e fiscal do contrato ou instrumento equivalente.
- i) Assegurar que despesas particulares dos hóspedes não sejam assumidas pelo Município sem autorização formal e justificativa adequada.

13. DA SUBCONTRATAÇÃO

Fica vedada a subcontratação total ou parcial do objeto, tendo em vista que a prestação de hospedagem deverá ser realizada diretamente pelo estabelecimento credenciado, no endereço, estrutura, condições de funcionamento e capacidade operacional avaliados pela Administração no momento do credenciamento.

A transferência da execução a terceiros, sem autorização expressa da Administração, descaracteriza as condições de credenciamento, compromete a fiscalização e poderá ensejar glosa, sanções administrativas e descredenciamento, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

14. DO REAJUSTE

Os valores fixados pela Administração poderão ser reajustados, observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contado da data do orçamento estimado ou da data-base definida no edital, mediante aplicação de índice oficial compatível com a natureza do objeto,

preferencialmente IPCA/IBGE, ou outro que venha a substituí-lo, desde que demonstrada a vantajosidade e preservado o equilíbrio econômico-financeiro.

O reajuste dependerá de requerimento da contratada ou de análise administrativa, conforme previsão editalícia e contratual, e somente produzirá efeitos após formalização por apostilamento ou instrumento adequado, vedado qualquer aumento automático não autorizado pela Administração.

Além do reajuste, poderão ser avaliadas situações de reequilíbrio econômico-financeiro, desde que devidamente comprovado fato superveniente, imprevisível ou previsível de consequências incalculáveis, observadas as exigências da Lei nº 14.133/2021.

15. DAS SANÇÕES

O descumprimento das obrigações assumidas sujeitará a contratada às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, no edital, no contrato e neste Termo de Referência, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

- a) Advertência, quando constatada falha de menor gravidade que não justifique penalidade mais severa.
- b) Multa, nos percentuais e hipóteses definidos no edital e no contrato, especialmente por cobrança indevida, recusa injustificada de atendimento, execução em desconformidade, atraso na correção de falhas ou apresentação irregular de documentos.
- c) Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, nas hipóteses legais cabíveis.
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, nos casos de maior gravidade previstos em lei.
- e) Descredenciamento, sem prejuízo das demais penalidades, quando houver perda das condições de habilitação, falhas reiteradas, recusa injustificada de atendimento, cobrança indevida, subcontratação não autorizada ou comprometimento da segurança e qualidade dos serviços.

Poderão ser aplicadas glosas nos pagamentos sempre que houver cobrança de diária não utilizada, categoria diversa da autorizada, período não comprovado, serviço não prestado, despesa particular indevida ou documentação insuficiente para comprovação da execução.

16. DAS CONDIÇÕES DE SUSTENTABILIDADE

A contratada deverá adotar, sempre que possível e compatível com sua estrutura, práticas de sustentabilidade ambiental, social e econômica, buscando reduzir desperdícios, racionalizar o uso de recursos naturais e promover condições adequadas de trabalho e atendimento.

- a) Uso racional de água e energia elétrica nas dependências do estabelecimento.
- b) Boas práticas de limpeza e higienização com produtos adequados e, quando possível, de menor impacto ambiental.
- c) Destinação adequada de resíduos sólidos gerados pela atividade de hospedagem e alimentação.
- d) Evitar desperdício de alimentos no fornecimento do café da manhã.
- e) Manutenção preventiva das instalações para evitar perdas, vazamentos e riscos aos usuários.
- f) Respeito às normas de acessibilidade, segurança, saúde, higiene e dignidade dos hóspedes.
- g) Prioridade à emissão eletrônica de documentos fiscais e relatórios, reduzindo o uso de papel.



17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Este Termo de Referência deverá integrar o edital de credenciamento e servir de parâmetro para a elaboração do instrumento contratual ou equivalente, da autorização de hospedagem, dos controles de execução, da fiscalização e dos pagamentos.

As especificações constantes deste documento foram elaboradas de forma objetiva, suficiente e compatível com a necessidade pública, sem indicação de marca, fornecedor exclusivo ou exigência restritiva indevida, preservando a ampla participação dos interessados que atendam aos requisitos legais e técnicos.

Eventuais omissões deverão ser solucionadas à luz da Lei nº 14.133/2021, do Decreto Federal nº 11.878/2024, quando aplicável, do edital, do contrato, dos princípios da Administração Pública e das normas municipais pertinentes.

A contratação pretendida mostra-se adequada, necessária e tecnicamente justificada, sendo recomendável a adoção do credenciamento para formação de rede de prestadores de serviços de hospedagem no Município de Utinga/BA, com execução sob demanda, controle por autorização prévia, pagamento por diária efetivamente utilizada e fiscalização permanente pela Administração.

Utinga/BA, 15 de junho de 2026

ALEXÂNIA COHIM SILVA DO PRADO

Secretária Municipal de Planejamento

Matricula nº 4483

KAUANE SILVA DE JESUS

Diretora de Div. de Controle de Frequência e Desempenho Funcional da Sec. de Planejamento

Matrícula nº 5962

KASSIO RODRIGUES DOS SANTOS PEREIRA

Coordenador do Departamento de Recursos Humanos

Matrícula nº 4061



ANEXO II - REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO

À Comissão de Contratação da Prefeitura Municipal de Utinga/BA

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, com sede _____ à _____, telefone _____, e-mail _____, por seu representante legal infra-assinado, requer seu CREDENCIAMENTO para prestação de serviços de hospedagem com café da manhã, nos termos do Edital de Credenciamento nº 002/2026, declarando conhecer e aceitar integralmente suas condições.

Categorias pretendidas:

- a) () Item 01 - Quarto casal com ventilador e TV;
- b) () Item 02 - Quarto solteiro com ventilador e TV;
- c) () Item 03 - Quarto casal com ar-condicionado e TV;
- d) () Item 04 - Quarto solteiro com ar-condicionado e TV;
- e) () Item 05 - Apartamento individual superior;
- f) () Item 06 - Apartamento casal superior.

Local e data: _____

Representante legal

CPF: _____



ANEXO III - DECLARAÇÕES OBRIGATÓRIAS

1. Declaração unificada

A empresa _____, CNPJ nº _____, declara, sob as penas da lei, que:

- a)** Cumpre plenamente os requisitos de habilitação do Edital;
- b)** Não se encontra impedida de licitar ou contratar com a Administração Pública;
- c)** Não foi declarada inidônea para licitar ou contratar;
- d)** Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos;
- e)** Não possui em seu quadro societário servidor público municipal em situação vedada pela legislação;
- f)** Está ciente das obrigações relativas à proteção de dados pessoais;
- g)** Compromete-se a manter as condições de habilitação durante toda a vigência do credenciamento;
- h)** Aceita os preços públicos fixados pela Administração para as categorias credenciadas.

Local e data: _____

Representante legal



ESTADO DA BAHIA
Prefeitura Municipal de Utinga
CNPJ nº 13.811.807/0001-56

ANEXO IV - PROPOSTA / ACEITE DOS PREÇOS PÚBLICOS FIXADOS

A empresa _____, CNPJ nº _____, declara aceitar os valores fixados pela Administração no Edital de Credenciamento nº 002/2026 para execução dos serviços de hospedagem com café da manhã, conforme tabela abaixo:

Item	Descrição	Unidade	Quantidade estimada	Valor unitário estimado (R\$)	Valor total estimado (R\$)
01	Hospedagem com café da manhã (quarto com cama de casal, ventilador e TV)	Diária		R\$ 86,67	
02	Hospedagem com café da manhã (quarto com cama de solteiro, ventilador e TV)	Diária		R\$ 76,67	
03	Hospedagem com café da manhã (quarto com cama de casal, ar-condicionado e TV)	Diária		R\$ 133,33	
04	Hospedagem com café da manhã (quarto com cama de solteiro, ar-condicionado e TV)	Diária		R\$ 98,33	
05	Hospedagem com café da manhã (quarto com cama de solteiro, ar-condicionado, TV, telefone, frigobar, internet e banheiro privativo)	Diária		R\$ 146,67	
06	Hospedagem com café da manhã (quarto com cama de casal, ar-condicionado, TV, telefone, frigobar, internet e banheiro privativo)	Diária		R\$ 178,33	
TOTAL					

Declara, ainda, que os valores acima incluem todos os custos necessários à execução do objeto, inclusive tributos, encargos, café da manhã, custos operacionais, materiais, mão de obra e demais despesas diretas e indiretas.

Local e data: _____

Representante legal



ANEXO V - MINUTA DO TERMO DE CREDENCIAMENTO

TERMO/CONTRATO DE CREDENCIAMENTO Nº ____/2026, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE UTINGA/BA E A EMPRESA _____ PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM COM CAFÉ DA MANHÃ.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DAS PARTES

O MUNICÍPIO DE UTINGA/BA, com sede na Rua José Dias da Rocha, nº 57, Centro, Utinga/BA, neste ato representado na forma legal, doravante denominado CREDENCIANTE, e a empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, com sede à _____, doravante denominada CREDENCIADA, resolvem celebrar o presente Termo, decorrente do Credenciamento nº 002/2026, Processo Administrativo nº 043/2026 e Inexigibilidade nº 016/2026.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

O presente Termo tem por objeto o credenciamento da empresa para prestação de serviços de hospedagem com café da manhã, conforme categorias deferidas, preços, condições e obrigações previstas no Edital e seus anexos.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA

O presente Termo vigorará pelo prazo de vigência do credenciamento, limitado a 12 meses, observadas as condições de permanência, atualização documental, descredenciamento e demais regras editalícias.

CLÁUSULA QUARTA - DOS PREÇOS

Os preços são aqueles fixados no Edital, aceitos pela Credenciada, sendo devido pagamento apenas pelas diárias efetivamente autorizadas, executadas e atestadas.

CLÁUSULA QUINTA - DA EXECUÇÃO

A execução ocorrerá sob demanda, mediante Ordem/Autorização de Hospedagem emitida pela Secretaria demandante, inexistindo garantia de quantitativo mínimo ou exclusividade.

CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES

As partes obrigam-se a cumprir integralmente as disposições do Edital, Termo de Referência, proposta/aceite e demais anexos, que integram este Termo independentemente de transcrição.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA FISCALIZAÇÃO

A fiscalização será exercida por servidor ou comissão designada, sem prejuízo da responsabilidade integral da Credenciada pela adequada execução do objeto.



ESTADO DA BAHIA
Prefeitura Municipal de Utinga
CNPJ nº 13.811.807/0001-56

CLÁUSULA OITAVA - DAS SANÇÕES E DESCREDENCIAMENTO

O descumprimento das obrigações poderá ensejar glosa, advertência, multa, impedimento, declaração de inidoneidade, descredenciamento e demais medidas previstas na Lei nº 14.133/2021 e no Edital.

CLÁUSULA NONA - DO FORO

Fica eleito o foro competente para dirimir eventuais controvérsias, ressalvadas as competências legais dos órgãos de controle.

Utinga/BA, ____ de _____ de 2026.

CREDENCIANTE

CREDENCIADA



ANEXO VI - ORDEM / AUTORIZAÇÃO DE HOSPEDAGEM

Campo	Informação
Secretaria demandante	
Número da autorização	
Nome do hóspede autorizado	
CPF/Documento	
Categoria da hospedagem	
Credenciado acionado	
Período previsto	
Quantidade de diárias	
Responsável pela autorização	
Atesto da execução	

Observação: somente serão reconhecidas para pagamento as diárias previamente autorizadas e posteriormente atestadas pelo responsável competente.



ANEXO VII - CHECK-LIST DE HABILITAÇÃO

Documento	Sim	Não	Observação
Requerimento de credenciamento assinado			
CNPJ com atividade compatível			
Contrato social/ato constitutivo			
Documento do representante legal/procuração			
Regularidade Fazenda Federal			
Regularidade Fazenda Estadual			
Regularidade Fazenda Municipal			
Regularidade FGTS			
CNDT			
Certidão de falência/recuperação			
Alvará de Funcionamento			
Declaração de disponibilidade de acomodações			
Relação da estrutura do estabelecimento			
Comprovação/declaração de café da manhã incluso			
Declaração unificada			
Aceite dos preços fixados			

Parecer da Comissão: () DEFERIDO () INDEFERIDO () DILIGÊNCIA

Justificativa/observações:

Comissão de Contratação