PREÂMBULO
EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 005/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0206/2026

O **Município de Brumado-Bahia**, comunica aos interessados, que fará realizar o processo licitatório na modalidade CREDENCIAMENTO, cujo Edital assim se resume.

FUNDAMENTO LEGAL: com o Art. 74, IV, Art. 79, I da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

DATA E HORÁRIO DA ENTREGA DOS DOCUMENTOS: 27 de abril de 2026 até 27 de abril de 2027, na Sede da Prefeitura Municipal e/ou através do e-mail semad_licitacao@brumado.ba.gov.br, em dias úteis, no horário das 08h às 12h e das 14h às 17h

LOCAL DA ENTREGA: na sala do Setor de Licitações da Prefeitura de Brumado, situado na Avenida Guilherme Dias, 280, Centro, Brumado-BA, CEP 46100-051.

Consultas: Observando o prazo legal, o participante poderá formular consultas por e-mail, informando o número do Credenciamento, por meio do endereço: semad_licitacao@brumado.ba.gov.br.

Referência de tempo: Para todas as referências de tempo será considerado o horário de Brasília – DF, e para efeitos de contagem de prazo será considerada hora útil o intervalo entre **08h às 17h**, sem interrupções.

1. DO OBJETO

1.1. Credenciamento de pessoas jurídicas para contratação de serviços de hospedagem em hotel para atender às demandas institucionais das diversas Secretarias do Município de Brumado/BA.

1.2. JUSTIFICATIVA: A adoção do procedimento de credenciamento revela-se solução administrativa adequada e compatível com o interesse público para o objeto em questão, considerando a natureza dos serviços de hospedagem a serem contratados, marcados pela possibilidade de demandas variáveis, eventuais ou recorrentes ao longo da vigência do ajuste, pela necessidade de atendimento a diferentes Secretarias Municipais e pela conveniência de ampliação do rol de estabelecimentos aptos a prestar o serviço, observadas as condições previamente fixadas pela Administração.

No caso concreto, o objeto consiste no credenciamento de pessoas jurídicas para contratação de serviços de hospedagem em hotel, destinados ao atendimento das demandas institucionais das diversas Secretarias do Município de Brumado/BA, abrangendo situações vinculadas ao deslocamento, permanência temporária e acomodação de agentes públicos, colaboradores, prestadores de serviços, convidados, palestrantes, autoridades, equipes técnicas ou demais pessoas cuja hospedagem se mostre necessária ao regular desempenho de atividades administrativas, institucionais, técnicas, operacionais ou de interesse público.

Diversamente da licitação convencional, em que se busca a seleção de proposta única ou de número restrito de propostas mais vantajosas mediante disputa competitiva, o credenciamento, nos termos do art. 79 da Lei nº 14.133/2021, constitui procedimento auxiliar vocacionado a hipóteses em que a

Administração necessita formar cadastro de interessados aptos à execução do objeto, mediante critérios objetivos, públicos e isonômicos, permitindo a contratação daqueles que atendam integralmente às condições técnicas, jurídicas, fiscais, econômicas e operacionais estabelecidas no instrumento convocatório.

Tal modelagem mostra-se especialmente adequada para a contratação de serviços de hospedagem, tendo em vista que a demanda administrativa pode variar conforme a agenda institucional do Município, a realização de eventos, reuniões, capacitações, atividades oficiais, ações intersetoriais, recebimento de equipes externas, visitas técnicas, deslocamentos de servidores ou outras situações de interesse público. Nesses casos, a escolha de um único fornecedor poderia restringir a capacidade de atendimento, sobretudo diante de fatores como disponibilidade de vagas, localização, categoria de acomodação, período de hospedagem, capacidade operacional do estabelecimento e necessidades específicas de cada Secretaria demandante.

O credenciamento permite à Administração constituir uma rede plural de hotéis aptos a atender às demandas municipais, ampliando a capacidade de resposta do Poder Público e reduzindo o risco de descontinuidade ou insuficiência do serviço em períodos de maior procura. A contratação ocorrerá conforme a necessidade concreta da Administração, a disponibilidade do estabelecimento credenciado, os valores previamente definidos ou aceitos no procedimento e os critérios objetivos de distribuição da demanda, de modo a evitar favorecimentos indevidos e assegurar tratamento impessoal entre os credenciados.

Além disso, a utilização do credenciamento contribui para a eficiência administrativa, pois confere maior flexibilidade à gestão das hospedagens, permitindo que o Município acione os prestadores credenciados de acordo com a demanda efetivamente verificada, sem impor contratação mínima obrigatória ou reserva de quantitativo fixo em favor de qualquer interessado. A execução dos serviços ficará condicionada à prévia solicitação da Administração, à disponibilidade orçamentária e à emissão da competente ordem de serviço, requisição ou instrumento equivalente, conforme as regras estabelecidas no procedimento.

A adoção do credenciamento também resguarda os princípios da isonomia, da publicidade, da transparência, da impessoalidade, da economicidade e do julgamento objetivo, na medida em que assegura a todos os estabelecimentos interessados a possibilidade de ingresso no sistema, desde que cumpram os requisitos previamente definidos.

Ressalta-se, ainda, que a natureza do serviço de hospedagem exige disponibilidade imediata ou em prazo compatível com a necessidade administrativa, bem como capacidade de atendimento em diferentes períodos e circunstâncias. Assim, a formação de um banco de prestadores credenciados revela-se medida prudente, pois permite ao Município atender demandas institucionais sem comprometer a continuidade das atividades públicas, especialmente quando houver indisponibilidade pontual de vagas em determinado estabelecimento ou necessidade de acomodação de número maior de pessoas em curto espaço de tempo.

Portanto, a adoção do credenciamento mostra-se tecnicamente justificada, juridicamente adequada e materialmente alinhada às diretrizes de eficiência administrativa, planejamento, economicidade e continuidade do serviço público, sobretudo diante da necessidade de viabilizar, com flexibilidade,

impessoalidade e segurança operacional, a contratação de serviços de hospedagem em hotel para atendimento das demandas institucionais das diversas Secretarias do Município de Brumado/BA.

2. PRAZO DO CONTRATO

2.1 – a vigência do contrato de até 12 meses, contados da assinatura do contrato, admitida prorrogação mediante justificativa de vantajosidade, e de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e Termo de Referência.

3. DA REPRESENTAÇÃO

3.1. Para representação junto à Comissão de Contratação, a pessoa física regularmente designada para representar a proponente no processo de credenciamento, caso haja necessidade de apresentação de outra pessoa que não seja o titular da empresa prestadora de serviço fazendo-se necessária a apresentação de:

a) Documento de Identificação com Foto;
b) Procuração Pública ou particular, caso se faça representar por empresa que não seja representante legal da mesma.

3.2. Caso não tenha sido entregue documentos para esta fase, a Comissão estará autorizada a credenciar com os documentos de habilitação.

4. DAS CONDIÇÕES E RESTRIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar deste processo auxiliar de contratação os interessados que atendam a todas as exigências constantes neste Edital de Credenciamento e seus Anexos.

4.2. Estarão impedidos de participar da presente chamada pública:

4.2.1. Os interessados suspensos do direito de licitar com a Administração Municipal de Brumado, cujo conceito abrange a administração direta e indireta, as entidades com personalidade jurídica de direito privado sob o seu controle e as fundações por ela instituída ou mantida, no prazo e nas condições do impedimento;

4.2.2. Os interessados que tenham sido declarados inidôneos pela Administração Municipal, Estadual ou Federal, o que abrange a administração direta e indireta, as entidades com personalidade jurídica de direito privado sob o seu controle e as fundações por ela instituída e mantida, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja reabilitado perante a autoridade que aplicou a penalidade;

4.2.3. Os interessados que tenham sido declarados suspensos de contratar com a Administração Pública com qualquer órgão da Administração Pública Federal, Estadual e Municipal.

4.2.4. Os interessados que estiverem em regime de falência, concordata, dissolução, liquidação ou concurso de credores;

4.2.5. Empresas em forma de consórcio.

4.2.6. Servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

4.2.7. Estrangeiros que não estejam autorizados a comercializar no País;

4.2.8. Servidores de órgãos e entidades da Administração Pública Estadual, inclusive Fundações instituídas e/ou mantidas pelo Poder Público, por si ou por

interposta pessoa, direta ou indiretamente, como licitante neste processo licitatório;

4.3. É assegurado o direito ao pleito das vagas a qualquer interessado que preencha as exigências estabelecidas neste Edital, vedada à cessão ou transferência do Contrato de Prestação de Serviço.

4.4. Não será admitida a participação de pessoas jurídicas que estejam suspensas temporariamente de participar ou de licitar com a Administração Pública Municipal, Estadual ou Federal de qualquer Órgão.

5. DAS INSCRIÇÕES PARA O CREDENCIAMENTO

5.1. A solicitação de credenciamento é gratuita e pressupõe o pleno conhecimento deste Edital em sua íntegra e a concordância com as regras e condições aqui estabelecidas, bem como em seus anexos**;**

5.2. Os documentos de habilitação poderão ser apresentados em envelope, constando externamente o número deste chamamento, a identificação da empresa e a expressão "documentos", bem como, poderão ser encaminhados via e-mail para semad_licitacao@brumado.ba.gov.br , com aviso de recebimento;

5.3 A qualquer tempo, novos interessados, que preencham aos requisitos do edital, poderão participar do Credenciamento e serem contratados pela Administração Pública, desde que entregue a sua documentação na data limite indicada no Preâmbulo do Edital;

5.4 O ônus decorrente da participação neste chamamento, incluída a despesa com emissão de documentos, é de exclusiva responsabilidade do futuro candidato credenciado;

5.5 Para a inscrição ao credenciamento ser aceita, o(a) licitante deverá, obrigatoriamente, apresentar a seguinte documentação em formato PDF ou fotocópias para protocolo presencial;

5.5.1 Toda a Documentação de Habilitação necessária para o Credenciamento deverá ser apresentada conforme solicitado no item 12 Termo de Referência;

5.5.2 Outras declarações e Documentos Obrigatórios:

5.5.2.1 Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menor de 16 anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos;

5.5.2.2 Declaração de que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) em situação irregular perante o Ministério do Trabalho e Emprego;

5.5.2.3 Declaração de que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) que seja(m) cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de agente público responsável pela licitação ou de

autoridade superior;

5.5.2.4 Declaração de que não está impedido de licitar e contratar com a Administração Pública;

5.5.2.5 Declaração de que atendem aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (Art. 63, inciso I);

5.5.2.6 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 (Art. 63, inciso IV).

5.5.3 Serão desconsideradas as cópias rasuradas, ilegíveis, apagadas ou que apresentarem qualquer defeito capaz de colocar em dúvida a sua veracidade ideológica.

5.5.4 Para efeito de habilitação das propostas inscritas, os documentos entregues serão analisados pela Comissão de Contratação. Caberá a esta Comissão conferir a documentação e preenchimento dos Anexos e demais documentos relacionados ao objeto deste Credenciamento, bem como manifestar-se sobre a habilitação ou inabilitação do cadastro.

5.5.5 Apenas as inscrições habilitadas serão credenciadas de acordo com as premissas do Objeto deste Credenciamento.

5.5.6. As inscrições não habilitadas poderão realizar nova tentativa de credenciamento entregando a documentação que motivou sua inabilitação, sendo registrado a nova data de protocolo dos novos documentos.

5.6. PROCEDIMENTO DE RESULTADO DOS CREDENCIAMENTOS:

5.6.1. Havendo novos proponentes, a Comissão responsável terá o prazo de até 30 (trinta) dias para proceder à análise da documentação apresentada e à correspondente atualização do rol de credenciados, observada, após sua conclusão, a publicação da lista atualizada para posterior autorização de contratação pela Autoridade Superior.

5.6.2. Após a autorização de contratação pela Autoridade Superior, será encaminhada documentação para o setor de contratos que realizará a confecção de contrato conforme Anexo para que seja assinado e autorizada a emissão de ordens de serviços.

5.6.3. A ausência de publicação significa que não houve atualização de credenciados.

6. DOS RECURSOS

6.1. Da decisão de inabilitação ou de julgamento da candidatura caberá um único recurso, devidamente fundamentado, dirigido ao Setor de Licitações, no prazo de 3 (três) dias úteis a contar da divulgação do resultado do Edital em Diário Oficial ou qualquer outro meio que a Administração Pública utilizar.

6.2. Para apresentação do recurso o proponente deverá encaminhar por e-mail para semad_licitacao@brumado.ba.gov.br ou protocolar no Setor de Licitação no endereço indicado no Preâmbulo do Edital.

6.3. O protocolo aberto fora do prazo determinado no item 6.1 deste edital, resultará na perda do direito ao recurso.

7. DAS IMPUGNAÇÕES

7.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este edital ou para solicitar esclarecimentos, devendo a impugnação ser protocolada por e-mail para semad_licitacao@brumado.ba.gov.br ou protocolar no Setor de Licitação no endereço indicado no Preâmbulo do Edital.

7.1.1.A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

7.2. Se reconhecida a procedência das impugnações ao Edital, a Administração procederá à sua retificação e republicação exclusivamente da alteração, supressão ou acréscimo, ou resposta a solicitação com ampla divulgação.

8. DAS VEDAÇÕES

8.1. A Prefeitura Municipal de Brumado não considerará as inscrições que não atenderem a todas as condições deste edital, por omissão, ou por discordância.

8.2. Os documentos entregues não serão devolvidos.

8.3. O não atendimento de qualquer exigência ou condição deste edital implicará a desclassificação da inscrição.

8.4. A inscrição configura na prévia e integral aceitação de todas as condições estabelecidas neste edital.

8.5. Os casos omissos serão decididos pelo Agente de Contratação responsável pela seleção.

9. DA LISTA DE RESERVA E DA CONTRATAÇÃO

9.1. DA LISTA DE RESERVA:

9.1.2. O participante fará parte integrante de listagem de reserva, ao qual estará disponível para futuras contratações a serem realizados pela Prefeitura Municipal de Brumado – Ba, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração.

9.1.3. Os credenciados atenderão o Município em sistema de rodízio, mediante prévia solicitação da Secretaria Municipal de Administração, sempre quando necessário.

9.2. DA CONTRATAÇÃO

9.2.1. A autoridade superior irá expedir Autorização de contratação com base no despacho e pareceres do Agente de Contratação;

9.2.2.A Secretaria demandante deverá solicitar por meio de ofício, contratação do

participante que está credenciado e habilitado, para o setor de contratos da Prefeitura Municipal de Brumado – BA, informando o local, data e horário da prestação dos serviços.

9.2.3. Poderão ser emitidos tantos contratos quanto necessário para este Credenciamento, observando o item 9.1.3.

9.3. DO REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

9.3.1. Os credenciados receberão pela prestação dos serviços os valores descritos no Termo de Referência anexo deste edital.

9.4. DA RESCISÃO

9.4.1. O TERMO DE CREDENCIAMENTO poderá ser rescindido na forma do disposto nos artigos 137 a 139, da Lei Federal nº 14.133/2021, sem prejuízo às sanções aplicáveis, na forma desta legislação.

10. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas desta contratação correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias específicas do orçamento e pelas suas correspondentes para o exercício subsequente:

Unidades	Atividades	Elementos de Despesas	Fonte
04.122 Secretaria de Administração	2.010 – Gestão das Ações Administrativas do Município	33.90.39	1500
04.122 Gabinete do Prefeito	2.002 – Gestão das Ações do Gabinete	33.90.39	1500
02.062 Procuradoria Jurídica	2.006 – Gestão das Ações da Procuradoria	33.90.39	1500
04.124 Controladoria Geral	2.007 – Gestão das Ações da Controladoria	33.90.39	1500
04.123 Secretaria da Fazenda e Finanças	2.012 – Gestão das Ações Financeiras	33.90.39	1500
04.131 Secretaria de Comunicação	2.004 – Manutenção dos Serviços Institucional e Legal	33.90.39	1500

04.121 Secretaria de Planejamento e Desen. Econômico	2.014 – Gestão das Desenvolvimento Social e Cidadania	33.90.39	1500
15.122 Secretaria Municipal de Infraestrutura	2.018 – Gestão das Ações Administrativas da Sec. de Infraestrutura	33.90.39	1500
13.122 Secretaria Mun. de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo	2.024 – Gestão das Ações da Sec. de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo	33.90.39	1500
20.122 Secretaria de Agricultura, Recursos Hídricos e Meio Ambiente	2.028 – Gestão da Sec. de Agricultura, Meio Ambiente e Recursos Hidricos	33.90.39	1500
Secretaria Municipal de Saúde	2.032 – Gestão das Ações do Fundo Municipal de Saúde	33.90.39	1500 1600 1621
Secretaria Municipal de Saúde	2.034 – Manuteção do Programa Saúde da Familia - PSF	33.90.39	1500 1600 1621
Secretaria Municipal de Saúde	2.035 – Manutenção das Ações de Atenção a Saúde Bucal	33.90.39	1500 1600 1621
Secretaria Municipal de Saúde	2.037 – Mautenção da Atenção Primaria de Saúde	33.90.39	1500 1600 1621
Secretaria Municipal de Saúde	2.038 – Gestão do Hospital Municipal Professor Magalhães Neto	33.90.39	1500 1600 1621
Secretaria Municipal de Saúde	2.039 – Manutenção do Centro de Atenção Pscosocial - CAPS	33.90.39	1500 1600 1621

Secretaria Municipal de Saúde	2.040 – Manutenção do Serviço de Atendimento Movel as Urgencias – SAMU	33.90.39	1500 1600 1621
Secretaria Municipal de Saúde	2.041 – Manutenção do LACEN	33.90.39	1500 1600 1621
Secretaria Municipal de Saúde	2.042 – Manutenção da Policlinica Municipal	33.90.39	1500 1600 1621
Secretaria Municipal de Saúde	2.043 – Manutenção do Programa Melhor em Casa	33.90.39	1500 1600 1621
Secretaria Municipal de Saúde	2.044 – Manutenção da Central de Marcação e Regulação de Exames	33.90.39	1500 1600 1621
Secretaria Municipal de Saúde	2.045 – Manutenção do Tratamento Fora de Domicilio – TFD	33.90.39	1500 1600 1621
Secretaria Municipal de Saúde	2.047 – Programa de Assistencia Farmaceutica	33.90.39	1500 1600 1621
Secretaria Municipal de Saúde	2.048 – Manutenção da Vigilancia Sanitaria	33.90.39	1500 1600 1621
Secretaria Municipal de Saúde	2.049 – Manutenção da Vigilância Epidemiologica	33.90.39	1500 1600 1621
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania	2.058 – Gestão das Ações do Fundo Municipal de Assistênciaa Social	33.90.39	1500
Secretaria Municipal de	2.060 – Bloco da Proteção Social	33.90.39	1660 1661

Desenvolvimento Social e Cidadania	Especial de Média e Alta Complexidade (MAC) PSE - CREAS		
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania	2.059 – Bloco da Proteção Social Básica (PSB / CRAS / PAIF / SCFV)	33.90.39	1660 1661
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania	2.063 – Bloco da Gestão do Programa Bolsa Familia e Cadastro Único	33.90.39	1660
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania	2.064 – Fortalecimento do Controle Social (Conselho da Assistencia Social)	33.90.39	1500

11. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. O credenciado será responsabilizado administrativamente pelas infrações praticadas durante o credenciamento ou na execução contratual, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e do presente Termo de Referência, observando-se sempre o devido processo legal, com garantia do contraditório e da ampla defesa.

11.2. Comete infração administrativa o credenciado que, com dolo ou culpa:
11.2.1. Deixar de apresentar a documentação exigida para habilitação ou deixar de fornecer qualquer documento solicitado durante o procedimento (art. 155, IV, da Lei nº 14.133/2021);
11.2.2. Não mantiver as condições exigidas para o credenciamento ou contratação, salvo por fato superveniente devidamente justificado, especialmente quando:
a) deixar de atualizar ou apresentar documentação quando solicitado;
b) recusar-se a prestar informações ou esclarecimentos necessários à execução;
c) deixar de cumprir condições mínimas administrativas ou documentais exigidas no edital;
d) apresentar documentos ou informações desconformes com as exigências do edital;
e) descumprir requisitos operacionais de menor impacto para a execução dos serviços de hospedagem;
11.2.3. Não celebrar o contrato, quando convocado dentro do prazo de validade do credenciamento ou da proposta (art. 155, VI, da Lei nº 14.133/2021);
11.2.4. Apresentar declarações ou documentos falsos, seja no processo de credenciamento ou durante a execução do contrato (art. 155, VIII);
11.2.5. Fraudar o credenciamento em qualquer de suas fases (art. 155, IX);
11.2.6. Comportar-se de forma inidônea ou fraudulenta, especialmente nos seguintes casos:
a) conluio com outros participantes ou violação das regras legais;
b) indução dolosa ao erro da Administração;
c) adulteração de informações relativas à prestação dos serviços de hospedagem;
11.2.7. Praticar atos ilícitos com a finalidade de frustrar os objetivos do credenciamento (art. 155, XI);
11.2.8. Praticar ato lesivo à Administração Pública, nos termos do art. 5º da Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção), conforme prevê o art. 155, XII da Lei nº 14.133/2021.

11.3. Com fundamento no art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021, a Administração poderá aplicar as seguintes sanções administrativas, de forma isolada ou cumulativa, conforme a natureza e gravidade da infração cometida: advertência escrita, para infrações de menor potencial ofensivo ou passíveis de correção imediata, sem prejuízo ao interesse público; multa, de natureza compensatória ou moratória, conforme previsão editalícia e contratual específica; impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 03 (três) anos, conforme inciso III do art. 156 da Lei nº 14.133/2021; e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, aplicável nos casos mais graves ou quando comprovada a reincidência, com efeitos em âmbito nacional.
11.3.1. As sanções de impedimento de licitar e contratar e de inidoneidade poderão ser aplicadas cumulativamente ou não à multa, levando-se em consideração a gravidade da infração e os prejuízos causados à Administração, especialmente quando afetarem o atendimento digno e célere às famílias em situação de vulnerabilidade social.

SANÇÃO DE MULTA COMPENSATÓRIA:

11.4. A multa compensatória será aplicada nos seguintes percentuais: para as infrações previstas nos subitens 11.2.1 e 11.2.2, de 0,5% (cinco décimos por cento) a 1% (um por cento) do valor estimado da contratação; para a infração prevista no subitem 11.2.3, de 1% (um por cento) a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação; e para as infrações previstas nos subitens 11.2.4, 11.2.5, 11.2.6, 11.2.7 e 11.2.8, de 20% (vinte por cento) a 30% (trinta por cento) do valor estimado da contratação.
11.4.1. Quaisquer multas aplicadas deverão ser recolhidas junto ao órgão competente, no prazo de até (15 quinze) dias úteis, contados de sua publicação no Diário Oficial do Município de Brumado/BA, podendo, ainda, ser descontadas de qualquer fatura ou crédito existente, a critério do credenciado.

SANÇÃO DE IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR:

11.5. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 11.2.1, 11.2.2 e 11.2.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta com o Município de Brumado/BA, pelo prazo máximo de 03 (três) anos, obedecida a seguinte gradação: para a infração prevista no subitem 11.2.1, impedimento pelo período de até 03 (três) meses; e, para as infrações previstas nos subitens 11.2.2 e 11.2.3, impedimento pelo período de até 04 (quatro) meses.
SANÇÃO DE DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR:

11.6. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 11.2.4, 11.2.5, 11.2.6, 11.2.7 e 11.2.8, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos, obedecida a seguinte gradação: para as infrações previstas nos subitens 11.2.4 e 11.2.7, declaração de inidoneidade de até 05 (cinco) anos; e, para as infrações previstas nos subitens 11.2.5, 11.2.6 e 11.2.8, declaração de inidoneidade de até 06 (seis) anos.
11.6.1. Será aplicada a sanção de que trata o subitem 11.6 deste Edital nas infrações administrativas previstas nos itens 11.2.1, 11.2.2 e 11.2.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar.

11.7. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo Sancionador.

11.8. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à

Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

11.9. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

11.10. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao prestador de serviços/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei Federal nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

12. DO DESCREDENCIAMENTO

12.1. Constituem hipóteses de descredenciamento, quando:

a) Forem procedentes as denúncias formuladas sobre má prestação do serviço ou irregularidades que afrontam princípios constitucionais;
b) Superveniência de fato ou circunstância que comprometa a capacidade técnica ou administrativa da credenciada, ou que reduza a capacidade de prestação de serviço a ponto de não atender às exigências estabelecidas;
c) O contratado que der causa à rescisão do Contrato de Prestação de Serviços firmado com a Prefeitura Municipal de Brumado;
d) Por vontade própria do prestador de serviços.

13. DAS OBRIGAÇÕES DO CREDENCIADO

13.1. Os proponentes habilitados deverão cumprir obrigatoriamente, as normas estabelecidas no Termo de Referência, anexo este indispensável deste Edital de Credenciamento.

14. DOS IMPEDIMENTOS

14.1. É vedada a inscrição neste Credenciamento:

14.1.1. De jurídicas que estejam em situação irregular perante os órgãos competentes.
14.1.2. Aqueles que tiverem sido declarados suspensos ou impedidos de contratar com a Administração ou declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública.
14.1.3. De empresas em consórcio pela natureza do objeto.

14.2. São vedadas as prestações de serviços:

14.2.1. Que infrinjam qualquer Lei ou norma jurídica brasileira vigente;
14.2.2. Que causem, ou possam vir a causar, impacto negativo à saúde ou ao meio ambiente;
14.2.3. Que sejam ligadas a jogos de azar ou especulativos, salvo se regulamentados em legislação específica;
14.2.4. Que explorem trabalho infantil, degradante ou escravo;
14.2.5. Que violem direitos de terceiros, incluídos os de propriedade intelectual;
14.2.6. Que evidenciem discriminação de raça, credo, orientação sexual ou preconceito de qualquer natureza;

14.2.7. Que violem os direitos humanos;
14.2.8. Que façam uso de nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos durante o período de vedações eleitorais.

Parágrafo único – Nas hipóteses previstas neste item o participante será responsabilizado civil e criminalmente pelos atos praticados pela forma da Lei.

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. O ato de inscrição pressupõe plena concordância dos termos, cláusulas, condições do Edital e de seus Anexos, que passarão a integrar as obrigações, bem como na observância dos regulamentos administrativos e das normas técnicas aplicadas, não sendo aceita, sob qualquer hipótese, alegação de seu desconhecimento em qualquer fase do procedimento administrativo e execução dos serviços.

15.2. A qualquer tempo, poderá a Prefeitura Municipal de Brumado, se necessário, modificar este instrumento, hipótese em que deverá proceder a divulgação, reabrindo o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das inscrições propostas.

15.3. É facultada ao Agente de Contratação promover, a qualquer tempo, diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução de processos.

15.4. Os equipamentos, materiais e instrumentos de uso pessoal serão de responsabilidade dos credenciados selecionados. A Prefeitura Municipal de Brumado não se responsabilizará em caso de perda, dano ou extravio.

15.5. O envio de inscrições implica a total aceitação das normas e condições deste Edital.

15.6. A Prefeitura Municipal de Brumado poderá prorrogar, adiar, revogar ou anular o presente Edital, na forma da Lei, sem que caiba aos participantes qualquer direito a reembolso, indenização ou compensação.

15.7. O presente Edital e respectivos anexos estará disponível na página da Prefeitura Municipal de Brumado – www.brumado.ba.gov.br, Link Diário Oficial do Município, bem como no Portal Nacional de Compras Públicas – PNCP.

15.8. Este edital possui os seguintes anexos:
ANEXO I – Ficha de Inscrição;
ANEXO II a VIII – Modelos de Declarações;
ANEXO IX – Minuta de Contrato;
ANEXO X – Mapa de Gerenciamento de Riscos**;**
ANEXO XI – Termo de Referência.

15.9. Os casos omissos serão dirimidos pela Prefeitura Municipal de Brumado, tendo como subsídio as análises e pareceres emitidos pelo Agente de Contratação.

Brumado, Bahia, 23 Abril de 2026.

Jossilane Rodrigues Cardoso Tavares
Secretária Municipal de Administração

ANEXO I – Ficha de Inscrição

Ficha de inscrição a ser preenchida pelo proponente

(este anexo deverá, preferencialmente, ser preenchido e confeccionado em papel timbrado, se houver)

Credenciamento nº 005/2026
Processo Administrativo nº 0206/2026
OBJETO: Credenciamento de pessoas jurídicas para contratação de serviços de hospedagem em hotel para atender às demandas institucionais das diversas Secretarias do Município de Brumado/BA**.**

DADOS BÁSICOS	
Razão Social:	
CNPJ:	Endereço:
Cidade:	Estado:
Telefones:	E-mail:
DADOS BANCÁRIOS	
Banco:	
Agência:	Conta Corrente:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID. DE MEDIDA	QUANT.	VALOR UNID.	VALOR TOTAL
01					
02					
03					
04					

_____
(Assinatura do representante legal)
Nome e identidade do representante legal

ANEXO II – Modelo de Declaração de Autenticidade dos Documentos

(este anexo deverá, preferencialmente, ser preenchido e confeccionado em papel timbrado, se houver)

Credenciamento nº 005/2026
Processo Administrativo nº 0206/2026
OBJETO: Credenciamento de pessoas jurídicas para contratação de serviços de hospedagem em hotel para atender às demandas institucionais das diversas Secretarias do Município de Brumado/BA**.**

Eu, _____, portador(a) do Documento de Identidade n.º. _____, expedido por _____, e inscrito no Cadastro de Pessoa Física do Ministério da Fazenda (CPF/MF) sob o n.º. _____, em atendimento à Lei da Desburocratização, Lei Federal nº 13.726/2018, DECLARA, sob as sanções administrativas cabíveis, inclusive as criminais, e sob as penas da lei, que toda documentação anexada aos Documentos de Habilitação e Proposta financeira são autênticas, igualmente sendo expressão da verdade a informação por mim prestada, estou ciente que esta declaração estará sujeita as penalidades da Lei, conforme dispõe o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que prevê o crime de falsidade ideológica.

_____- ____, _____de _____de _____

_____
(Assinatura do representante legal)
Nome e identidade do representante legal

ANEXO III – Declaração de proteção ao trabalho do menor

(este anexo deverá, preferencialmente, ser preenchido e confeccionado em papel timbrado, se houver)

Credenciamento nº 005/2026
Processo Administrativo nº 0206/2026
OBJETO: Credenciamento de pessoas jurídicas para contratação de serviços de hospedagem em hotel para atender às demandas institucionais das diversas Secretarias do Município de Brumado/BA.

DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR DE IDADE, SALVO NA CONDIÇÃO DE APRENDIZ

_____(nome da empresa), inscrita no CNPJ sob nº _____, por intermédio de seu representante legal, Sr.(a)_____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ Órgão expedidor _____ e do C.P.F nº _____, DECLARA, para fins de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e que não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( )
(Assinalar com "x" a ressalva acima, caso verdadeira)

_____- ____, _____de _____de _____

_____
(Assinatura do representante legal)
Nome e identidade do representante legal

ANEXO IV – Declaração de Inexistência de Suspensão e Inidoneidade

(este anexo deverá, preferencialmente, ser preenchido e confeccionado em papel timbrado, se houver)

Credenciamento nº 005/2026
Processo Administrativo nº 0206/2026
OBJETO: Credenciamento de pessoas jurídicas para contratação de serviços de hospedagem em hotel para atender às demandas institucionais das diversas Secretarias do Município de Brumado/BA**.**

A empresa _____, através de seu representante legal, Sr.(a) _____, CPF _____ (cargo na empresa: Diretor ou Sócio-Gerente). DECLARA, para fins de direito, na qualidade de PROPONENTE da Chamada Pública instaurada pela PREFEITURA MUNICIPAL DE BRUMADO, na modalidade CREDENCIAMENTO nº 005/2026, de que não possui penalidade de suspensão para contratar com a Administração Pública, bem como, de inidoneidade, com qualquer órgão da Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal.

Por ser a expressão da verdade, firma a presente.

_____- ____, _____de _____de _____

_____
(Assinatura do representante legal)
Nome e identidade do representante legal

ANEXO V – Declaração de que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) em situação irregular

(este anexo deverá, preferencialmente, ser preenchido e confeccionado em papel timbrado, se houver)

Credenciamento nº 005/2026
Processo Administrativo nº 0206/2026
OBJETO: Credenciamento de pessoas jurídicas para contratação de serviços de hospedagem em hotel para atender às demandas institucionais das diversas Secretarias do Município de Brumado/BA.

MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO POSSUI EMPREGADOS EXECUTANDO TRABALHO DEGRADANTE OU FORÇADO

A Empresa.....(nome da empresa licitante), inscrita no CNPJ/MF sob o n.º.....sediada..... (endereço completo), declara, sob as penas da lei, que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal.

Local, ____de _____de _____

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

_____- ____, _____de _____de _____

_____
(Assinatura do representante legal)
Nome e identidade do representante legal

ANEXO VI – Declaração que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) na condição de servidor público

(este anexo deverá, preferencialmente, ser preenchido e confeccionado em papel timbrado, se houver)

Credenciamento nº 005/2026
Processo Administrativo nº 0206/2026
OBJETO: Credenciamento de pessoas jurídicas para contratação de serviços de hospedagem em hotel para atender às demandas institucionais das diversas Secretarias do Município de Brumado/BA**.**

DECLARAÇÃO DE QUE NÃO POSSUI EM SEU QUADRO DE PESSOAL SERVIDOR PÚBLICO

(RAZÃO SOCIAL COMPLETA), inscrita no CNPJ/MF nº _____, sediada (ENDEREÇO COMPLETO), abaixo assinado, em cumprimento ao solicitado no Edital de Credenciamento nº. 005/2026, DECLARA, sob as penas da Lei, que:

Não possui em seu quadro de pessoal servidor público do Poder Executivo Municipal/Estadual exercendo funções técnicas, comerciais, de gerencia, administração ou tomada de decisão, (inciso X, da Lei Complementar nº.04/90).

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

_____- ____, _____de _____de _____

_____
(Assinatura do representante legal)
Nome e identidade do representante legal

ANEXO VII – Declaração de atendimento aos requisitos de habilitação

(este anexo deverá, preferencialmente, ser preenchido e confeccionado em papel timbrado, se houver)

Credenciamento nº 005/2026
Processo Administrativo nº 0206/2026
OBJETO: Credenciamento de pessoas jurídicas para contratação de serviços de hospedagem em hotel para atender às demandas institucionais das diversas Secretarias do Município de Brumado/BA**.**

DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

(nome da empresa)_____, inscrita no CNPJ sob nº _____ - sediada no (endereço completo)_____, declara, sob as penas da lei, que atende plenamente os requisitos de habilitação constantes do Edital de Chamada Pública nº 005/2026, da Prefeitura Municipal de Brumado.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

_____- ____, _____de _____de _____

_____
(Assinatura do representante legal)
Nome e identidade do representante legal

ANEXO VIII – Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência

(este anexo deverá, preferencialmente, ser preenchido e confeccionado em papel timbrado, se houver)

Credenciamento nº 005/2026 Processo Administrativo nº 0206/2026
OBJETO: Credenciamento de pessoas jurídicas para contratação de serviços de hospedagem em hotel para atender às demandas institucionais das diversas Secretarias do Município de Brumado/BA.

A empresa....., devidamente inscrita no CNPJ nº. ..... com sede na ....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)..... , portador(a) da Carteira de Identidade nº .....e CPF nº ....., DECLARA, para os devidos fins, que os serviços são prestados por empresas que comprovam cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendem às regras de acessibilidade previstas na legislação.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

_____- ____, _____de _____de _____

_____
(Assinatura do representante legal)
Nome e identidade do representante legal

ANEXO IX Minuta do Contrato

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0206/2026
CREDENCIAMENTO Nº 005/2026
CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº XXXX/2026

CONTRATO ADMINISTRATIVO QUE ENTRE SI FAZEM, DE UM LADO, O MUNICÍPIO DE BRUMADO – BA, E DO OUTRO, XXXXXXXXXXX.

O **MUNICIPIO DE BRUMADO – ESTADO DA BAHIA,** pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob nº 14.105.704/0001-33, com sede na Avenida Guilherme Dias, 280, Centro, Brumado-BA, CEP 46100-051, neste ato representada pelo Prefeito Municipal, o Sr. Fabricio Abrantes Pires De Souza Oliveira, brasileiro, maior, casado, portador da cédula de identidade nº 1122119763, expedida pela SSP/BA e cadastrado no CPF sob o nº 019.***.***-40, em conjunto com o **FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob o nº 16.595.230/0001-80, com sede na Avenida Guilherme Dias, 280, Centro, Brumado-BA, CEP 46100-051, neste ato representado por sua gestora, Sra. Magaly do Carmo Alves, brasileira, maior, portadora da cédula de identidade nº 08.***.***-47, expedida pela SSP/BA, CPF nº 953.***.***-34; **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob o nº 13.759.150/0001-25 com sede Praça Cel. Zeca Leite, nº 415, 1º Andar, Centro, Brumado, Bahia, CEP 46.100-000, neste ato representado por seu gestor, Sr. Danilo de Sousa Menezes**,** brasileiro, maior, portador da cédula de identidade nº 05.***.***-09, expedida pela SSP/BA e cadastrado no CPF nº 826.***.***-30, **FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO,** pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob o nº 30.612.975/0001-31, com sede na Avenida Guilherme Dias, 280, Centro, Brumado-BA, CEP 46100-051, neste ato representado por sua gestora, Sra. Ana Cristina Dos Santos Silva**,** brasileira, maior, portadora da cédula de identidade nº 08******-70, expedida pela SSP/BA e cadastrada no CPF nº 912.***-***91, doravante denominado **CREDENCIANTEE** e **XXXXXXX**, pessoa jurídica de direito privado/pessoa física, devidamente inscrita no CNPJ/CPF nº **XXXXX**, neste ato representada por **XXXX**, cargo ocupado na empresa, doravante denominado **CREDENCIADA**, os quais subscrevem o presente, resolvem, de comum acordo celebrar o presente instrumento de Contrato com a finalidade de contratação de prestador de serviços sem dedicação exclusiva de mão de obra, decorrente do **CREDENCIAMENTO Nº 005/2026**, e em consonância com o disposto na Lei Federal n° 14.133/21, e demais legislação aplicável, bem como, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

DO OBJETO

CLÁUSULA PRIMEIRA - Constitui objeto do presente instrumento a contratação de empresa para serviços de hospedagem em hotel para atender às demandas institucionais das diversas Secretarias do Município de Brumado/BA;

Especificação do Serviço					
Item	Especificação	UN	Quant.	Valor Unit.	Valor total
1		Mês	X	X	XX
Total					XX

Parágrafo primeiro: Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:
i)DFD;
ii) Termo de Referência;
iii) Requerimento do Credenciado;
iv) Documentação de Habilitação do Credenciado;
v)Eventuais anexos dos documentos supracitados.
Parágrafo segundo: Os serviços contratados serão prestados de acordo com o ajuste realizado entre os contratantes, atendendo sempre a conveniência de ambas as partes, conforme necessidade do setor solicitante da Administração e mediante Termo detalhado, entregue pelo fiscal do contrato, que comprove o atendimento das exigências contratuais;

Parágrafo terceiro: O presente contrato não poderá ser objeto de cessão, transferência ou subcontratação, no todo ou em parte.

DOS ANEXOS CONTRATUAIS

CLÁUSULA SEGUNDA – O presente Contrato integra o Processo Administrativo n.º 0206/2026, que gerou a CREDENCIAMENTO Nº 005/2026, e tem como seus anexos documentos daquele processo, em especial o Termo de Referência, a proposta do contratado e os anexos dos referidos documentos, caso existentes, e dos quais as partes declaram ter pleno conhecimento e aceitam como suficiente para, em conjunto com este contrato, definir o objeto contratual e permitir o seu integral cumprimento.

Parágrafo único. Ao presente contrato estarão vinculados todos os termos aditivos que vierem a ser firmados e que importem em alterações de qualquer condição contratual desde que devidamente assinados pelos representantes legais das partes.

DA VIGÊNCIA

CLÁUSULA TERCEIRA – O presente contrato terá a vigência de XXX, com início em XXX e término em XXX, podendo ser prorrogado ou reincidido, no local e tempo requeridos, mediante requisições do preposto autorizado, consoante art. 107 da Lai Nº 14.133/21.

Parágrafo primeiro: O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo quando o serviço objeto deste contrato não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.
Parágrafo segundo: O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado acima;

DA LICITAÇÃO E FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

CLÁUSULA QUARTA – A contratação de serviços desta natureza está respaldada no art. 72 e 74, da Lei Federal n° 14.133/2021 e suas alterações posteriores.

DO PREÇO

CLÁUSULA QUINTA – O valor global do contrato é de R$ XXXX (XXXX), resultantes da proposta apresentada pela CONTRATADA e definida pela Secretaria responsável como a mais vantajosa para o Município.

Parágrafo único: No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

DA MEDIÇÃO E PAGAMENTO

CLÁUSULA SEXTA – Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada não produziu os resultados acordados, deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas, ou deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

Do recebimento

Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo, nos termos do art. 140, inciso I, alínea “a”, da Lei Federal nº 14.133/2021 e dos arts. 22, inciso X, e 23, inciso X, do Decreto nº 11.246/2022.

O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado, acompanhada da comprovação da prestação dos serviços a que se refere a parcela a ser paga.

O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico, nos termos do art. 22, inciso X, do Decreto nº 11.246/2022.

O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo, nos termos do art. 23, inciso X, do Decreto nº 11.246/2022.

O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato apurará o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, analisará o desempenho e a qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, podendo tal avaliação resultar no redimensionamento dos valores a serem pagos à contratada, com registro em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

Será considerado ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, havendo mais de um termo a ser elaborado, com a entrega do último.

O contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, substituir ou adequar os serviços prestados, no todo ou em parte, quando se verificarem vícios, defeitos ou incorreções decorrentes da execução, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição dos serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências identificadas no recebimento provisório.

A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório, nos termos do art. 119 combinado com o art. 140 da Lei nº 14.133/2021.

O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à efetiva conclusão da prestação dos serviços, compreendendo o cumprimento integral das diárias contratadas e das condições estabelecidas neste Termo de Referência.

Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o termo detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, relativamente à fiscalização técnica e administrativa, bem como os demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, observando-se os seguintes procedimentos: emissão de documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, quanto ao cumprimento das obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, com base em indicadores objetivamente definidos e aferidos, bem como a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento, nos termos do art. 21, inciso VIII, do Decreto nº 11.246/2022; análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicação das cláusulas contratuais pertinentes, solicitando-se à contratada, por escrito, as respectivas correções; emissão de termo detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; comunicação à empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização; e envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

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

Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto estiver pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

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

Liquidação

Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogável por igual período, nos termos do art. 7º, § 2º, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

O prazo de que trata o parágrafo anterior será reduzido à metade, mantida a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite previsto no inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021.

Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como prazo de validade, data da emissão, dados do contrato e do órgão contratante, período respectivo de execução do contrato, valor a pagar e eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante.

A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal do contratado, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou apresentação da documentação prevista no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

A Administração deverá realizar consulta para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no Termo de Referência e identificar eventual razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público ou ocorrências impeditivas indiretas, nos termos da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

Constatada situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa, podendo o prazo ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários à garantia do recebimento de seus créditos.

Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

Prazo de pagamento

O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento e a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

Forma de pagamento

O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente de titularidade da contratada.

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

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

Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, no momento da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

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

Parágrafo Primeiro: Entregue o objeto, a CONTRATADA deverá apresentar, mediante entrega no setor da responsável, as notas fiscais /faturas emitidas para fins de protocolização, liquidação e pagamento, acompanhadas dos seguintes documentos:

a) Certidão Conjunta de Débitos relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União;

b) Certificado de Regularidade de Situação do FGTS – CRF;

c) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

d) Certidões Negativas de Débitos junto às Fazendas Estadual, do domicílio sede do licitante;

e) Certidões Negativas de Débitos junto às Fazendas Municipal, do domicílio sede do licitante;

Parágrafo Segundo – Havendo erro na fatura ou descumprimento das condições pactuadas, no todo ou em parte, a tramitação da fatura será suspensa para que o Contratado adote as providências necessárias à sua correção e passará a ser considerada, para efeito de pagamento, a data de reapresentação da fatura, devidamente corrigida.
Parágrafo Terceiro – Nenhum pagamento será efetuado ao contratado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajuste de preço.
Parágrafo Quarto – O pagamento acima referido será efetuado através de depósito/transferência bancária, em nome do contratado no Banco XXXXXX.
Parágrafo Quinto: Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA, na pendência de qualquer uma das situações acima especificadas.

DO REAJUSTE

CLÁUSULA SÉTIMA – Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de 12 meses contado da data do orçamento estimado.

Parágrafo Primeiro: Os preços contratados permanecerão fixos e irreajustáveis durante os primeiros 12 (doze) meses, contados a partir da data do orçamento estimado que fundamentou a contratação, nos termos do §3º do art. 92 da Lei Federal nº 14.133/2021.
Após decorrido o período de 12 (doze) meses, poderá ser concedido reajuste, a pedido da parte interessada, mediante a aplicação da variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA/IBGE) ou outro índice oficial que venha a substituí-lo, correspondente ao período de 12 (doze) meses imediatamente anterior à data do pleito.
O reajuste deverá ser solicitado formalmente, acompanhado de memória de cálculo e comprovação da variação do índice, e somente produzirá efeitos após a devida aprovação pela Administração, observados os limites orçamentários e financeiros disponíveis.
Caso o índice oficial venha a ser extinto, será adotado outro índice que melhor reflita a variação dos custos do setor de hospedagem, mediante ato formal da Administração..

Parágrafo Segundo: Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 12 meses será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
Parágrafo Terceiro: O reajuste será realizado por apostilamento.

DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

CLÁUSULA OITAVA – A Dotação orçamentária será:

Unidades	Atividades	Elementos de Despesas	Fonte
04.122 Secretaria de Administração	2.010 – Gestão das Ações Administrativas do Município	33.90.39	1500
04.122 Gabinete do Prefeito	2.002 – Gestão das Ações do Gabinete	33.90.39	1500
02.062 Procuradoria Jurídica	2.006 – Gestão das Ações da Procuradoria	33.90.39	1500
04.124 Controladoria Geral	2.007 – Gestão das Ações da Controladoria	33.90.39	1500
04.123 Secretaria da Fazenda e Finanças	2.012 – Gestão das Ações Financeiras	33.90.39	1500

04.131 Secretaria de Comunicação	2.004 – Manutenção dos Serviços Institucional e Legal	33.90.39	1500
04.121 Secretaria de Planejamento e Desen. Econômico	2.014 – Gestão das Desenvolvimento Social e Cidadania	33.90.39	1500
15.122 Secretaria Municipal de Infraestrutura	2.018 – Gestão das Ações Administrativas da Sec. de Infraestrutura	33.90.39	1500
13.122 Secretaria Mun. de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo	2.024 – Gestão das Ações da Sec. de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo	33.90.39	1500
20.122 Secretaria de Agricultura, Recursos Hídricos e Meio Ambiente	2.028 – Gestão da Sec. de Agricultura, Meio Ambiente e Recursos Hidricos	33.90.39	1500
Secretaria Municipal de Saúde	2.032 – Gestão das Ações do Fundo Municipal de Saúde	33.90.39	1500 1600 1621
Secretaria Municipal de Saúde	2.034 – Manuteção do Programa Saúde da Familia - PSF	33.90.39	1500 1600 1621
Secretaria Municipal de Saúde	2.035 – Manutenção das Ações de Atenção a Saúde Bucal	33.90.39	1500 1600 1621
Secretaria Municipal de Saúde	2.037 – Mautenção da Atenção Primaria de Saúde	33.90.39	1500 1600 1621
Secretaria Municipal de Saúde	2.038 – Gestão do Hospital Municipal Professor Magalhães Neto	33.90.39	1500 1600 1621
Secretaria Municipal de Saúde	2.039 – Manutenção do Centro de Atenção Pscosocial - CAPS	33.90.39	1500 1600 1621
Secretaria Municipal de Saúde	2.040 – Manutenção do Serviço de Atendimento Movel as Urgencias – SAMU	33.90.39	1500 1600 1621

Secretaria Municipal de Saúde	2.041 – Manutenção do LACEN	33.90.39	1500 1600 1621
Secretaria Municipal de Saúde	2.042 – Manutenção da Policlinica Municipal	33.90.39	1500 1600 1621
Secretaria Municipal de Saúde	2.043 – Manutenção do Programa Melhor em Casa	33.90.39	1500 1600 1621
Secretaria Municipal de Saúde	2.044 – Manutenção da Central de Marcação e Regulação de Exames	33.90.39	1500 1600 1621
Secretaria Municipal de Saúde	2.045 – Manutenção do Tratamento Fora de Domicilio – TFD	33.90.39	1500 1600 1621
Secretaria Municipal de Saúde	2.047 – Programa de Assistencia Farmaceutica	33.90.39	1500 1600 1621
Secretaria Municipal de Saúde	2.048 – Manutenção da Vigilancia Sanitaria	33.90.39	1500 1600 1621
Secretaria Municipal de Saúde	2.049 – Manutenção da Vigilância Epidemiologica	33.90.39	1500 1600 1621
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania	2.058 – Gestão das Ações do Fundo Municipal de Assistênciaa Social	33.90.39	1500
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania	2.060 – Bloco da Proteção Social Especial de Média e Alta Complexidade (MAC) PSE - CREAS	33.90.39	1660 1661
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania	2.059 – Bloco da Proteção Social Básica (PSB / CRAS / PAIF / SCFV)	33.90.39	1660 1661
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania	2.063 – Bloco da Gestão do Programa Bolsa Familia e Cadastro Único	33.90.39	1660
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania	2.064 – Fortalecimento do Controle Social (Conselho da Assistencia	33.90.39	1500

	Social)		

DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

CLÁUSULA NONA - O CONTRATADO deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do serviço objeto deste instrumento, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

a) Prestar os serviços de hospedagem em conformidade com as condições estabelecidas no edital, neste Termo de Referência e no contrato, assegurando qualidade, conforto e adequada infraestrutura das acomodações;

b) Manter as instalações em pleno funcionamento, em condições adequadas de uso, higiene, conservação e segurança, observando as normas sanitárias, de acessibilidade, de segurança e demais legislações aplicáveis;

c) Garantir a disponibilidade de apartamentos nas categorias contratadas (simples, duplo, triplo e quádruplo), conforme a demanda apresentada pelas Secretarias Municipais, durante toda a vigência do credenciamento;

d) Atender prontamente às solicitações de hospedagem, formalizadas por meio de ordem de serviço, requisição ou instrumento equivalente expedido pela Administração;

e) Garantir, quando incluída na diária, a oferta de alimentação em condições adequadas de higiene e qualidade, em conformidade com as normas sanitárias vigentes;

f) Fornecer nota fiscal eletrônica correspondente aos serviços efetivamente prestados, conforme a legislação tributária vigente;

g) Manter sigilo e confidencialidade sobre as informações relacionadas aos hóspedes atendidos no âmbito da contratação;

h) Responsabilizar-se integralmente por danos materiais ou morais causados aos hóspedes, a terceiros ou à Administração, decorrentes de falhas na prestação dos serviços;

i) Zelar pela segurança dos objetos pessoais dos hóspedes durante a estadia, observadas as normas internas do estabelecimento quanto à guarda de bens e valores;

j) Manter regularidade fiscal, trabalhista e demais condições de habilitação durante toda a vigência do credenciamento, conforme exigido pela legislação aplicável;

k) Submeter-se à fiscalização da Administração, prestando todas as informações solicitadas e permitindo o acompanhamento da execução contratual;

l) Disponibilizar canal de comunicação permanente com a Administração, inclusive para atendimento de demandas emergenciais;

m) Indicar formalmente preposto responsável pela execução contratual, com poderes para representar o credenciado perante a Administração;

n) Não cobrar dos hóspedes ou da Administração quaisquer valores adicionais não previstos no contrato;

o) Comunicar imediatamente à Administração qualquer ocorrência que possa comprometer a execução dos serviços;

p) Apresentar, quando solicitado, relatórios contendo, no mínimo, a identificação dos hóspedes atendidos, período de hospedagem, tipo de acomodação e quantitativo de diárias;

q) Providenciar solução imediata para eventuais falhas na prestação dos serviços, inclusive com substituição de acomodação, quando necessário;

r) Manter, na recepção ou em meio eletrônico, sistema para registro de elogios, sugestões e reclamações, utilizando essas informações para aprimoramento contínuo dos serviços;

s) Assegurar que os serviços prestados atendam aos padrões mínimos de qualidade, conforto, segurança e higiene exigidos para o serviço de hospedagem.

DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

CLÁUSULA DÉCIMA – São obrigações do CONTRATANTE a:

a) Verificar, conferir e aceitar as faturas ou requisições de pagamento apresentadas pelos CREDENCIADOS, recusando-as quando apresentarem incorreções, inconsistências ou serviços em desconformidade, com suspensão do prazo de pagamento até a devida regularização, nos termos do edital, do contrato de credenciamento e da legislação vigente;

b) Notificar por escrito o CREDENCIADO acerca da aplicação de penalidades e sanções contratuais, assegurando o contraditório e a ampla defesa, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021;

c) Atestar formalmente a execução dos serviços de hospedagem, com base em registros internos, relatórios de acompanhamento da fiscalização e notas fiscais apresentadas;

d) Indicar formalmente o gestor e/ou fiscal do credenciamento, servidor responsável pelo acompanhamento, fiscalização e avaliação da execução dos serviços, conforme designação administrativa;

e) Exercer fiscalização contínua dos serviços prestados, por meio de servidor(es) designado(s), avaliando o cumprimento das obrigações assumidas pelos credenciados, conforme especificações técnicas, edital e contrato de credenciamento;

f) Comunicar imediatamente o CREDENCIADO qualquer não conformidade na execução dos serviços, exigindo a pronta correção das falhas, irregularidades ou atrasos, sob pena de aplicação das sanções cabíveis;

g) Divulgar e manter à disposição do público, em sítio eletrônico oficial, o extrato do credenciamento, conforme o art. 72, parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021, garantindo a transparência do processo e da execução dos serviços.

Parágrafo único: A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como, por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

DA FISCALIZAÇÃO

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – Ao CONTRATANTE, sem assunção de ônus, fica reservado e garantido o direito à fiscalização dos serviços aqui contratados, através da servidora Sra. EDUARDA BARBOSA CORREIA, matrícula nº 13330, designada pela PORTARIA Nº 108, DE 30 DE MARÇO DE 2026, que emitirá Termo detalhado da prestação dos serviços que comprovem o atendimento a todas as cláusulas aqui avençadas;

DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - Não haverá exigência de garantia contratual da execução dos serviços contratados.

DAS INFRAÇÕES E CONSEQUENTES SANSÕES ADMINISTRATIVAS

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – O contratado será responsabilizado administrativamente pelas infrações praticadas durante a execução contratual, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, do edital, do termo de referência e deste contrato, assegurados, em qualquer hipótese, o devido processo legal, o contraditório e a ampla defesa.

Parágrafo Primeiro. Comete infração administrativa o contratado que, com dolo ou culpa, deixar de apresentar a documentação exigida para habilitação ou deixar de fornecer qualquer documento solicitado durante o procedimento; não mantiver as condições exigidas para a contratação, salvo por fato superveniente devidamente justificado; deixar de atualizar ou apresentar documentação quando solicitado; recusar-se a prestar informações ou esclarecimentos necessários à execução contratual; deixar de cumprir condições mínimas administrativas, documentais ou operacionais previstas no edital, no termo de referência ou neste contrato; apresentar documentos ou informações desconformes com as exigências estabelecidas; ou descumprir requisitos operacionais de menor impacto para a execução dos serviços.

Parágrafo Segundo. Também constitui infração administrativa a recusa injustificada em celebrar o contrato, quando convocado dentro do prazo de validade do credenciamento ou da proposta, bem como a apresentação de declaração ou documento falso no processo de contratação ou durante a execução contratual, a fraude ao procedimento em qualquer de suas fases, o comportamento inidôneo ou fraudulento, a prática de atos ilícitos com a finalidade de frustrar os objetivos da contratação e a prática de ato lesivo à Administração Pública, nos termos da Lei nº 12.846/2013.

Parágrafo Terceiro. Caracterizam comportamento inidôneo ou fraudulento, entre outras condutas, o conluio com outros participantes ou a violação das regras legais e editalícias, a indução dolosa da Administração em erro, a adulteração de informações relativas à prestação dos serviços e qualquer conduta destinada a comprometer a lisura, a regularidade, a competitividade, a execução ou a fiscalização do ajuste.

Parágrafo Quarto. Com fundamento no art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021, a Administração poderá aplicar ao contratado, de forma isolada ou cumulativa, conforme a natureza e a gravidade da infração, as seguintes sanções administrativas: advertência, multa, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

Parágrafo Quinto. A advertência poderá ser aplicada nas hipóteses de infrações de menor potencial ofensivo, especialmente quando a conduta for passível de correção imediata, não houver prejuízo relevante ao interesse público e não se justificar a imposição de penalidade mais gravosa.

Parágrafo Sexto. A multa poderá ter natureza moratória ou compensatória, conforme a infração praticada, a extensão do dano, o grau de culpabilidade do contratado, a vantagem auferida ou pretendida, a repercussão da conduta sobre a execução contratual e os demais critérios de dosimetria aplicáveis.

Parágrafo Sétimo. A multa compensatória poderá ser aplicada nos percentuais previstos no edital, no termo de referência e neste contrato, observada a gradação da infração e a proporcionalidade da penalidade.

Parágrafo Oitavo. Para infrações relacionadas à ausência de apresentação de documentos, descumprimento de condições administrativas, documentais ou operacionais e outras falhas de menor gravidade, a multa poderá variar de cinco décimos por cento a um por cento do valor estimado da contratação.

Parágrafo Nono. Para a recusa injustificada em celebrar o contrato, a multa poderá variar de um por cento a dez por cento do valor estimado da contratação.

Parágrafo Décimo. Para infrações mais graves, tais como apresentação de declaração ou documento falso, fraude ao procedimento, comportamento inidôneo ou fraudulento, prática de atos ilícitos destinados a frustrar os objetivos da contratação ou prática de ato lesivo à Administração Pública, a multa poderá variar de vinte por cento a trinta por cento do valor estimado da contratação.

Parágrafo Décimo Primeiro. As multas aplicadas deverão ser recolhidas perante o órgão competente no prazo de até quinze dias úteis, contados da publicação da decisão no Diário Oficial do Município, podendo ser descontadas de faturas, créditos ou valores eventualmente devidos ao contratado, sem prejuízo da adoção das medidas administrativas ou judiciais cabíveis para sua cobrança.

Parágrafo Décimo Segundo. A sanção de impedimento de licitar e contratar poderá ser aplicada ao responsável pelas infrações relacionadas à ausência de apresentação de documentação exigida, à não manutenção das condições de contratação ou à recusa injustificada em celebrar o contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

Parágrafo Décimo Terceiro. A penalidade de impedimento de licitar e contratar impedirá o contratado de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município, pelo prazo máximo de três anos, observado o devido processo legal e a proporcionalidade da sanção.

Parágrafo Décimo Quarto. A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderá ser aplicada nas hipóteses de maior gravidade, especialmente quando houver apresentação de declaração ou documento falso, fraude ao procedimento, comportamento inidôneo ou fraudulento, prática de atos ilícitos destinados a frustrar os objetivos da contratação ou prática de ato lesivo à Administração Pública.

Parágrafo Décimo Quinto. A declaração de inidoneidade impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de três anos e máximo de seis anos, observadas as exigências legais para sua aplicação.

Parágrafo Décimo Sexto. A declaração de inidoneidade também poderá ser aplicada às infrações que, embora inicialmente passíveis de impedimento de licitar e contratar, revelem gravidade suficiente para justificar penalidade mais severa, especialmente em razão da extensão do dano, da má-fé do contratado, da reincidência, da vantagem indevida pretendida ou obtida, ou do comprometimento relevante do interesse público.

Parágrafo Décimo Sétimo. As sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas cumulativamente ou não com a multa, considerando-se a gravidade da infração, os prejuízos causados à Administração, a repercussão da conduta sobre a execução contratual e a necessidade de preservação da regularidade, da eficiência e da moralidade administrativa.

Parágrafo Décimo Oitavo. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846/2013 como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira, as peças necessárias do processo administrativo deverão ser remetidas à autoridade competente, mediante despacho fundamentado, para ciência e deliberação quanto à eventual instauração de investigação preliminar ou processo administrativo de responsabilização.

Parágrafo Décimo Nono. A apuração e o julgamento das infrações administrativas que não constituam ato lesivo à Administração Pública, nos termos da Lei nº 12.846/2013, seguirão o rito próprio no âmbito da unidade administrativa competente, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e, subsidiariamente, da Lei nº 9.784/1999, quando aplicável.

Parágrafo Vigésimo. O processamento de eventual processo administrativo de responsabilização não impedirá o regular prosseguimento dos demais processos administrativos destinados à apuração da ocorrência de danos, prejuízos ou descumprimentos contratuais decorrentes da conduta do contratado, com ou sem participação de agente público.

Parágrafo Vigésimo Primeiro. A aplicação de qualquer das penalidades previstas nesta cláusula dependerá de processo administrativo regularmente instaurado, no qual serão assegurados ao contratado o contraditório, a ampla defesa, a produção de provas admitidas em direito e a decisão motivada pela autoridade competente, observando-se os princípios da legalidade, proporcionalidade, razoabilidade, motivação, segurança jurídica, interesse público e eficiência administrativa.

DA OMISSÃO

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - Os casos omissos por este instrumento serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/ 21, e demais normas aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos;

DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – O presente instrumento poderá ser alterado unilateralmente ela Administração, quando houver necessidade de melhor adequação técnica do objeto aqui contratado, bem como, quando for necessária a modificação do valor contratado, em decorrência de modificação do objeto contratado, consoante art. 124 da Lei nº 14.133/21;

Parágrafo primeiro: O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões no objeto que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, não podendo transfigurar o objeto do presente instrumento;
Parágrafo segundo: As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês, art. 132, da Lei nº 14.133/21.
Parágrafo terceiro: Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136, da Lei nº 14.133/ 21.

DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

Parágrafo primeiro: Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato;
Parágrafo segundo: Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

I. ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas;

II. poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS - LGPD

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - As partes deverão cumprir o quanto estabelecido pela Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD, Lei Nº 13.709/2018, no tocante a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

Parágrafo primeiro: Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da Lei Nº 13.709/2018, LGPD;
Parágrafo segundo: É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos através deste instrumento que não sejam os elencados pela Lei Nº 13.709/2018, LGPD;
Parágrafo terceiro: É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD;
Parágrafo quarto: O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados;
Parágrafo quinto: O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

DA PUBLICAÇÃO

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – O presente instrumento será publicado no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), bem como, no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção Ao art. 94 da Lei n.º 14.133/21;

DO FORO

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – Aplicam-se todas as disposições da Lei das Licitações cabíveis ao presente contrato, fixando-se competente o Foro da sede da CONTRATANTE por força da disposição do Art. 92, § 1º, da Lei N° 14.133/21, e alterações posteriores, para dirimir questões advindas da presente relação jurídica para submeter o presente Contrato, obrigando ao seu integral cumprimento seus herdeiros e sucessores, a qualquer título.

E, assim, por estarem de acordo com os termos do presente Instrumento, após lido e achado conforme, ambas as partes o assinam na presença das testemunhas abaixo, extraindo-se as copias necessárias à sua execução, nos termos previstos na legislação vigente para uma só finalidade, afim de que possam produzir os seus devidos e legais efeitos.

Brumado - Bahia, XXXXX.

MUNICIPIO DE BRUMADO – ESTADO DA BAHIA
Fabricio Abrantes Pires De Souza Oliveira
CONTRATANTE

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
Magaly do Carmo Alves Rodrigues
CONTRATANTE

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
Danilo de Sousa Menezes
CONTRATANTE

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Ana Cristina Dos Santos
CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXX
Contratada

Testemunhas:

1. _____
CPF:

2. _____
CPF:

ANEXO X – Mapa de Gerenciamento de Riscos

Considerando o objeto consistente no credenciamento de pessoas jurídicas para contratação de serviços de hospedagem em hotel para atender às demandas institucionais das diversas Secretarias do Município de Brumado/BA, procede-se à identificação, análise e tratamento dos principais riscos capazes de impactar a regularidade, a eficiência e a efetividade da futura contratação.

RISCO	PROBABILIDADE	IMPACTO	SEVERIDADE	ESTRATÉGIA DE MITIGAÇÃO
Indisponibilidade de vagas nos estabelecimentos credenciados em períodos de alta demanda institucional	Média	Alto	Alto	Formação de cadastro amplo de credenciados, permitindo múltiplos prestadores aptos, além de previsão de realocação entre estabelecimentos em caso de necessidade.
Atrasos ou impossibilidade de atendimento da requisição de hospedagem	Média	Alto	Alto	Definição de fluxo de solicitação com antecedência mínima, canal formal de comunicação e previsão de penalidades administrativas em caso de descumprimento injustificado.
Prestação de serviço em desacordo com as especificações técnicas (estrutura, higiene, conforto e serviços inclusos)	Média	Alto	Alto	Definição detalhada das exigências no Termo de Referência, com fiscalização in loco ou por amostragem e rejeição do serviço quando em desconformidade.
Problemas relacionados à realocação de hóspedes por indisponibilidade do estabelecimento inicialmente demandado	Baixa	Médio	Médio	Previsão de comunicação imediata à Administração e adoção de solução alternativa entre credenciados, garantindo continuidade do serviço sem ônus adicional para a Administração.
Falhas na gestão e fiscalização da execução contratual	Baixa	Médio	Médio	Designação formal de gestor e fiscal do credenciamento, com definição clara de atribuições, registros formais e acompanhamento da execução dos serviços.
Litígios ou conflitos decorrentes de interpretação das condições de credenciamento	Baixa	Alto	Alto	Elaboração clara e objetiva do edital, do Termo de Referência e contrato com análise prévia da assessoria jurídica e controle interno

ANEXO XI – Termo de Referência

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação, por meio de credenciamento de pessoas jurídicas especializadas na prestação de serviços de hospedagem em hotel, destinados a atender às demandas institucionais das diversas Secretarias do Município de Brumado – BA, conforme condições, especificações e quantitativos estabelecidos neste instrumento.

1.2. Os serviços deverão atender, no mínimo, às seguintes especificações técnicas:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD
01	Diária de apartamento simples (01 pessoa) em hotel, contendo no mínimo: cama de solteiro, banheiro privativo, ar-condicionado, televisão, telefone internet, mesa de apoio, cadeira, chuveiro com água quente, serviço de limpeza, café da manhã em sistema buffet self-service, cardápio (Café, Leite, Pão, Frios, Sucos, Bolos); por dia de hospedagem.	Diária	685
02	Diária de apartamento duplo (02 pessoas) em hotel, contendo no mínimo: cama de casal ou duas camas de solteiro, banheiro privativo, ar-condicionado, televisão, internet, mesa de apoio, cadeiras, chuveiro com água quente, serviço de limpeza e café da manhã buffet self-service, cardápio (Café, Leite, Pão, Frios, Sucos, Bolos); por dia de hospedagem.	Diária	245
03	Diária de apartamento triplo (03 pessoas) em hotel, contendo no mínimo: cama de casal e cama de solteiro ou três camas de solteiro, banheiro privativo, ar-condicionado, televisão, internet, mesa de apoio, cadeiras, chuveiro quente, serviço de limpeza e café da manhã buffet self-service, cardápio (Café, Leite, Pão, Frios, Sucos, Bolos); por dia de hospedagem.	Diária	185
04	Diária de apartamento quádruplo (04 pessoas) em hotel, contendo no mínimo: cama de casal e duas camas de solteiro ou quatro camas de solteiro, banheiro privativo, ar-condicionado, televisão, internet, mesa de apoio, cadeiras, chuveiro quente, serviço de limpeza e café da manhã buffet self-service, cardápio (Café, Leite, Pão, Frios, Sucos, Bolos); por dia de hospedagem.	Diária	115

1.3. O prazo de vigência da contratação será de até 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado mediante justificativa de vantajosidade para a Administração, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

1.4. Os estabelecimentos credenciados atuarão conforme demanda da Administração, mediante solicitação formal das diversas Secretarias Municipais ou setores por elas designados, respeitando os quantitativos estimados e as necessidades institucionais do Município de Brumado – BA.

1.5. A contratação decorrente do credenciamento não gera qualquer vínculo empregatício, trabalhista, previdenciário ou estatutário entre o Município de Brumado e os credenciados. A prestação dos serviços ocorrerá exclusivamente no âmbito da relação contratual estabelecida, sem caracterização de subordinação jurídica, pessoalidade ou exclusividade, cabendo ao credenciado a responsabilidade integral pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais eventualmente decorrentes da execução dos serviços, nos termos da legislação vigente.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1.A presente contratação fundamenta-se na necessidade concreta, planejada e devidamente formalizada pela Administração Municipal de Brumado/BA, conforme demonstrado no Estudo Técnico Preliminar – ETP, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021.

A contratação tem por objeto assegurar a disponibilização de serviços de hospedagem em hotel para atendimento das demandas institucionais das diversas Secretarias Municipais. A necessidade decorre da participação frequente de servidores, técnicos, autoridades, representantes de órgãos públicos e convidados institucionais em reuniões, capacitações, eventos, diligências administrativas e institucionais e visitas técnicas, bem como da necessidade de hospedagem temporária desses agentes quando em deslocamento para a realização dessas atividades, visando ao adequado desenvolvimento das ações de interesse público.

Nesse contexto, a contratação visa assegurar condições adequadas de acomodação, com padrões mínimos de conforto, segurança, higiene e acessibilidade, contribuindo para o bom desempenho das atividades institucionais e para a continuidade dos serviços públicos.

Ressalta-se que a contratação contribui para a padronização dos serviços, o melhor controle dos gastos públicos, a redução de contratações emergenciais e a maior eficiência administrativa, em conformidade com os princípios da economicidade, eficiência e planejamento previstos na Lei nº 14.133/2021.

3. DA JUSTIFICATIVA E BASE LEGAL

3.1. Da Justificativa

A presente contratação justifica-se pela necessidade de atender às demandas institucionais de hospedagem das diversas Secretarias do Município de Brumado/BA, decorrentes da participação de servidores públicos, técnicos, autoridades, palestrantes, consultores, auditores, representantes de órgãos estaduais e federais, convidados institucionais e demais pessoas autorizadas pela Administração Pública Municipal em atividades de interesse público.

A Administração Pública Municipal, no exercício de suas competências, participa e promove, de maneira frequente, reuniões oficiais, capacitações, congressos, seminários, visitas técnicas, auditorias, fiscalizações, missões administrativas e eventos institucionais, tanto no âmbito local quanto em outras localidades. Tais atividades, muitas vezes, demandam deslocamentos e/ou a permanência temporária de profissionais no município ou em outros municípios, incluindo servidores, técnicos, autoridades e convidados institucionais.

Nesse contexto, a contratação de serviços de hospedagem visa garantir condições dignas de acomodação, com padrões mínimos de conforto, segurança, higiene e acessibilidade, assegurando o bem-estar dos usuários e contribuindo diretamente para o adequado desempenho de suas atribuições e para o alcance dos objetivos institucionais da Administração Pública.

Ressalta-se que a contratação de empresa especializada, realizada de forma planejada e centralizada, proporciona ganhos significativos à Administração, tais como a padronização da prestação dos serviços, maior controle e rastreabilidade das despesas, otimização dos processos administrativos, redução de custos decorrentes de contratações emergenciais ou fragmentadas e maior celeridade no atendimento das demandas, especialmente em situações urgentes ou imprevistas. Ademais, tal medida contribui para a utilização mais eficiente dos recursos públicos e para a obtenção de condições mais vantajosas, em conformidade com os princípios da economicidade, eficiência e planejamento previstos na Lei nº 14.133/2021.

Importante destacar que a ausência de contratação desses serviços poderá comprometer a execução de atividades essenciais, dificultar a participação do Município em agendas estratégicas, prejudicar o recebimento de profissionais e autoridades, bem como impactar negativamente o desenvolvimento de projetos, programas e parcerias institucionais relevantes para o interesse público.

Por fim, evidencia-se que a demanda por serviços de hospedagem não possui caráter eventual, mas sim contínuo e estratégico, sendo indispensável para garantir o suporte logístico necessário ao pleno funcionamento da Administração Pública Municipal e à consecução de suas finalidades institucionais. Dessa forma, a contratação pretendida mostra-se necessária, adequada e alinhada ao interesse público, assegurando a continuidade dos serviços públicos e o regular cumprimento das atribuições das diversas Secretarias do Município de Brumado/BA.

3.2. Base Legal

Os serviços de hospedagem em hotel, de natureza eventual e sob demanda, decorrem das necessidades administrativas e institucionais das diversas Secretarias do Município de Brumado/BA, seja para recepcionar autoridades, técnicos, palestrantes, auditores, consultores ou representantes de órgãos públicos que se deslocam ao Município para o desempenho de atividades oficiais. Trata-se, portanto, de serviço cuja demanda é variável, descentralizada e distribuída conforme a realização de eventos, capacitações, reuniões, convênios, fiscalizações e outras ações administrativas.

Nesse contexto, o credenciamento apresenta-se como instrumento jurídico adequado, uma vez que possibilita à Administração a manutenção de uma rede de prestadores de serviços de hospedagem habilitados, aptos a atender às demandas específicas sempre que necessário. O credenciamento consiste em procedimento pelo qual a Administração Pública admite todos os interessados que satisfaçam condições previamente estabelecidas, em caráter paralelo e não excludente, evitando concentração em um único prestador e permitindo a prestação do serviço de forma flexível e contínua.

Nos termos do art. 79 da Lei nº 14.133/2021, a Administração Pública pode realizar contratação direta por credenciamento sempre que o objeto comportar múltiplos prestadores, em condições padronizadas, observando-se critérios objetivos estabelecidos no edital de chamamento. O dispositivo legal assim dispõe:

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

> I – Paralela e não excludente: caso em que é viável e vantajosa para a Administração a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas.
> Parágrafo único. Os procedimentos de credenciamento serão definidos em regulamento, observadas as seguintes regras:
> I – a Administração deverá divulgar e manter à disposição do público, em sítio eletrônico oficial, edital de chamamento de interessados, de modo a permitir o cadastramento permanente de novos interessados;
> II – na hipótese do inciso I do caput deste artigo, quando o objeto não permitir a contratação imediata e simultânea de todos os credenciados, deverão ser adotados critérios objetivos de distribuição da demanda;
> III – o edital de chamamento de interessados deverá prever as condições padronizadas de contratação e, nas hipóteses dos incisos I e II do caput deste artigo, deverá definir o valor da contratação;
> […]
> V – não será permitido o cometimento a terceiros do objeto contratado sem autorização expressa da Administração;

Assim, a legislação admite o credenciamento como procedimento adequado para a contratação de serviços de demanda variável, permitindo a contratação de todos os interessados que atendam às condições previamente estabelecidas em edital, assegurando isonomia, competitividade e vantajosidade à Administração Pública.

No caso dos serviços de hospedagem em hotel, a demanda é descentralizada e de natureza variável, conforme as necessidades institucionais do Município. O credenciamento possibilita a formação de uma rede de prestadores qualificados, garantindo disponibilidade contínua dos serviços e maior eficiência no atendimento das demandas administrativas.

Dessa forma, a adoção do credenciamento encontra amparo no art. 79 da Lei nº 14.133/2021, revelando-se como instrumento adequado para atendimento do interesse público e das necessidades operacionais da Administração Municipal.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERADO TODO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

4.1. A presente contratação tem por objeto a prestação de serviços de hospedagem em hotel para atender às demandas institucionais das diversas Secretarias do Município de Brumado/BA.

A necessidade da contratação decorre da dinâmica operacional da Administração Pública Municipal, que, no exercício de suas competências constitucionais e legais, realiza de forma contínua atividades que demandam deslocamentos, permanência temporária e recepção de pessoas em contexto institucional. Essas atividades incluem reuniões oficiais, capacitações, cursos, seminários, congressos, visitas técnicas, auditorias, fiscalizações, missões administrativas e demais eventos de interesse público, além de situações específicas relacionadas ao atendimento de políticas públicas nas áreas de saúde e assistência social.

Nesse contexto, a demanda por hospedagem apresenta característica essencialmente variável, descentralizada e imprevisível, decorrente das múltiplas frentes de atuação das Secretarias Municipais. Essa demanda pode ocorrer em diferentes períodos do ano e envolver distintos perfis de usuários, tais como servidores, técnicos, autoridades e convidados institucionais.Incluem-se ainda, conforme a natureza das ações desenvolvidas, pacientes em Tratamento Fora do Domicílio (TFD) e outros procedimentos de média e alta complexidade, seus acompanhantes, bem como, em situações específicas, pessoas em condição de vulnerabilidade social.

Diante dessa realidade, verifica-se que a contratação de um único prestador ou a adoção de solução com rigidez contratual não se mostra adequada, uma vez que poderia comprometer a continuidade do atendimento, limitar a disponibilidade de vagas em momentos de maior demanda e reduzir a capacidade de resposta da Administração Pública de Brumado.

Da mesma forma, a realização de contratação tradicional com adjudicação a um único prestador de serviços não atende satisfatoriamente ao interesse público, considerando que:

- a demanda não é linear nem concentrada em um único local ou período;
- a oferta de hospedagem no mercado é distribuída entre diversos estabelecimentos;
- a necessidade administrativa exige flexibilidade para escolha conforme localização, disponibilidade e adequação da acomodação;
- a centralização em um único prestador pode gerar risco de indisponibilidade e perda de eficiência operacional.

Assim, a solução que melhor atende às necessidades do Município é o credenciamento de prestadores de serviços, por meio do qual a Administração forma uma rede de hotéis habilitados, em regime paralelo e não excludente, permitindo a contratação conforme a demanda efetiva e os critérios previamente estabelecidos no edital.

Essa forma de contratação assegura:

- **Ampliação do cadastro de prestadores**, permitindo a participação de estabelecimentos locais e regionais aptos a atender às condições estabelecidas;
- **Flexibilidade operacional**, possibilitando a escolha do prestador mais adequado em cada demanda, considerando localização, disponibilidade e categoria de acomodação;
- **Continuidade do serviço público**, reduzindo riscos de indisponibilidade de hospedagem;
- **Eficiência administrativa**, com simplificação da gestão contratual e possibilidade de credenciamento contínuo durante sua vigência;
- **Isonomia e transparência**, mediante regras uniformes aplicáveis a todos os interessados que atendam às exigências do edital.

O amparo jurídico encontra-se no art. 79 da Lei nº 14.133/2021, que prevê expressamente a possibilidade de credenciamento:

> "O credenciamento poderá ser usado nas seguintes hipóteses de contratação:
>
> I – Paralela e não excludente: caso em que é viável e vantajosa para a Administração a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas;"

Dessa forma, conclui-se que o credenciamento é a solução mais adequada, eficiente e vantajosa para o Município de Brumado/BA, pois se harmoniza com a natureza descentralizada e contínua da demanda, assegura maior capacidade de resposta da Administração e garante o atendimento do interesse público com qualidade, economicidade e segurança administrativa.

A seleção dos prestadores credenciados ocorrerá de forma não excludente, conforme condições estabelecidas em edital, sendo a contratação realizada conforme demanda administrativa e disponibilidade do credenciado, mediante critérios objetivos previamente definidos, assegurando impessoalidade, isonomia e eficiência na execução contratual.

4.2. Considerando o ciclo de vida do objeto, a solução abrange de forma integrada as seguintes etapas:
I – **Planejamento da demanda:** identificação das necessidades de hospedagem pelas Secretarias Municipais, com base nas atividades institucionais, eventos, capacitações, deslocamentos e demais ações administrativas;

II – **Credenciamento dos prestadores:** habilitação de estabelecimentos que atendam às condições técnicas e legais estabelecidas em edital, garantindo isonomia e padronização dos serviços;

III – **Solicitação e contratação:** requisição do serviço conforme a demanda específica, com escolha do estabelecimento credenciado mais adequado, observando critérios de disponibilidade, localização e adequação da acomodação à necessidade da Administração;

IV – **Execução dos serviços:** prestação dos serviços de hospedagem pelos estabelecimentos credenciados, assegurando condições mínimas de conforto, segurança, higiene e qualidade, conforme especificações definidas neste termo de referência;

V – **Acompanhamento e fiscalização:** verificação do cumprimento das condições contratuais, da qualidade do atendimento e da conformidade dos serviços prestados com as especificações estabelecidas no instrumento convocatório e contratual, por meio dos setores competentes;

VI – **Liquidação e pagamento:** realização do pagamento conforme a efetiva prestação dos serviços, mediante comprovação da utilização das diárias e atesto pela Administração;

VII – **Avaliação e gestão contratual:** análise contínua do desempenho dos prestadores credenciados, possibilitando a manutenção, suspensão ou descredenciamento, quando cabível, visando à melhoria da prestação dos serviços.

A adoção dessa solução assegura maior eficiência administrativa, continuidade no atendimento das demandas e melhor utilização dos recursos públicos, em conformidade com os princípios da economicidade, eficiência e planejamento previstos na Lei nº 14.133/2021.Dessa forma, o credenciamento revela-se como a solução mais adequada para atender às necessidades da Administração Municipal, garantindo flexibilidade, segurança jurídica e efetividade na prestação dos serviços de hospedagem.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A contratação de serviços de hospedagem em hotel deverá atender aos requisitos mínimos a seguir, considerados indispensáveis para garantir a adequada execução do objeto, bem como a eficiência, a segurança e a qualidade dos serviços prestados à Administração Pública.

5.1. Estrutura física e acomodações

- Disponibilização de apartamentos nas modalidades simples, duplo, triplo e quádruplo, conforme a demanda das Secretarias Municipais.

- Cada unidade habitacional deverá estar equipada, no mínimo, com: camas adequadas, roupas de cama e banho devidamente higienizadas, mobiliário básico (armário ou guarda-volumes), iluminação adequada, climatização (ventilador ou ar-condicionado) e banheiro privativo com chuveiro em perfeito funcionamento.

- Manutenção contínua das condições de higiene, limpeza, conservação e funcionamento das instalações e equipamentos, garantindo conforto e segurança aos usuários.

5.2. Alimentação e serviços complementares

•Inclusão obrigatória de café da manhã, preferencialmente no formato buffet self-service, com cardápio mínimo composto por café, leite, pães, frios, sucos, opções de proteínas e bolos, podendo ser complementado por outros itens, de forma a garantir variedade e qualidade na alimentação oferecida.

•Observância das normas sanitárias vigentes, com adoção de boas práticas de manipulação, preparo e armazenamento de alimentos.

5.3. Localização e acessibilidade

- Estabelecimentos situados em área urbana de fácil acesso, que possibilitem deslocamento adequado e eficiente para atendimento das demandas institucionais do Município de Brumado/BA.

•Atendimento às normas de acessibilidade, garantindo condições adequadas para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida.

5.4. Regularidade jurídica, fiscal e sanitária

•Comprovação de regularidade jurídica, fiscal, trabalhista, previdenciária e sanitária, conforme legislação aplicável.

•Apresentação de alvará de funcionamento válido e demais licenças exigidas pelos órgãos competentes.

•Inexistência de impedimentos em cadastros oficiais de sanções e restrições aplicáveis à Administração Pública.

5.5. Qualificação técnica

• Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços, mediante demonstração de experiência compatível com o objeto, quando exigido.

• Disponibilidade de equipe capacitada para atendimento aos hóspedes, assegurando padrão adequado de qualidade, cordialidade e eficiência.

5.6. Disponibilidade e atendimento

• Funcionamento da recepção em regime contínuo (24 horas por dia), garantindo atendimento aos usuários em qualquer horário.

•Capacidade de atendimento às demandas da Administração, inclusive em situações emergenciais ou de maior volume.

5.7. Condições de execução

• Observância integral das condições que vierem a ser estabelecidas no Termo de Referência e no instrumento contratual.

• Compromisso com a manutenção dos padrões de qualidade, segurança, higiene e atendimento durante toda a execução contratual.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. Forma de Execução dos Serviços

A execução dos serviços de hospedagem dar-se-á sob demanda, mediante credenciamento de pessoas jurídicas especializadas, conforme as condições estabelecidas neste Termo de Referência, edital e contrato.

A prestação dos serviços observará as seguintes diretrizes:

a) A hospedagem será realizada sob demanda, mediante requisições expedidas pelas Secretarias Municipais ou setor competente;

b) A Contratada deverá garantir a disponibilidade da acomodação solicitada no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, contadas do recebimento da requisição formal da Administração, devendo confirmar a reserva nas condições especificadas, quanto ao tipo de apartamento, período de hospedagem e demais requisitos estabelecidos.

c) A execução dos serviços terá início na data prevista para o check-in do(s) hóspede(s), conforme informado na requisição emitida pela Administração.

d) A Administração indicará, em cada solicitação, o tipo de acomodação (simples, duplo, triplo ou quádruplo), o período de hospedagem e a identificação do(s) hóspede(s);

e) A escolha do estabelecimento credenciado observará critérios objetivos, conforme requisitos definidos neste Termo de Referência, especialmente quanto à disponibilidade, localização e adequação da acomodação à necessidade da Administração;

f) O estabelecimento hoteleiro credenciado deverá dispor de condições adequadas de segurança, acessibilidade, higiene e conforto, observando as normas aplicáveis, inclusive quanto ao atendimento de pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida;

g) Os serviços deverão ser prestados em conformidade com as especificações mínimas estabelecidas neste Termo de Referência e com as normas vigentes aplicáveis.

6.2. Condições da Prestação dos Serviços

a) Os quartos deverão possuir, no mínimo: cama adequada, ar-condicionado, frigobar, banheiro privativo com chuveiro quente/frio e com box, televisão (mínimo 32” polegadas), internet e mobiliário básico, meios seguros para guarda de roupas e pertences dos hospedes;

b) O estabelecimento credenciado deverá disponibilizar serviços essenciais, incluindo recepção, limpeza diária, fornecimento de itens básicos de higiene, troca de roupas de cama e banho, quando solicitado pelo(s) hóspede(s), bem como serviços de “não perturbe” e “arrumar o quarto”. Deverá, ainda, garantir que as roupas de cama e banho estejam devidamente higienizadas, que as acomodações disponham de camas confortáveis, com colchão de densidade mínima D33, e que os quartos possuam condições adequadas de iluminação e ventilação, em conformidade com as normas vigentes para edificações.

c) O estabelecimento credenciado deverá manter serviço de recepção e atendimento ao hóspede em regime de funcionamento 24 (vinte e quatro) horas por dia, inclusive aos finais de semana e feriados, garantindo o suporte necessário à execução dos serviços de hospedagem.

d) O café da manhã deverá estar incluído na diária, com padrão mínimo de qualidade e variedade, devendo conter, no mínimo: 03 (três) variedades de produtos light e 03 (três) variedades de produtos diet; pão francês; 01 (um) tipo de raiz (aipim, inhame ou batata-doce); 02 (duas) variedades de queijo; presunto; manteiga light; 02 (dois) tipos de suco natural; café; açúcar; adoçante; 02 (dois) tipos de frutas; leite integral e leite desnatado, devendo, ainda, atender às normas sanitárias vigentes, especialmente as da Agência Nacional de Vigilância Sanitária.

e) O estabelecimento hoteleiro credenciado deverá dispor de condições adequadas de segurança, acessibilidade, higiene e conforto;

f) O check-in ocorrerá a partir das 14h e o check-out até as 12h, vedada a cobrança de taxas adicionais não previstas contratualmente.

g) Eventuais despesas extras não previstas (ex.: bebidas em geral, lavanderia, telefonia, refeições adicionais) serão de responsabilidade do hóspede;

h) O estabelecimento deverá garantir a disponibilidade das acomodações conforme as especificações previamente reservadas pela Administração, especialmente quanto ao tipo de apartamento, período de hospedagem e demais condições estabelecidas.

i) Na hipótese de impossibilidade de atendimento pela unidade hoteleira, por ausência de disponibilidade ou outro motivo devidamente justificado, a Contratada deverá comunicar imediatamente a Administração, apresentando, sempre que possível, alternativas de estabelecimentos de categoria, padrão e condições equivalentes ou superiores, preferencialmente entre os credenciados, cabendo à Administração a análise e autorização da eventual realocação do(s) hóspede(s), assegurada a continuidade da hospedagem nas condições originalmente previstas, sem qualquer ônus adicional para o Município.

j) O estabelecimento hoteleiro credenciado deverá manter registro de avaliações, reclamações e sugestões dos hóspedes, visando à melhoria contínua dos serviços.

l) Os estabelecimentos credenciados deverão dispor de estacionamento, acesso fácil e seguro, além de instalação em perfeita condição.

6.3. Execução Operacional e Fluxo do Serviço

A execução dos serviços observará o seguinte fluxo operacional:

I – Solicitação da demanda: A Secretaria demandante encaminhará solicitação formal ao estabelecimento credenciado, contendo, no mínimo, a identificação do(s) hóspede(s), período de hospedagem, tipo de acomodação e demais informações necessárias;

II – Reserva e confirmação da hospedagem: O estabelecimento credenciado deverá realizar e confirmar a reserva, assegurando a disponibilidade nas condições solicitadas e no prazo definido pela Administração Pública neste termo de referência;

III – Execução dos serviços: A Contratada prestará os serviços de hospedagem conforme as condições estabelecidas, garantindo o acesso do(s) hóspede(s) às acomodações e aos serviços incluídos na diária;

IV – Acompanhamento e fiscalização: A Administração acompanhará a execução, verificando o cumprimento das condições contratuais, a qualidade do atendimento e a conformidade dos serviços com as especificações estabelecidas;

V – Comprovação da execução: A Contratada deverá apresentar documentação comprobatória da prestação dos serviços, incluindo relação nominal dos hóspedes, período de hospedagem, tipo de acomodação e quantitativo de diárias utilizadas;

VI – Liquidação e pagamento: O pagamento será realizado após a conferência da documentação, atesto da execução pelo fiscal do contrato e verificação da regularidade fiscal e contratual;

VII – Avaliação dos serviços: A Administração poderá avaliar o desempenho da Contratada, considerando a qualidade dos serviços prestados, podendo adotar medidas corretivas, inclusive advertência, suspensão ou descredenciamento, quando cabível.

6.4. Responsabilidades da Contratada

a) Garantir a prestação contínua, segura e eficiente dos serviços, mantendo disponibilidade de estrutura, equipe e insumos para atendimento imediato;

b) Manter canal permanente de comunicação para registro de solicitações e acompanhamento das demandas;

c)Responder integralmente por danos causados a hóspedes, terceiros ou a bens públicos/privados em decorrência da execução dos serviços;

d) Fornecer relatórios periódicos detalhados, indicando quantidade de diárias utilizadas, tipos de acomodações (simples, dupla, tripla, quádrupla com café da manhã etc.) e demais informações de interesse da Administração;

e)Cumprir integralmente a legislação sanitária, ambiental, trabalhista, previdenciária, consumerista e de segurança no trabalho.

f) Indicar preposto, com atendimento presencial, informando telefone fixo, telefone celular e e-mail para contato, comunicando qualquer alteração que venha a ocorrer nesses dados.

g) Manter serviço de recepção/portaria em regime de funcionamento 24 (vinte e quatro) horas por dia, com equipe devidamente treinada, assegurando a disponibilização de canais de comunicação, inclusive telefone, para atendimento contínuo às demandas da Administração e dos hóspedes.

h) Deverá assegurar a adequada prestação dos serviços de hospedagem, observando os padrões de qualidade, segurança e conforto exigidos, bem como as normas dos órgãos competentes e as disposições do Código de Defesa do Consumidor, especialmente quanto à vedação de práticas abusivas e à garantia dos direitos dos hóspedes.

A execução do objeto será acompanhada desde a solicitação da demanda até a avaliação final dos serviços prestados, assegurando a obtenção dos resultados pretendidos pela Administração.

7. DO MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

7.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

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

7.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

7.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de

fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

7.6. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

7.7. A Contratada deverá manter preposto da empresa à disposição da Contratante durante todo o período do contrato.

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

Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

7.10.O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

7.11.O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei Federal nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

7.12.Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

7.13.O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

7.14.No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

7.15.O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

Fiscalização Administrativa

7.16.O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.17.Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Gestor do Contrato

7.18.O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

7.19.O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

7.20.O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

7.21.O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

7.22.O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

7.23.O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

7.24.O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

8.1. A avaliação da execução do objeto se dará através do disposto neste item.

8.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

8.1.1.1. não produzir os resultados acordados,

8.1.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

8.1.1.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

Do recebimento

8.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a , da Lei Federal nº 14.133/2021 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

8.3. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

8.4. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

8.5. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

8.6. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

8.7. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

8.7.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

8.7.2. O contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, substituir ou adequar os serviços prestados, no todo ou em parte, quando se verificarem vícios, defeitos ou incorreções decorrentes da execução, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição dos serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências identificadas no recebimento provisório.

8.7.3. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

8.7.4. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à efetiva conclusão da prestação dos serviços, compreendendo o cumprimento integral das diárias contratadas e das condições estabelecidas neste Termo de Referência.

8.7.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.8. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

8.9. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

8.9.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

8.9.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

8.9.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

8.9.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

8.9.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

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

8.11. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

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

Liquidação

8.13. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

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

8.15. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

8.15.1. o prazo de validade;

8.15.2. a data da emissão;

8.15.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

8.15.4. o período respectivo de execução do contrato;

8.15.5. o valor a pagar; e

8.15.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.16. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

8.17. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal do contratado, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou apresentação da documentação prevista no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

8.18. A Administração deverá realizar consulta para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no Termo de Referência; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

8.19. Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

8.20. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

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

8.22. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

Prazo de pagamento

8.23. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

8. 24. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice *IPCA* de correção monetária.

Forma de pagamento

8.25. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente de titularidade da contratada.

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

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

> 8.27.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

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

9. DO CRITÉRIO DE SELEÇÃO/ORDEM DE APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO

9.1. Seleção Paralela e Não Excludente

O Município de Brumado/BA adota o critério de seleção paralela e não excludente, em conformidade com o artigo 79, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, para o credenciamento de empresas especializadas na prestação de serviços de hospedagem em hotel. Trata-se de processo de habilitação técnica e jurídica, e não de competição excludente entre os interessados, sendo que todos os que atenderem às condições estabelecidas no edital poderão ser credenciados.

A análise da documentação será feita por ordem de apresentação, de forma objetiva e transparente, garantindo que as empresas que cumprirem imediatamente as exigências sejam prontamente habilitadas e aptas a iniciar a prestação dos serviços. A ordem cronológica de habilitação evita subjetividades e favorecimentos, assegurando celeridade, transparência e segurança jurídica ao processo.

Esse modelo contribui para a ampliação imediata da rede de prestadores de hospedagem, assegurando que o Município disponha de alternativas eficazes para atender às demandas administrativas e institucionais de forma contínua e eficiente.

a) Ordem de Atendimento Inicial

•A ordem inicial de distribuição das demandas será definida com base na ordem cronológica de habilitação definitiva dos credenciados, considerando a data e hora da publicação do resultado da análise documental;
•Todos os credenciados que cumprirem os requisitos mínimos exigidos no edital estarão aptos a atender às demandas, sem distinções arbitrárias.

b) Lógica do Rodízio

•Cada solicitação de hospedagem será atribuída ao próximo prestador na fila, respeitando a ordem sequencial do rodízio.
•Após atender a uma demanda, o prestador será automaticamente posicionado ao final da fila, permitindo que os demais credenciados tenham oportunidade de fornecimento em ciclo contínuo.
•O rodízio será recalculado periodicamente (mensalmente), considerando:
•Inclusão de novos credenciados (inseridos ao final da fila);
•Saída de prestadores (por descredenciamento ou encerramento voluntário);
•Impedimentos temporários devidamente justificados.

c) Critérios de Suspensão ou Reposicionamento

•O prestador que, sem justificativa válida, recusar ou deixar de atender a demanda atribuída por mais de duas vezes consecutivas, será suspenso temporariamente do rodízio até análise da Administração.
•Em casos justificados (reformas no hotel, problemas técnicos ou casos de força maior), o prestador poderá solicitar afastamento temporário, sendo reintegrado ao final da fila quando do seu retorno.
•Prestadores que apresentarem desempenho insatisfatório (reclamações recorrentes, descumprimento de padrões mínimos de qualidade ou falhas reiteradas no atendimento) poderão sofrer sanções previstas no termo de referência, no edital e legislação aplicável.

d) Exceções Justificadas

•Situações específicas poderão justificar a escolha de determinado credenciado fora da ordem do rodízio, como por exemplo:
•Hospedagem de autoridade ou convidado que exija infraestrutura diferenciada (acessibilidade, localização específica, maior segurança, etc.);
•Continuidade do atendimento no mesmo estabelecimento (quando já iniciado em evento anterior).
•As exceções deverão ser fundamentadas tecnicamente, registradas nos autos e informadas à coordenação responsável.

e) Transparência e Monitoramento

•O rodízio será acompanhado por sistema informatizado ou planilha de controle mantida pela Administração Pública.
•A lista atualizada de rodízio, contendo ordem e quantidade de hospedagens atribuídas a cada credenciado, será divulgada periodicamente em meio oficial, assegurando publicidade, isonomia e transparência no processo.

10. DA PARTICIPAÇÃO DAS EMPRESAS ENQUADRADAS NA LC Nº 123, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006

10.1. Em conformidade com o disposto no Decreto Municipal nº 024, de 13 de janeiro de 2025, e nos termos do § 3º do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, com as alterações promovidas pela Lei Complementar nº 147/2014, será assegurado, nos processos de credenciamento promovidos pelo Município de Brumado/BA, tratamento favorecido, diferenciado, simplificado e regionalizado às microempresas e empresas de pequeno porte (ME e EPP).

Tal medida tem por finalidade fomentar a participação dos empreendedores locais na prestação de serviços à Administração Pública, em especial no setor de hospedagem, garantindo:

1.Promoção do desenvolvimento econômico local e regional, com estímulo à geração de emprego e renda no Município;

2.Fortalecimento do mercado interno, mediante a valorização dos prestadores locais;

3.Maior competitividade e inclusão das ME e EPP, que muitas vezes não dispõem de condições para competir em igualdade com empresas de maior porte;

4.Atendimento ao princípio constitucional da isonomia, por meio de ações afirmativas que assegurem equilíbrio no acesso às contratações públicas;

5.Efetivação da política pública de desenvolvimento sustentável, em consonância com os princípios da Lei nº 14.133/2021, que orienta a Administração à promoção do desenvolvimento nacional, local e regional.

Dessa forma, a Administração Municipal de Brumado/BA reafirma seu compromisso com a valorização da economia local e a inclusão das microempresas e empresas de pequeno porte em suas contratações, garantindo que os processos de credenciamento, ainda que abertos a todos os interessados que atendam às condições estabelecidas, assegurem tratamento diferenciado e favorecido a esse segmento empresarial estratégico para o crescimento regional.

11. CRITÉRIO DE JULGAMENTO ADOTADO E REGIME DE EXECUÇÃO

11.1.Por se tratar de procedimento de credenciamento, não há que se falar em critério de julgamento entre propostas, uma vez que não se estabelece competição excludente entre os interessados. Todos os prestadores que atenderem aos requisitos técnicos, jurídicos e administrativos previstos no edital estarão aptos a serem credenciados, em conformidade com o art. 79 da Lei nº 14.133/2021.

Nesse procedimento auxiliar de contratação, a Administração não seleciona apenas um prestador, mas constitui uma rede de prestadores habilitados, aptos a atender às demandas de forma paralela e não excludente, garantindo maior flexibilidade, economicidade e eficiência na prestação dos serviços.

A ordem de classificação adotada refere-se apenas à análise documental dos interessados, respeitando a cronologia de apresentação da documentação de habilitação, o que confere objetividade, isonomia e segurança jurídica ao processo, além de viabilizar que as empresas credenciadas estejam prontamente disponíveis para o atendimento.

Ressalta-se, ainda, que o Município de Brumado/BA possui necessidade contínua e variada de serviços de hospedagem, em razão da recepção de autoridades, técnicos, consultores, auditores e demais profissionais em atividades institucionais. Assim, o credenciamento é o instrumento mais adequado para assegurar disponibilidade imediata, sem restrição a um único prestador, ampliando a rede de atendimento e garantindo a efetividade da ação administrativa.

Dessa forma, o credenciamento assegura ampla participação de interessados, compatibilidade com a legislação vigente e atendimento célere às demandas municipais, em consonância com os princípios da isonomia, transparência, eficiência, economicidade e interesse público que atendam a todos os requisitos técnicos, jurídicos, fiscais e sanitários previstos no edital.

O regime de execução do objeto será por credenciamento, em caráter paralelo e não excludente, nos termos do art. 79 da Lei nº 14.133/2021, com prestação dos serviços sob demanda, conforme as necessidades da Administração Pública Municipal.

Os serviços de hospedagem serão remunerados com base em valores previamente fixados por diária, por tipo de acomodação (simples, dupla, tripla e quádrupla), sendo a contratação realizada conforme a demanda efetiva da Administração Pública, não havendo garantia de quantitativo mínimo de diárias a serem solicitadas.

12. DO PROCEDIMENTO DE CREDENCIAMENTO E DA HABILITAÇÃO

12.1. O credenciamento de interessados será realizado mediante procedimento administrativo específico, com ampla divulgação, obedecendo aos princípios da legalidade, isonomia, publicidade, impessoalidade e eficiência, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

12.2. Poderão participar do presente credenciamento pessoas jurídicas, legalmente constituídas e devidamente habilitadas, que atendam integralmente às exigências estabelecidas no Edital, neste Termo de Referência e em seus anexos, para a prestação de serviços de hospedagem em hotel, destinados ao atendimento das demandas institucionais das diversas Secretarias do Município de Brumado/BA.

12.3. As exigências de habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista, econômico-financeira e de qualificação técnica são aquelas usualmente aplicáveis ao segmento de prestação de serviços de hospedagem, acrescidas dos requisitos específicos relacionados à execução do objeto, conforme detalhado a seguir.

12.4. Previamente ao credenciamento, a Administração verificará eventual impedimento à contratação, especialmente quanto à existência de sanção impeditiva, mediante consulta a cadastros oficiais, tais como:

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep);

12.5. A consulta será realizada em nome do credenciado (pessoa jurídica) e, também em nome de seus sócios ou responsáveis técnicos, conforme determina o art. 12 da Lei nº 8.429/1992 e legislação correlata.

12.6. A tentativa de burla ao credenciamento será verificada por análise dos vínculos societários, existência de impedimentos, linhas de atuação similares, dentre outros aspectos. Havendo indícios de fraude, o interessado será convocado para apresentação de defesa prévia.

12.7. O interessado deverá manter sua documentação de habilitação sempre atualizada durante toda a vigência do credenciamento, sob pena de suspensão do cadastro e da possibilidade de prestação dos serviços.

12.8. Não serão aceitos documentos de habilitação que não guardem relação direta com o credenciado ou que apresentem inconsistências cadastrais, salvo situações expressamente autorizadas em lei.

129.Para fins de contratação, deverá o prestador comprovar os seguintes requisitos de habilitação:

12.10.1. Habilitação Jurídica:

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

b) Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítiowww.portaldoempreendedor.gov.br;

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

d)Sociedade empresária estrangeira com atuação permanente no País: decreto de autorização para funcionamento no Brasil;

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

f) 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 tem sede a matriz;

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

12.10.2. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista:

a) prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

b)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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

c)prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

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

e). 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 nº5.452, de 1º de maio de 1943;

f) prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do prestador, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

f.1) O prestador enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

g) prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do prestador, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

g.1) caso o prestador seja considerado isento dos tributos estaduais ou distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na formada respectiva legislação de regência;

h) prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do prestador, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

h.1.caso o prestador seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na formada respectiva legislação de regência;

12.10.3. Da Qualificação Técnica:

a) Comprovação de aptidão de desempenho técnico, através de atestados ou certidões fornecidas por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a empresa interessada em se credenciar prestou ou está prestando, de maneira satisfatória e a contento, serviços de natureza e vulto similares ao objeto deste credenciamento. O(s) atestado(s) deve(m) ser emitido(s) em papel timbrado do órgão/empresa de origem, com assinatura e identificação do responsável, contendo no mínimo as seguintes informações:

- Nome, CNPJ e endereço completo do emitente;
- Descrição do serviço prestado;
- Nome da empresa que prestou(s) o(s) serviço (s);
- Data de emissão;
- Assinatura e identificação do signatário (nome e cargo ou função que exerce junto à emitente).

a.1) Os atestados poderão ser diligenciados de acordo com o inciso I do art. 64, da Lei Federal nº 14.133/21.

b) Licença ou Alvará Sanitário (ou documento equivalente), expedido pelo órgão de Vigilância Sanitária competente (municipal ou estadual), dentro do prazo de validade.

12.10.4. Habilitação econômico-financeira:

a) Certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede do prestador, com data de expedição ou revalidação dos últimos 30 (trinta) dias anteriores à data da realização da licitação, caso o documento não consigne prazo de validade.

a.1) Na hipótese em que a certidão encaminhada for positiva, deve o prestador apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.

13. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O valor estimado da contratação para prestação de serviços de hospedagem em hotel, destinados a atender às demandas institucionais das diversas Secretarias do Município de Brumado/BA, foi definido com base em pesquisa de preços realizada nos termos do art. 23 da Lei nº 14.133/2021.

A pesquisa considerou valores praticados no mercado local e regional, observando as especificações técnicas dos serviços, categorias de acomodação e quantitativos estimados, com vistas à obtenção de preços compatíveis com a realidade de mercado e à seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

O valor total estimado para a contratação é de R$ 272.838,25 (duzentos e setenta e dois mil oitocentos e trinta e oito reais e vinte e cinco centavos), conforme tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	VL.M. UNIT.	VL.M. TOTAL
01	Diária de apartamento simples (01 pessoa) em hotel, contendo no mínimo: cama de solteiro, banheiro privativo, ar-condicionado, televisão, telefone internet, mesa de apoio, cadeira, chuveiro com água quente, serviço de limpeza, café da manhã em sistema buffet self-service, cardápio (Café, Leite, Pão, Frios, Sucos, Bolos); por dia de hospedagem.	Diária	685	130,33	89.276,05
02	Diária de apartamento duplo (02 pessoas) em hotel, contendo no mínimo: cama de casal ou duas camas de solteiro, banheiro privativo, ar-condicionado, televisão, internet, mesa de apoio, cadeiras, chuveiro com água quente, serviço de limpeza e café da manhã buffet self-service, cardápio (Café, Leite, Pão, Frios, Sucos, Bolos); por dia de hospedagem.	Diária	245	264,49	64.800,05
03	Diária de apartamento triplo (03 pessoas) em hotel, contendo no mínimo: cama de casal e cama de solteiro ou três camas de solteiro, banheiro privativo, ar-condicionado, televisão, internet, mesa de apoio, cadeiras, chuveiro quente, serviço de limpeza e café da manhã buffet self-service, cardápio (Café, Leite, Pão, Frios, Sucos, Bolos); por dia de hospedagem.	Diária	185	364,82	67.491,70
04	Diária de apartamento quádruplo (04 pessoas) em hotel, contendo no mínimo: cama de casal e duas camas de solteiro ou quatro camas de solteiro, banheiro privativo, ar-	Diária	115	445,83	51.270,45

	condicionado, televisão, internet, mesa de apoio, cadeiras, chuveiro quente, serviço de limpeza e café da manhã buffet self-service, cardápio (Café, Leite, Pão, Frios, Sucos, Bolos); por dia de hospedagem.				

13.1. Memória de Cálculo

A formação dos valores estimados para as diárias de hospedagem foi realizada com base em pesquisa de preços extraída do sistema Banco de Preços, da empresa Negócios Públicos, em observância ao art. 23 da Lei nº 14.133/2021, mediante utilização de parâmetros objetivos e metodologia apta a assegurar a compatibilidade dos valores referenciais com aqueles praticados no mercado para objeto de natureza semelhante.

Para tanto, foram consultados registros de contratações públicas similares constantes da base de dados do Banco de Preços, contemplando serviços de hospedagem em estabelecimentos hoteleiros, com diferentes categorias de acomodação, tais como apartamentos simples, duplos, triplos e quádruplos, observadas as especificações mínimas previstas no Termo de Referência. A pesquisa considerou contratações compatíveis quanto à natureza do serviço, padrão de acomodação, forma de execução, unidade de medida, condições de fornecimento e demais características essenciais do objeto, de modo a evitar a utilização de referências dissociadas da realidade da contratação pretendida.

A apuração dos preços referenciais foi realizada a partir dos dados válidos obtidos no Banco de Preços, com tratamento técnico das informações coletadas, considerando-se apenas os valores compatíveis com as condições ordinárias de mercado e com as especificações do objeto. Foram desconsiderados, quando identificados, preços manifestamente inexequíveis, excessivos, inconsistentes ou discrepantes em relação ao conjunto da amostra, a fim de preservar a fidedignidade da estimativa e evitar distorções na formação do valor de referência.

A memória de cálculo detalhada, contendo a consolidação dos preços pesquisados, a indicação das fontes consultadas, os critérios de tratamento dos dados e os valores unitários referenciais apurados, encontra-se registrada em planilhas específicas, devidamente juntadas aos autos do processo administrativo, assegurando a rastreabilidade, a transparência e a confiabilidade dos parâmetros adotados na estimativa do valor da contratação.

13.2. Documentos que dão suporte à estimativa

A estimativa do valor da contratação encontra-se fundamentada em pesquisa de preços realizada por meio do sistema Banco de Preços, da empresa Negócios Públicos, conforme relatórios extraídos da plataforma e demais documentos de suporte juntados aos autos, em conformidade com o art. 23 da Lei nº 14.133/2021.

Como fonte de pesquisa utilizada para formação dos preços estimados, destaca-se a consulta a contratações públicas similares disponíveis no Banco de Preços, observada a compatibilidade entre os serviços pesquisados e o objeto pretendido, especialmente quanto às categorias de hospedagem, unidade de medida, características mínimas das acomodações, condições de execução e valores praticados por outros entes públicos.

Integram o processo administrativo os relatórios emitidos pelo Banco de Preços, as planilhas de consolidação dos valores referenciais, a memória de cálculo da estimativa, os demonstrativos de tratamento dos dados pesquisados e os elementos comprobatórios da compatibilidade entre os preços selecionados e as especificações técnicas da contratação.

Todos os documentos comprobatórios da pesquisa de preços encontram-se devidamente anexados ao processo administrativo, garantindo rastreabilidade, transparência e confiabilidade das informações utilizadas na definição do valor estimado da contratação, em conformidade com o art. 23 da Lei nº 14.133/2021.

14. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1.As despesas decorrentes da contratação serão suportadas pela dotação orçamentária própria indicada abaixo pelo Setor Contábil:

Unidades	Atividades	Elementos de Despesas	Fonte
04.122 Secretaria de Administração	2.010 – Gestão das Ações Administrativas do Município	33.90.39	1500
04.122 Gabinete do Prefeito	2.002 – Gestão das Ações do Gabinete	33.90.39	1500
02.062 Procuradoria Jurídica	2.006 – Gestão das Ações da Procuradoria	33.90.39	1500
04.124 Controladoria Geral	2.007 – Gestão das Ações da Controladoria	33.90.39	1500
04.123 Secretaria da Fazenda e Finanças	2.012 – Gestão das Ações Financeiras	33.90.39	1500
04.131 Secretaria de Comunicação	2.004 – Manutenção dos Serviços Institucional e Legal	33.90.39	1500
04.121 Secretaria de Planejamento e Desen. Econômico	2.014 – Gestão das Desenvolvimento Social e Cidadania	33.90.39	1500
15.122 Secretaria Municipal de Infraestrutura	2.018 – Gestão das Ações Administrativas da Sec. de Infraestrutura	33.90.39	1500
13.122 Secretaria Mun. de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo	2.024 – Gestão das Ações da Sec. de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo	33.90.39	1500
20.122 Secretaria de Agricultura, Recursos Hídricos e Meio Ambiente	2.028 – Gestão da Sec. de Agricultura, Meio Ambiente e Recursos Hidricos	33.90.39	1500
Secretaria Municipal de Saúde	2.032 – Gestão das Ações do Fundo Municipal de Saúde	33.90.39	1500 1600 1621
Secretaria Municipal de Saúde	2.034 – Manuteção do Programa Saúde da Familia - PSF	33.90.39	1500 1600 1621

Secretaria Municipal de Saúde	2.035 – Manutenção das Ações de Atenção a Saúde Bucal	33.90.39	1500 1600 1621
Secretaria Municipal de Saúde	2.037 – Mautenção da Atenção Primaria de Saúde	33.90.39	1500 1600 1621
Secretaria Municipal de Saúde	2.038 – Gestão do Hospital Municipal Professor Magalhães Neto	33.90.39	1500 1600 1621
Secretaria Municipal de Saúde	2.039 – Manutenção do Centro de Atenção Pscosocial - CAPS	33.90.39	1500 1600 1621
Secretaria Municipal de Saúde	2.040 – Manutenção do Serviço de Atendimento Movel as Urgencias – SAMU	33.90.39	1500 1600 1621
Secretaria Municipal de Saúde	2.041 – Manutenção do LACEN	33.90.39	1500 1600 1621
Secretaria Municipal de Saúde	2.042 – Manutenção da Policlinica Municipal	33.90.39	1500 1600 1621
Secretaria Municipal de Saúde	2.043 – Manutenção do Programa Melhor em Casa	33.90.39	1500 1600 1621
Secretaria Municipal de Saúde	2.044 – Manutenção da Central de Marcação e Regulação de Exames	33.90.39	1500 1600 1621
Secretaria Municipal de Saúde	2.045 – Manutenção do Tratamento Fora de Domicilio – TFD	33.90.39	1500 1600 1621
Secretaria Municipal de Saúde	2.047 – Programa de Assistencia Farmaceutica	33.90.39	1500 1600 1621
Secretaria Municipal de Saúde	2.048 – Manutenção da Vigilancia Sanitaria	33.90.39	1500 1600 1621
Secretaria Municipal de Saúde	2.049 – Manutenção da Vigilância Epidemiologica	33.90.39	1500 1600 1621
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania	2.058 – Gestão das Ações do Fundo Municipal de Assistênciaa Social	33.90.39	1500
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania	2.060 – Bloco da Proteção Social Especial de Média e Alta Complexidade	33.90.39	1660 1661

	(MAC) PSE - CREAS		
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania	2.059 – Bloco da Proteção Social Básica (PSB / CRAS / PAIF / SCFV)	33.90.39	1660 1661
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania	2.063 – Bloco da Gestão do Programa Bolsa Familia e Cadastro Único	33.90.39	1660
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania	2.064 – Fortalecimento do Controle Social (Conselho da Assistencia Social)	33.90.39	1500

A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

15. DO PARCELAMENTO OU NÃO DO OBJETO

15.1. Nos termos do art. 47 da Lei nº 14.133/2021, a Administração Pública deve promover o parcelamento do objeto da contratação sempre que técnica e economicamente viável, com vistas a ampliar a competitividade e possibilitar a participação do maior número possível de licitantes, desde que não haja prejuízo à economia de escala ou à execução contratual.

No caso em análise, o parcelamento do objeto mostra-se viável e recomendável, considerando a natureza dos serviços de hospedagem, podendo ser adotado por itens (tipos de apartamentos), tendo em vista que:

1. Amplia a participação de estabelecimentos hoteleiros locais e regionais, inclusive de pequeno e médio porte, que podem não dispor de capacidade para atender integralmente toda a demanda, mas conseguem prestar os serviços de forma parcial com qualidade e eficiência;

2. Promove maior competitividade, evitando a concentração da contratação em um único prestador e possibilitando que diferentes hotéis atendam às diversas demandas das Secretarias Municipais;

3. Favorece a economicidade, uma vez que a concorrência entre prestadores tende a resultar em propostas mais vantajosas para a Administração;

4. Garante maior flexibilidade e eficiência na execução, permitindo à Administração dispor de mais de um prestador apto a prestar os serviços, assegurando disponibilidade de hospedagem em situações de maior demanda, eventos simultâneos ou imprevistos;

5. Atende ao interesse público, ao possibilitar a descentralização da contratação, o fortalecimento da economia local e a continuidade dos serviços de suporte logístico às atividades institucionais.

Dessa forma, o parcelamento do objeto revela-se medida adequada e compatível com a natureza da contratação, contribuindo para a ampliação da competitividade, a obtenção de proposta mais vantajosa e a observância dos princípios da isonomia, eficiência e economicidade, previstos na Lei nº 14.133/2021.

16. SUSTENTABILIDADE

A credenciada deverá observar, durante toda a execução dos serviços de hospedagem, práticas voltadas à redução de impactos ambientais, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, a Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos), normas sanitárias vigentes e boas práticas do setor hoteleiro.

16.1. Obrigações da Contratada quanto à sustentabilidade

Para fins de mitigação dos impactos ambientais decorrentes da execução dos serviços, a credenciada deverá:
a) Adotar medidas de uso racional de água e energia elétrica, incluindo a utilização de equipamentos eficientes, bem como a realização de manutenção preventiva em sistemas elétricos, hidráulicos e equipamentos de climatização, de forma a evitar desperdícios e garantir o consumo eficiente de recursos;

b) Implementar rotinas de economia de energia, especialmente no uso de sistemas de climatização, iluminação e equipamentos elétricos;

c) Realizar a segregação dos resíduos sólidos gerados nas dependências do estabelecimento, promovendo a destinação ambientalmente adequada, inclusive por meio de coleta seletiva, quando disponível;

d) Priorizar a utilização de produtos de limpeza biodegradáveis ou de menor impacto ambiental, observadas as normas sanitárias aplicáveis;

e) Reduzir a utilização de materiais descartáveis e plásticos de uso único, sempre que possível, adotando alternativas reutilizáveis ou recicláveis;

f) Adotar práticas internas voltadas à redução de desperdícios, especialmente nos serviços de alimentação vinculados à hospedagem;

g) Garantir que os efluentes gerados nas atividades de limpeza, lavanderia e cozinha sejam tratados e descartados conforme a legislação ambiental vigente;

h) Observar, quando aplicável, práticas de logística reversa, assegurando a correta destinação de resíduos recicláveis ou reaproveitáveis;

i) Promover a conscientização de seus colaboradores quanto às boas práticas ambientais relacionadas à execução dos serviços;
j) Assegurar que as práticas de sustentabilidade adotadas não comprometam os padrões mínimos de higiene, conforto e qualidade exigidos para a prestação dos serviços de hospedagem.

16.2. Responsabilidade socioambiental da contratada

A CONTRATADA deverá observar, durante toda a execução dos serviços, os seguintes requisitos de responsabilidade social:

a) Cumprir integralmente a legislação trabalhista, previdenciária e de segurança do trabalho, vedadas práticas de trabalho infantil, trabalho análogo à escravidão ou em condições degradantes;

b) Adotar, sempre que possível, a utilização de mão de obra local, contribuindo para o desenvolvimento econômico e social do Município e da região;

c) Assegurar que suas instalações e serviços atendam às normas de acessibilidade vigentes, garantindo condições adequadas de atendimento a pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida;

d) Observar práticas éticas e responsáveis na execução dos serviços, compatíveis com os princípios da Administração Pública;

e) Sujeitar-se às ações de fiscalização e monitoramento por parte da Administração, quanto ao cumprimento das obrigações ambientais, sociais e contratuais, inclusive quanto à aplicação das sanções cabíveis em caso de descumprimento.

17.DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

17.1. O recebimento dos serviços observará os artigos 141 a 144 da Lei nº 14.133/2021, com as seguintes modalidades:

a) Recebimento Provisório:

Será considerado provisório o recebimento imediato de cada hospedagem, mediante conferência e validação preliminar do cumprimento das obrigações contratuais, realizado por servidor ou comissão designada, com emissão de atesto técnico ou relatório de vistoria, contendo:

- Identificação da Secretaria demandante;
- Quantidade de diárias e tipo de acomodações disponibilizadas;
- Local, data de entrada e saída;
- Documentação comprobatória (fichas de requisição, notas fiscais, relatórios de hospedagem, registros de ocupação etc.).

b) Recebimento Definitivo:

Será realizado mensalmente, após a análise dos relatórios consolidados apresentados pela contratada, desde que comprovada a regularidade da execução dos serviços, a conformidade com os valores contratados e a inexistência de pendências técnicas ou administrativas.

17.1.2. O pagamento somente será autorizado após o recebimento definitivo e o atesto formal da fiscalização, condicionado à apresentação da documentação fiscal e trabalhista exigida e à inexistência de impedimentos legais por parte da credenciada.

17.1.3. Caso sejam constatadas falhas ou irregularidades na execução dos serviços, a Administração poderá:

- Recusar o recebimento provisório ou definitivo, solicitando a correção ou reapresentação do serviço;
- Aplicar as penalidades cabíveis previstas no edital ou contrato;
- Suspender a contratada do rodízio da prestação de serviços de hospedagem, nos termos do regulamento aplicável.

17.1.4. A Administração poderá, a qualquer tempo, realizar auditorias, fiscalizações in loco, diligências e reavaliações técnicas para verificar a conformidade dos serviços, ainda que estes já tenham sido recebidos provisoriamente.

18. DAS OBRIGAÇÕES DO CREDENCIANTE

18.1. Além das obrigações previstas neste Termo de Referência e nos demais documentos do procedimento, caberá à Administração Municipal de Brumado/BA, por meio das Secretarias demandantes:

a) Verificar, conferir e aceitar as faturas ou requisições de pagamento apresentadas pelos CREDENCIADOS, recusando-as quando apresentarem incorreções, inconsistências ou serviços em desconformidade, com suspensão do prazo de pagamento até a devida regularização, nos termos do edital, do contrato de credenciamento e da legislação vigente;

b) Notificar por escrito o CREDENCIADO acerca da aplicação de penalidades e sanções contratuais, assegurando o contraditório e a ampla defesa, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021;

c) Atestar formalmente a execução dos serviços de hospedagem, com base em registros internos, relatórios de acompanhamento da fiscalização e notas fiscais apresentadas;

d) Indicar formalmente o gestor e/ou fiscal do credenciamento, servidor responsável pelo acompanhamento, fiscalização e avaliação da execução dos serviços, conforme designação administrativa;

e) Exercer fiscalização contínua dos serviços prestados, por meio de servidor(es) designado(s), avaliando o cumprimento das obrigações assumidas pelos credenciados, conforme especificações técnicas, edital e contrato de credenciamento;

f) Comunicar imediatamente o CREDENCIADO qualquer não conformidade na execução dos serviços, exigindo a pronta correção das falhas, irregularidades ou atrasos, sob pena de aplicação das sanções cabíveis;

g) Divulgar e manter à disposição do público, em sítio eletrônico oficial, o extrato do credenciamento, conforme o art. 72, parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021, garantindo a transparência do processo e da execução dos serviços.

19. DAS OBRIGAÇÕES DOS CREDENCIADOS

19.1. Os estabelecimentos credenciados deverão cumprir integralmente as obrigações abaixo, sem prejuízo de outras disposições legais e regulamentares aplicáveis:
a) Prestar os serviços de hospedagem em conformidade com as condições estabelecidas no edital, neste Termo de Referência e no contrato, assegurando qualidade, conforto e adequada infraestrutura das acomodações;

b) Manter as instalações em pleno funcionamento, em condições adequadas de uso, higiene, conservação e segurança, observando as normas sanitárias, de acessibilidade, de segurança e demais legislações aplicáveis;

c) Garantir a disponibilidade de apartamentos nas categorias contratadas (simples, duplo, triplo e quádruplo), conforme a demanda apresentada pelas Secretarias Municipais, durante toda a vigência do credenciamento;

d) Atender prontamente às solicitações de hospedagem, formalizadas por meio de ordem de serviço, requisição ou instrumento equivalente expedido pela Administração;

e) Garantir, quando incluída na diária, a oferta de alimentação em condições adequadas de higiene e qualidade, em conformidade com as normas sanitárias vigentes;

f) Fornecer nota fiscal eletrônica correspondente aos serviços efetivamente prestados, conforme a legislação tributária vigente;

g) Manter sigilo e confidencialidade sobre as informações relacionadas aos hóspedes atendidos no âmbito da contratação;

h) Responsabilizar-se integralmente por danos materiais ou morais causados aos hóspedes, a terceiros ou à Administração, decorrentes de falhas na prestação dos serviços;

i) Zelar pela segurança dos objetos pessoais dos hóspedes durante a estadia, observadas as normas internas do estabelecimento quanto à guarda de bens e valores;

j) Manter regularidade fiscal, trabalhista e demais condições de habilitação durante toda a vigência do credenciamento, conforme exigido pela legislação aplicável;

k) Submeter-se à fiscalização da Administração, prestando todas as informações solicitadas e permitindo o acompanhamento da execução contratual;

l) Disponibilizar canal de comunicação permanente com a Administração, inclusive para atendimento de demandas emergenciais;

m) Indicar formalmente preposto responsável pela execução contratual, com poderes para representar o credenciado perante a Administração;

n) Não cobrar dos hóspedes ou da Administração quaisquer valores adicionais não previstos no contrato;

o) Comunicar imediatamente à Administração qualquer ocorrência que possa comprometer a execução dos serviços;

p) Apresentar, quando solicitado, relatórios contendo, no mínimo, a identificação dos hóspedes atendidos, período de hospedagem, tipo de acomodação e quantitativo de diárias;

q) Providenciar solução imediata para eventuais falhas na prestação dos serviços, inclusive com substituição de acomodação, quando necessário;

r) Manter, na recepção ou em meio eletrônico, sistema para registro de elogios, sugestões e reclamações, utilizando essas informações para aprimoramento contínuo dos serviços;

s) Assegurar que os serviços prestados atendam aos padrões mínimos de qualidade, conforto, segurança e higiene exigidos para o serviço de hospedagem.

20. DA FISCALIZAÇÃO

20.1. A execução do objeto deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal, no caso específico Sra. EDUARDA BARBOSA CORREIA, matrícula nº 13330, designada pela PORTARIA Nº 108,

DE 30 DE MARÇO DE 2026, a qual fará a verificação da conformidade do serviço prestado com as especificações constantes do Termo de contrato, nos termos do art. 117, e seus parágrafos, da Lei Federal nº 14.133/2021 e este deverá acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

20.2.A fiscalização de que trata este item não exclui, nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes, conforme previsto no art. 120 da Lei Federal nº 14.133/2021.

20.3.O representante da Administração anotará, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas à execução dos serviços de hospedagem, incluindo falhas na acomodação, atendimento, limpeza, disponibilidade de quartos e demais não conformidades, adotando as providências necessárias à regularização e comunicando à autoridade competente para as medidas cabíveis.

21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

21.1. O credenciado será responsabilizado administrativamente pelas infrações praticadas durante o credenciamento ou na execução contratual, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e do presente Termo de Referência, observando-se sempre o devido processo legal, com garantia do contraditório e da ampla defesa.

21.2. Comete infração administrativa credenciado que, com dolo ou culpa:

21.2.1. Deixar de apresentar a documentação exigida para habilitação ou deixar de fornecer qualquer documento solicitado durante o procedimento (art. 155, IV, da Lei nº 14.133/2021);

21.2.2. Não mantiver as condições exigidas para o credenciamento ou contratação, salvo por fato superveniente devidamente justificado, especialmente quando:
a) deixar de atualizar ou apresentar documentação quando solicitado;
b) recusar-se a prestar informações ou esclarecimentos necessários à execução;
c) deixar de cumprir condições mínimas administrativas ou documentais exigidas no edital;
d) apresentar documentos ou informações desconformes com as exigências do edital;
e) descumprir requisitos operacionais de menor impacto para a execução dos serviços de hospedagem;

21.2.3. Não celebrar o contrato, quando convocado dentro do prazo de validade do credenciamento ou da proposta (art. 155, VI, da Lei nº 14.133/2021);

21.2.4. Apresentar declarações ou documentos falsos, seja no processo de credenciamento ou durante a execução do contrato (art. 155, VIII);

21.2.5. Fraudar o credenciamento em qualquer de suas fases (art. 155, IX);

21.2.6. Comportar-se de forma inidônea ou fraudulenta, especialmente nos seguintes casos:

a) conluio com outros participantes ou violação das regras legais;
b) indução dolosa ao erro da Administração;
c) adulteração de informações relativas à prestação dos serviços de hospedagem;

21.2.7. Praticar atos ilícitos com a finalidade de frustrar os objetivos do credenciamento (art. 155, XI);

21.2.8. Praticar ato lesivo à Administração Pública, nos termos do art. 5º da Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção), conforme prevê o art. 155, XII da Lei nº 14.133/2021.

21.3. Com fundamento no art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021, a Administração poderá aplicar as seguintes sanções administrativas, de forma isolada ou cumulativa, conforme a natureza e gravidade da infração cometida:

- Advertência escrita, para infrações de menor potencial ofensivo ou passíveis de correção imediata, sem prejuízo ao interesse público;
- Multa, de natureza compensatória ou moratória, conforme previsão editalícia e contratual específica;
- Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 03 (três) anos, conforme inciso III do art. 156 da Lei nº 14.133/2021;
- Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, aplicável nos casos mais graves ou quando comprovada a reincidência, com efeitos em âmbito nacional.

21.3.1. As sanções de impedimento de licitar e contratar e de inidoneidade poderão ser aplicadas cumulativamente ou não à multa, levando-se em consideração a gravidade da infração e os prejuízos causados à Administração, especialmente quando afetarem o atendimento digno e célere às famílias em situação de vulnerabilidade social.

SANÇÃO DE MULTA COMPENSATÓRIA:

21.4. A multa compensatória será aplicada nos seguintes percentuais:

Infração (Subitens)	Percentual da multa
21.2.1. 21.2.2.	de 0,5% (cinco décimos por cento) a 1% (um por cento) do valor estimado da contratação
21.2.3.	de 1% (um por cento) a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação
21.2.4. 21.2.5. 21.2.6. 21.2.7. 21.2.8.	de 20% (vinte por cento) a 30% (trinta por cento) do valor estimado da contratação

21.4.1. Quaisquer multas aplicadas deverão ser recolhidas junto ao órgão competente, no prazo de até (15 quinze) dias úteis, contados de sua publicação no Diário Oficial do Município de Brumado /BA, podendo, ainda, ser descontadas de qualquer fatura ou crédito existente, a critério do credenciado.

SANÇÃO DE IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR:

21.5. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 21.2.1, 21.2.2 e 21.2.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta com o Município de Brumado /BA, pelo prazo máximo de 03 (três) anos, obedecida a seguinte gradação:

Infração (Subitens)	Pena
21.2.1.	impedimento pelo período de até três meses.
21.2.2. 21.2.3.	impedimento pelo período de até quatro meses

SANÇÃO DE DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR:

21.6. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 21.2.4, 21.2.5, 21.2.6, 21.2.7 e 21.2.8, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos, obedecida a seguinte gradação:

Infração (Subitens)	Pena
21.2.4. 21.2.7.	declaração de inidoneidade de até cinco anos
21.2.5. 21.2.6. 21.2.8.	declaração de inidoneidade de até seis anos

21.6.1. Será aplicada a sanção de que trata o subitem 21.6 deste Edital nas infrações administrativas previstas nos itens 21.2.1, 21.2.2 e 21.2.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar.

21.7. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo Sancionador.

21.8. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

21.9. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

21.10. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao prestador de serviços/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei Federal nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

22. DO REAJUSTE

22.1.Os preços contratados permanecerão fixos e irreajustáveis durante os primeiros 12 (doze) meses, contados a partir da data do orçamento estimado que fundamentou a contratação, nos termos do §3º do art. 92 da Lei Federal nº 14.133/2021.

22.2.Após decorrido o período de 12 (doze) meses, poderá ser concedido reajuste, a pedido da parte interessada, mediante a aplicação da variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA/IBGE) ou outro índice oficial que venha a substituí-lo, correspondente ao período de 12 (doze) meses imediatamente anterior à data do pleito.

22.3.O reajuste deverá ser solicitado formalmente, acompanhado de memória de cálculo e comprovação da variação do índice, e somente produzirá efeitos após a devida aprovação pela Administração, observados os limites orçamentários e financeiros disponíveis.

22.4.Caso o índice oficial venha a ser extinto, será adotado outro índice que melhor reflita a variação dos custos do setor de hospedagem, mediante ato formal da Administração.

23. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

23.1.O presente Termo de Referência servirá de base para o procedimento de credenciamento e para a formalização dos contratos ou instrumentos congêneres com os estabelecimentos de hospedagem que vierem a ser habilitados.

23.2. Os casos omissos serão resolvidos pela Administração, observada a legislação vigente, em especial a Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

23.3.A participação no credenciamento implica a aceitação integral e irrestrita das condições estabelecidas neste Termo de Referência e no respectivo edital, não sendo admitida alegação de desconhecimento.

23.4.A Administração reserva-se o direito de revogar ou anular o credenciamento, no todo ou em parte, por razões de interesse público ou em decorrência de ilegalidade, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

23.5.Eventuais alterações contratuais deverão observar as hipóteses e limites previstos na Lei nº 14.133/2021, mediante celebração de termo aditivo devidamente formalizado.

23.6. Fica eleito o foro do Município de Brumado/BA, por mais privilegiado que outro seja, para dirimir questões que não puderem ser resolvidas amigavelmente pelas partes, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Brumado– Ba, em 15 de abril de 2026.

Responsável pela elaboração do TR

GILVAN DE SOUZA SILVA
DIRETOR DO DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO

Aprovo este Termo de Referência.
Brumado /Ba, 15 de abril de 2026

JOSSILANE RODRIGUES CARDOSO TAVARES
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO