PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 4890/2026
INEXIGIBILIDADE Nº 030/2026
EDITAL CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 011/2026 - CREDENCIAMENTO

Objeto: Chamamento Público para credenciamento de pessoas jurídicas especializadas na prestação de serviços de hospedagem em estabelecimentos hoteleiros, incluindo hotéis, pousadas e similares, visando atender às necessidades das diversas Secretarias Municipais de Buriti-MA.

Local: O recebimento da documentação para fins de credenciamento ocorrerá mediante protocolo presencial na sede da Prefeitura Municipal de Buriti, situada à Rua Felinto Pessoa, nº 01, Centro, Buriti/MA, no horário das 08h às 12h e das 14h às 17h, de segunda a sexta-feira, ou por meio de envio ao endereço eletrônico do Protocolo Geral: **protocolo@buriti.ma.com.br**, observadas as orientações e requisitos previstos no Edital

Período: 11/11/2026 à 11/11/2027.

Base legal: Este procedimento caracteriza-se como credenciamento, na forma dos arts. 78, inciso I, e 79, incisos I, da Lei nº 14.133/2021, constituindo procedimento auxiliar das contratações públicas, sendo as contratações dele decorrentes formalizadas por inexigibilidade, nos termos do art. 74, inciso IV, da mesma Lei, Regulamentado pelo Decreto Municipal nº 121 de 20 de janeiro de 2026.

Modo de seleção: paralela e não excludente: caso em que é viável e vantajosa para a Administração Pública a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas.

01 – PREÂMBULO

1.1 O município de Buriti - MA, inscrito no CNPJ nº 06.117.071/0001-55, localizado na Rua Felinto Pessoa, nº 1, Centro, nesta cidade, através do Agente de Contratação, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis, torna público que receberá durante o período em epígrafe na sala do protocolo de forma presencial na sede da Prefeitura Municipal de Buriti, situada à Rua Felinto Pessoa, nº 01, Centro, Buriti/MA, no horário das 08h às 12h e das 14h às 17h, de segunda a sexta-feira, ou por meio de envio ao endereço eletrônico do Protocolo Geral: protocolo@buriti.ma.com.br, propostas para credenciamento de acordo com as informações contidas neste edital.

1.2 Os trabalhos serão conduzidos pelo Sr. José Fernandes Macedo Júnior – Agente de Contratações, designado pela Portaria n° 025/2025-GP, regidos pela Lei Federal 14.133/2021, e demais normas pertinentes e pelas condições estabelecidas pelo presente Edital.

1.3 A aquisição do Edital completo poderá ser feita através dos seguintes websites eletrônicos:

- Site oficial do município de Buriti - MA: www.buriti.ma.gov.br
- No Portal Nacional de Compras Publicas-PNCP: www.gov.br/pncp
- Poderá ser solicitado via e-mail: contratapmburiti@gmail.com
- E também no prédio sede da Prefeitura Municipal de Buriti - MA em dias e horários de expediente, a partir da data de sua publicação.

1.4 Toda e qualquer alteração que possivelmente ocorrer neste Edital, tais como errata, adendo, suspensão ou revogação, deverá ser consultada pelos pretensos interessados nos endereços eletrônicos

citados acima.

1.5 A Administração não se responsabilizará caso o pretenso interessado não acesse o e- mail informado ou não visualize a alteração no Site supracitado consequentemente desconhecendo o teor dos Avisos publicados.

02 – OBJETO

2.1 Chamamento Público para credenciamento de pessoas jurídicas especializadas na prestação de serviços de hospedagem em estabelecimentos hoteleiros, incluindo hotéis, pousadas e similares, visando atender às necessidades das diversas Secretarias Municipais de Buriti-MA, conforme especificações constantes do Termo de Referência, Anexo I do presente edital.

03 – CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1 **Das condições gerais:**

3.1.1 Poderão participar do presente Chamamento Público para Credenciamento exclusivamente pessoas jurídicas regularmente constituídas, inscritas no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ, que exerçam atividade compatível com a prestação de serviços de hospedagem e atendam integralmente às exigências de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista, econômico-financeira, técnica e operacional previstas neste Edital e no Termo de Referência, desde que disponham de estabelecimento apto à execução dos serviços no Município de Buriti/MA, independentemente da localização de sua sede empresarial.

3.1.2 A participação no presente procedimento de credenciamento implica aceitação plena, irrestrita e irrevogável de todas as condições estabelecidas neste Edital, no Termo de Referência e nos demais atos que integrem o procedimento, não sendo admitidas alegações posteriores de desconhecimento ou discordância.

3.1.3 O não atendimento a quaisquer das condições de participação, habilitação ou execução estabelecidas neste Edital e em seus anexos ensejará a inabilitação ou o indeferimento do pedido de credenciamento, sem prejuízo da adoção das demais medidas administrativas cabíveis.

3.2 **Das vedações:**

321. Não poderão participar do presente Chamamento Público para Credenciamento, direta ou indiretamente, nem celebrar os instrumentos dele decorrentes, as pessoas jurídicas que se enquadrem em quaisquer das seguintes situações:

3.2.1.1. Não exerçam atividade compatível com o objeto deste procedimento auxiliar de credenciamento, conforme descrito no Termo de Referência;

3.2.1.2. Sejam pessoas jurídicas estrangeiras que não possuam autorização legal para funcionamento no País, quando exigível, ou que não atendam às demais condições legais necessárias à prestação dos serviços objeto deste credenciamento;

3.2.1.3. Utilizem estruturas empresariais distintas com o propósito comprovado de fraudar as regras do procedimento, comprometer a isonomia, obter favorecimento indevido ou prejudicar a distribuição objetiva das demandas entre os credenciados, mediante decisão motivada da Administração, assegurados o contraditório e a ampla defesa, quando cabíveis;

3.2.1.4. Estejam cumprindo penalidade de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, nos termos do art. 156, inciso III, da Lei nº 14.133/2021;

3.2.1.5. Tenham sido declaradas inidôneas pelo Poder Público e não reabilitadas, nos termos do Inciso

IV do Art. 156 da Lei Federal N.º 14.133/2021;
3.2.1.6. Integrem o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e/ou o Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP (Portal Transparência) e/ou ainda estejam incluídas no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa disponível no Portal do CNJ;
3.2.1.6.1. Será realizada pesquisa junto ao CEIS (CGU), junto ao CNJ (Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa) e no Portal Transparência (www.portaltransparencia.gov.br/cnep), para aferição de eventuais registros impeditivos de participar de Licitações ou de celebrar Contratos com a Administração Pública;
3.2.1.7. Encontrem-se em situação de falência decretada, dissolução ou liquidação que inviabilize legalmente a contratação, ressalvadas as hipóteses admitidas pela legislação vigente. A existência de recuperação judicial ou extrajudicial, por si só, não implicará impedimento automático, devendo ser examinada a capacidade econômico-financeira da interessada, conforme os requisitos legalmente exigíveis;

3.2.1.8. Integrem as hipóteses de impedimento previstas no art. 14 da Lei nº 14.133/2021.

3.3 - Não será admitido o credenciamento de pessoas jurídicas que possuam sócios em comum quando constatada a utilização de estruturas empresariais distintas com o objetivo de fraudar a isonomia, simular concorrência ou burlar as regras do credenciamento, hipótese em que a Administração poderá, mediante motivação, indeferir o credenciamento ou promover o descredenciamento dos envolvidos.

04 – DO PROCEDIMENTO DE INSCRIÇÃO E CREDENCIAMENTO

4.1 Os interessados em participar do presente Chamamento Público para Credenciamento deverão formalizar sua inscrição mediante apresentação da documentação exigida neste Edital, podendo fazê-lo de forma presencial, junto ao setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Buriti-MA, ou por meio eletrônico, mediante envio da documentação ao endereço de e-mail institucional do protocolo: protocolo@buriti.ma.com.br, observados os prazos e condições estabelecidos neste instrumento.
4.2. No caso de inscrição presencial, a documentação deverá ser protocolada em envelope devidamente identificado, contendo a razão da pessoa jurídica interessada, seu número de inscrição no CNPJ, o objeto do credenciamento e a identificação do Processo Administrativo nº 4890/2026 e do Credenciamento nº 011/2026.
4.3. No caso de inscrição por meio eletrônico, a documentação deverá ser encaminhada em formato digital legível (PDF ou equivalente), devidamente organizada e identificada, sendo de inteira responsabilidade do interessado a autenticidade, a integridade e a legibilidade dos documentos apresentados.
4.4. O credenciamento será realizado mediante análise da documentação apresentada pela pessoa jurídica interessada, cabendo à Comissão de Contratação ou ao agente responsável verificar o atendimento às exigências de habilitação jurídica, regularidade fiscal, social e trabalhista, qualificação econômico-financeira e técnica, bem como às condições operacionais e regulamentares aplicáveis aos estabelecimentos hoteleiros, conforme previsto neste Edital e no Termo de Referência
4.5. É de exclusiva responsabilidade do interessado acompanhar as comunicações, notificações e eventuais solicitações de esclarecimentos ou diligências formuladas pela Administração, seja por meio do protocolo físico, seja por meio do endereço eletrônico informado no requerimento de credenciamento.
4.6. A apresentação da documentação e do requerimento de credenciamento implica a aceitação plena, irrestrita e irretratável de todas as condições estabelecidas neste Edital, no Termo de Referência e na legislação aplicável, presumindo-se que o interessado possui plena capacidade jurídica, técnica, operacional e sanitária para a execução do objeto.
4.7. O credenciamento terá caráter permanente durante a vigência do Chamamento Público,

permitindo a inscrição de novos interessados a qualquer tempo, até a data final estabelecida no Aviso de Chamamento, sem prejuízo da análise individualizada de cada pedido.

4.8. A ausência de qualquer documento exigido, a apresentação incompleta ou irregular da documentação, ou o descumprimento das condições previstas neste Edital, ensejará a inabilitação do interessado, assegurado, quando cabível, o direito à complementação documental por meio de diligência, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

4.9. O protocolo dos requerimentos de credenciamento, tanto na forma presencial quanto por meio eletrônico, deverá ser registrado com indicação da data e do horário de recebimento, identificação da pessoa jurídica interessada e número de controle administrativo.

4.10. Os requerimentos encaminhados por meio eletrônico deverão receber confirmação de recebimento pelo Protocolo Geral, mediante comunicação enviada ao endereço eletrônico utilizado pela pessoa jurídica interessada.

4.11. Na hipótese de arquivos ilegíveis, corrompidos ou incompletos, a Administração comunicará o interessado para adoção das providências cabíveis, observadas as regras de diligência previstas neste Edital e na legislação vigente.

4.12. A ordem de distribuição das demandas entre os credenciados será definida pela data e pelo horário de deferimento dos respectivos credenciamentos, e não pela mera data de apresentação do requerimento, conforme estabelecido no Termo de Referência.

05 – DECLARAÇÕES PARA FINS DE CREDENCIAMENTO:

5.1. Como condição para participação no presente procedimento auxiliar de credenciamento, a pessoa jurídica interessada deverá apresentar a Declaração Unificada, conforme modelo constante do Anexo IV deste Edital, devidamente preenchida e assinada por seu representante legal ou procurador regularmente constituído, contemplando as declarações exigidas pela Lei Federal nº 14.133/2021 e as demais condições estabelecidas neste instrumento convocatório e no Termo de Referência.

5.2. A apresentação da Declaração Unificada implica o reconhecimento e a aceitação das condições nela estabelecidas, bem como a responsabilidade da pessoa jurídica interessada pela veracidade das informações prestadas, sujeitando-a às sanções administrativas, civis e penais cabíveis em caso de declaração falsa, observados o devido processo legal, o contraditório e a ampla defesa.

06 – DA APRESENTAÇÃO DA HABILITAÇÃO E DO REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO

6.1. Os interessados no credenciamento, deverão apresentar a documentação de habilitação exigida neste Edital **por meio de protocolo presencial junto à Prefeitura Municipal de Buriti-MA ou por envio ao e-mail institucional do protocolo**, dentro do período de credenciamento estabelecido no Aviso de Chamamento Público.

6.2. A documentação deverá ser apresentada em envelope identificado ou em formato digital legível, conforme o meio escolhido, contendo todos os documentos exigidos para habilitação jurídica ou civil, fiscal, trabalhista, técnica, sanitária e demais requisitos previstos neste Edital e no Termo de Referência.

6.3. No ato do requerimento de credenciamento, o interessado deverá indicar expressamente o objeto para o qual pretende se credenciar, manifestando sua concordância com as condições estabelecidas no Edital e no Termo de Referência.

6.4. É de inteira responsabilidade do interessado acompanhar a tramitação do seu pedido de credenciamento junto ao setor de protocolo e à Comissão de Contratação, inclusive quanto a eventuais comunicações, diligências ou solicitações de complementação documental.

6.5. Na hipótese de apresentação incompleta da documentação ou de identificação de inconsistências sanáveis, a Administração poderá promover diligências, observadas as hipóteses previstas no art. 64 da Lei Federal nº 14.133/2021, fixando prazo razoável para apresentação dos esclarecimentos ou documentos admitidos pela legislação.

6.6. Somente serão considerados **CREDENCIADOS** os interessados que atenderem integralmente às exigências de habilitação previstas neste Edital, após análise e aprovação formal da documentação apresentada.

6.7. Os documentos que compõem a habilitação dos interessados credenciados integrarão os autos do processo administrativo e ficarão disponíveis para consulta pública, observados os limites legais de sigilo e proteção de dados.

6.8. Os documentos complementares à habilitação, quando necessários à confirmação das informações já apresentadas, poderão ser solicitados pela Comissão de Contratação ou pelo Agente de Contratação, devendo ser apresentados no prazo fixado, sob pena de inabilitação.

6.9. Somente haverá exigência de apresentação de documentos originais ou cópias autenticadas quando houver dúvida quanto à autenticidade, integridade ou validade dos documentos apresentados em formato digital ou reprográfico.

6.9.1. Nesses casos, o interessado deverá apresentar a documentação original ou cópia autenticada no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados da ciência da solicitação administrativa.

6.10. Quando o interessado for pessoa jurídica, os documentos deverão estar, preferencialmente, em nome do estabelecimento responsável pela execução do objeto, matriz ou filial, admitindo-se documentos emitidos em nome da matriz quando, por sua natureza, forem comuns a ambas.

6.11. Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser apresentados acompanhados da respectiva tradução para a língua portuguesa, realizada por tradutor juramentado, ou devidamente consularizados, quando exigível.

6.12. A Comissão de Contratação ou o Agente de Contratação poderá promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar informações relativas a documentos já apresentados, apurar fatos existentes à época do pedido de credenciamento e sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, nos limites do art. 64 da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante decisão fundamentada e registrada nos autos.

6.13. Será inabilitado o interessado que deixar de apresentar qualquer dos documentos exigidos, apresentá-los em desacordo com as exigências deste Edital ou não atender às diligências realizadas pela Administração no prazo assinalado.

07 – DO PREENCHIMENTO DO OBJETO PARA O QUAL DESEJA SE CREDENCIAR

7.1. Considerando que o presente procedimento adota o credenciamento com modo de seleção **paralela e não excludente**, nos termos do art. 79, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, não haverá fixação de quantitativo individual mínimo ou máximo por fornecedor credenciado.

7.2. A pessoa jurídica interessada deverá indicar, no requerimento de credenciamento, o(s) item(ns) para o(s) qual(is) pretende se credenciar, compreendendo as modalidades de hospedagem individual, dupla/casal e tripla, com ou sem café da manhã, conforme a capacidade operacional de seu estabelecimento, declarando expressamente sua concordância com os valores unitários previamente fixados pela Administração no Termo de Referência.

7.3. O valor unitário encontra-se previamente fixado no Termo de Referência e será reproduzido nos instrumentos contratuais decorrentes do credenciamento, não sendo admitida a apresentação de valores diversos ou superiores ao parâmetro estabelecido pela Administração.

7.4. Os instrumentos contratuais decorrentes do credenciamento identificarão os itens contratados, seus respectivos valores unitários, os quantitativos estimados e o valor contratual correspondente, observadas as necessidades de cada Secretaria Municipal participante, não constituindo obrigação de utilização integral das diárias previstas, uma vez que os serviços serão executados de forma parcelada e sob demanda.

7.5. A distribuição das demandas entre os estabelecimentos credenciados observará o sistema de rodízio, organizado individualmente para cada modalidade de hospedagem, conforme os critérios objetivos estabelecidos no item 2 do Termo de Referência, observadas as seguintes condições:

I – a ordem inicial do rodízio será estabelecida conforme a data e o horário de deferimento dos credenciamentos, adotando-se sorteio público devidamente registrado em caso de empate;

II – cada solicitação será encaminhada ao estabelecimento que ocupar a próxima posição na sequência do rodízio correspondente ao item demandado;

III – caso o estabelecimento consultado não disponha de acomodação compatível com a solicitação, a demanda será encaminhada ao próximo credenciado, mediante registro formal da indisponibilidade;

IV – após o atendimento da solicitação, o estabelecimento será deslocado para o final da sequência do respectivo item;

V – os estabelecimentos credenciados posteriormente serão incluídos ao final da sequência correspondente aos itens para os quais estiverem habilitados;

VI – quando a demanda superar a capacidade disponível de um único estabelecimento, poderá ser distribuída entre mais de um credenciado, observada a sequência do rodízio;

VII – situações excepcionais que impossibilitem a aplicação regular do rodízio deverão ser devidamente justificadas e registradas, vedada qualquer escolha discricionária ou favorecimento indevido.

7.6. O credenciamento não assegura direito subjetivo à contratação imediata ou contínua, ficando a efetiva solicitação de fornecimento condicionada às necessidades administrativas, à disponibilidade orçamentária e à conveniência da Administração.

7.7. Os estabelecimentos credenciados deverão observar rigorosamente as especificações das acomodações, as modalidades e quantidades de diárias autorizadas, os períodos de hospedagem, os padrões de higiene, segurança e conforto, bem como as demais condições estabelecidas neste Edital e no Termo de Referência, sendo vedada a prestação dos serviços em desacordo com as condições pactuadas.

7.8. Na hipótese de divergência entre informações constantes de formulários, requerimentos ou documentos apresentados pelo interessado e aquelas previstas neste Edital e em seus anexos, **prevalecerá, para todos os efeitos, o disposto no Edital e no Termo de Referência**.

08 – DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, NOS TERMOS DESTE EDITAL, JUNTAMENTE COM DO REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO, A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO, A SEGUIR INFORMADA:

8.1 Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do interessado de executar o objeto deste procedimento auxiliar, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021

09 - DAS CONDIÇÕES E OBRIGAÇÕES PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

9.1. A prestação dos serviços deverá ser realizado em estrita conformidade com as condições, especificações técnicas, padrões de qualidade, valor unitário, forma de execução, critérios de controle, fiscalização e demais exigências estabelecidas no **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**, parte integrante e indissociável deste Edital;

9.2. O Município de Buriti/MA, por intermédio da **Secretaria Municipal de Administração e Finanças**, na condição de órgão gerenciador do credenciamento, bem como das Secretarias e Fundos participantes, reserva-se o direito de acompanhar, fiscalizar e controlar permanentemente a execução dos serviços prestados pelos credenciados, podendo, quando constatadas irregularidades, descumprimento contratual, serviços em desconformidade, inadequação na execução dos serviços, má qualidade dos serviços prestados ou qualquer infração às condições estabelecidas, instaurar o competente processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, inclusive o descredenciamento;

9.3. O credenciamento caracteriza-se como procedimento auxiliar destinado à contratação paralela e não excludente de estabelecimentos hoteleiros, para prestação de serviços de hospedagem de forma parcelada e sob demanda, mediante instrumentos contratuais decorrentes de inexigibilidade de licitação, nos termos dos arts. 74, inciso IV, e 79, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, não gerando exclusividade nem obrigação de utilização mínima das diárias estimadas.

10 - DAS SANÇÕES

10.1. A pessoa jurídica interessada ou credenciada que praticar infração administrativa prevista no art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021 ficará sujeita às sanções estabelecidas no art. 156 da mesma Lei, observados o contraditório, a ampla defesa, a proporcionalidade e o devido processo administrativo.

10.2. Constituem infrações administrativas, quando caracterizadas as hipóteses legais aplicáveis ao procedimento ou à execução contratual:

I – deixar de apresentar a documentação exigida para o credenciamento ou para a contratação, quando legalmente exigível;

II – recusar-se injustificadamente a formalizar o instrumento contratual após regular convocação e assunção das obrigações correspondentes;

III – dar causa à inexecução parcial ou total das obrigações contratuais;

IV – ocasionar atraso injustificado ou descumprimento das condições de hospedagem regularmente contratadas;

V – apresentar declaração ou documentação falsa no procedimento de credenciamento ou durante a execução contratual;

VI – fraudar o procedimento, praticar ato fraudulento na execução do contrato ou comportar-se de modo inidôneo;

VII – praticar atos ilícitos destinados a frustrar os objetivos da contratação ou ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

10.3. As sanções administrativas aplicáveis, conforme a natureza e a gravidade da infração, são:

I – advertência;

II – multa;

III – impedimento de licitar e contratar;

IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

10.4. A multa poderá ser aplicada nos seguintes termos:

I – multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado, calculada sobre o valor dos serviços não executados no prazo, limitada a 15% (quinze por cento);

II – multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor da obrigação contratual inadimplida, em caso de inexecução parcial;

III – multa compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor da obrigação contratual inadimplida, em caso de inexecução total;

IV – multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor da obrigação contratual afetada, nas hipóteses de fraude, falsidade documental ou demais infrações graves previstas no art. 155, incisos VIII a XII, da Lei nº 14.133/2021, quando cabível.

10.5. As sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade serão aplicadas nas hipóteses e pelos prazos previstos no art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante decisão fundamentada da autoridade competente.

10.6. Na aplicação das sanções serão considerados a natureza e a gravidade da infração, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes e atenuantes, os danos causados à Administração e os demais critérios previstos no art. 156, § 1º, da Lei nº 14.133/2021.

10.7. A aplicação de multa poderá ocorrer cumulativamente com as demais sanções, quando legalmente admitida, observados os procedimentos previstos nos arts. 157 e 158 da Lei Federal nº 14.133/2021.

10.8. A aplicação das sanções não afasta a obrigação de reparar integralmente os danos causados à Administração, nem impede a adoção das medidas de descredenciamento ou extinção contratual, quando cabíveis, mediante procedimento legalmente adequado.

10.9. As decisões sancionatórias deverão ser devidamente motivadas e registradas nos autos, assegurados os recursos e pedidos de reconsideração previstos na legislação vigente.

11 - DO PAGAMENTO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1 - As condições de pagamento estão previstas no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA deste edital.

11.2 - Considerando nos termos em que o ANEXO I não prever cláusulas de pagamento, este então ocorrerá até o 10º (décimo) dia do mês subsequente à prestação de serviços, mediante a apresentação da respectiva nota fiscal.

11.3 - O pagamento somente será efetuado mediante apresentação de nota fiscal.

11.4 - Os contratos firmados com os credenciados terão vigência de até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogados por iguais e sucessivos períodos, nos termos da Lei n°14.133/2021, caso haja interesse e vantagem para Administração, com a anuência da credenciada.

11.5 - As dotações orçamentárias para pagamento das despesas referentes a este edital, estarão previstas no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.

12 - DA RESPONSABILIDADE

12.1 É de exclusiva responsabilidade do contratado, não podendo tal responsabilidade ser transferida ao Município de Buriti-MA, o cumprimento integral de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e tributárias decorrentes da execução do contrato.

12.2 - É de exclusiva responsabilidade do contratado a reparação de quaisquer danos, diretos ou indiretos, materiais ou morais, eventualmente causados a terceiros ou à própria Administração, em decorrência da execução do objeto contratual, não cabendo ao Município de Buriti-MA qualquer responsabilidade solidária ou subsidiária.

13 - DO TERMO DE FORMALIZAÇÃO E IMPUGNAÇÃO

13.1. Os documentos de habilitação deverão ser apresentados durante o período de vigência do credenciamento, mediante protocolo presencial junto ao Protocolo Geral do Município de Buriti-MA, ou encaminhados por meio eletrônico ao endereço institucional protocolo@buriti.ma.com.br, observadas as exigências e condições estabelecidas neste Edital e em seus anexos.

13.2. A Administração Municipal analisará a documentação apresentada e, constatado o atendimento integral aos requisitos de habilitação, declarará o interessado habilitado e credenciado, mediante ato administrativo formal.

13.3. O Município convocará o interessado credenciado, por meio de comunicação oficial, preferencialmente via correio eletrônico informado no requerimento de credenciamento, para assinatura do Termo de Credenciamento, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da data da convocação.

13.4. O Termo de Credenciamento será disponibilizado ao interessado credenciado, podendo ser assinado e devolvido à Administração:

a) presencialmente, mediante protocolo no setor competente do Município; ou
b) por meio eletrônico, através do envio do documento assinado ao endereço eletrônico institucional do Protocolo Geral do Município, admitida assinatura eletrônica válida, nos termos da legislação vigente.

13.5. O não atendimento à convocação para assinatura do Termo de Credenciamento, no prazo estabelecido, caracterizará desistência, sem prejuízo de novo requerimento de credenciamento enquanto vigente o chamamento público.

13.6. A formalização do credenciamento dar-se-á por meio de Termo de Credenciamento, cuja minuta integra este Edital como Anexo, regulando as condições de execução, os direitos, as obrigações e as responsabilidades das partes.

13.7. É vedada a transferência, total ou parcial, do objeto do credenciamento a terceiros, sem a prévia e expressa anuência da Administração Municipal.

13.8. O resultado da análise dos requerimentos de credenciamento será formalizado em ato administrativo e divulgado nos meios oficiais de publicidade do Município, inclusive no sítio eletrônico oficial, sem prejuízo da comunicação individual ao interessado pelo endereço eletrônico informado no respectivo requerimento, assegurados a transparência, a publicidade e o acesso às decisões administrativas.

13.9. O procedimento de credenciamento constitui ato administrativo formal, regido pela Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

13.10. Qualquer pessoa poderá apresentar pedido de esclarecimento ou impugnação ao presente Edital por irregularidade na aplicação da legislação vigente, mediante protocolo presencial junto à Prefeitura Municipal de Buriti/MA ou encaminhamento ao endereço eletrônico protocolo@buriti.ma.com.br, durante o período de vigência do Chamamento Público.

13.10.1. Os pedidos serão analisados pela Administração Municipal, com emissão de decisão fundamentada e divulgação nos meios oficiais, observados os prazos e procedimentos estabelecidos na legislação e na regulamentação municipal aplicáveis.

13.10.2. O acolhimento de impugnação que implique alteração das condições de participação ou execução do objeto ensejará a correspondente retificação do Edital, com a devida publicidade, assegurada a isonomia entre os interessados.

14 - DA FORMA DE SELEÇÃO DOS CONTRATADOS

14.1. Concluída a análise da documentação de habilitação, todas as pessoas jurídicas interessadas que atenderem integralmente às exigências estabelecidas neste Edital e no Termo de Referência e aceitarem os valores unitários previamente fixados pela Administração poderão ser credenciadas para os itens correspondentes à sua capacidade operacional, não havendo julgamento competitivo de propostas pelo critério de menor preço, nos termos do art. 79, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021..

14.2. O credenciamento permanecerá aberto durante toda a vigência deste Edital, sendo assegurado o ingresso de novos interessados a qualquer tempo. As solicitações de credenciamento protocoladas após a publicação do edital serão analisadas pela Administração no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados do respectivo protocolo.

14.3. A distribuição das solicitações de hospedagem entre os estabelecimentos credenciados ocorrerá mediante sistema de rodízio, organizado separadamente para cada item, observada a ordem de deferimento dos credenciamentos, conforme os critérios objetivos previstos no item 2 do Termo de Referência.

14.3.1. Cada solicitação será encaminhada ao estabelecimento que ocupar a próxima posição na sequência do rodízio correspondente à modalidade de hospedagem pretendida, mediante consulta prévia sobre a disponibilidade das acomodações.

14.3.2. Em caso de indisponibilidade devidamente justificada, a solicitação será encaminhada ao próximo estabelecimento da sequência, mediante registro da ocorrência.

14.3.3. Após o atendimento da solicitação, o estabelecimento será deslocado para o final da sequência do respectivo item, assegurada a alternância entre os credenciados.

14.3.4. O ingresso de novos credenciados observará sua inclusão ao final da sequência correspondente, respeitada a ordem de deferimento dos pedidos de credenciamento.

14.3.5. As situações excepcionais que impossibilitem a aplicação regular do rodízio deverão ser formalmente justificadas e registradas, vedada a escolha discricionária ou o favorecimento de determinado estabelecimento.

14.4. A recusa injustificada e reiterada do estabelecimento credenciado em atender às solicitações regularmente encaminhadas, quando demonstrada sua disponibilidade e capacidade operacional para a prestação dos serviços, poderá ensejar a instauração de procedimento administrativo para apuração de eventual descumprimento das obrigações assumidas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo da aplicação das sanções e das medidas de descredenciamento legalmente cabíveis.

14.5. A eventual aplicação de sanções ou o descredenciamento não prejudicará a continuidade da prestação dos serviços, considerando a natureza paralela e não excludente do credenciamento, nos termos do art. 79, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

15 - DOS RECURSOS

15.1. Das decisões administrativas relativas ao julgamento dos pedidos de habilitação ou inabilitação no procedimento de credenciamento caberá recurso administrativo, no prazo de 03 (três) dias úteis, contado da ciência da decisão, observadas as disposições do art. 165 da Lei Federal nº 14.133/2021.

15.2. Os recursos deverão ser apresentados mediante protocolo presencial junto ao Protocolo Geral do Município de Buriti/MA ou encaminhamento ao endereço eletrônico protocolo@buriti.ma.com.br, devidamente identificados com o número do processo administrativo, o nome empresarial e o CNPJ da recorrente.

15.3. O recurso será dirigido à autoridade que proferiu a decisão, que poderá reconsiderá-la no prazo legal ou encaminhá-lo à autoridade superior para julgamento, observados os procedimentos previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

15.4. Os demais interessados diretamente afetados pela decisão recorrida serão comunicados para apresentação de contrarrazões, quando cabíveis, no prazo legal.

15.5. A decisão do recurso será motivada e registrada nos autos, com comunicação aos interessados e divulgação nos meios oficiais, quando aplicável.

15.6. O processamento dos recursos observará a legislação vigente e a regulamentação municipal, assegurados o contraditório, a ampla defesa e a transparência dos atos administrativos.

16 - DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

16.1 - A prestação dos serviços deverá ser realizada conforme termos e condições estabelecidos no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.

17 - DOS PREÇOS PRATICADOS

17.1 - O valor constante do ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA, foi fixado em conformidade o Art. 23 da Lei 14.133/21.

18 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1. O Município de Buriti/MA poderá revogar o presente Edital, no todo ou em parte, a qualquer tempo, por razões de conveniência administrativa, interesse público ou por fato superveniente devidamente justificado, nos termos da legislação vigente.

18.2. É facultado ao Município de Buriti/MA, a qualquer tempo, no interesse da Administração:
a) promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do procedimento de credenciamento;

b) verificar a regularidade e a qualidade dos serviços prestados pelos credenciados;

c) solicitar aos órgãos técnicos competentes a emissão de pareceres, relatórios ou manifestações técnicas para fins de acompanhamento, fiscalização e controle da execução dos serviços.

18.3. O credenciado deverá comunicar formalmente ao Município de Buriti/MA, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias, eventual impossibilidade temporária de prestar os serviços objeto deste Edital, apresentando justificativa devidamente fundamentada, sob pena de aplicação das sanções cabíveis.

18.4. O credenciamento será formalizado por ato da autoridade competente do Município de Buriti/MA e poderá ser revogado a qualquer tempo, por motivo de interesse público devidamente justificado, ou a pedido do credenciado, mediante comunicação formal com antecedência mínima de 15 (quinze) dias, sem que disso decorra direito a indenização.

18.5. Na hipótese de irregularidade ou não conformidade na prestação dos serviços de hospedagem, a Administração poderá suspender a liquidação ou o pagamento da parcela correspondente aos serviços controvertidos, até a regular apuração e solução da ocorrência, mediante comunicação formal ao estabelecimento credenciado, preservado o pagamento das parcelas regularmente executadas, recebidas e liquidadas, observadas as disposições legais e contratuais aplicáveis.

18.6. A remuneração percebida pelo credenciado em decorrência da execução dos serviços não gera vínculo empregatício, trabalhista ou previdenciário com o Município de Buriti/MA, caracterizando-se exclusivamente como contraprestação por serviços efetivamente prestados.

18.7. Os casos omissos e as situações não previstas neste Edital serão analisados e decididos pela Administração Municipal, à luz da legislação aplicável, especialmente da Lei nº 14.133/2021, sempre observados os princípios da legalidade, isonomia, eficiência e interesse público.

18.8. Todos os interessados que participarem deste procedimento auxiliar de credenciamento têm direito público subjetivo à fiel observância das regras estabelecidas neste Edital e na Lei nº 14.133/2021, sendo assegurado a qualquer cidadão o acompanhamento do procedimento, desde que não interfira ou prejudique a regular execução dos trabalhos administrativos.

18.9. A distribuição das demandas entre os estabelecimentos credenciados observará obrigatoriamente o sistema de rodízio previsto no item 2 do Termo de Referência, organizado por modalidade de hospedagem e segundo a ordem de deferimento dos credenciamentos, assegurados critérios objetivos, impessoalidade, transparência e registro das solicitações, das disponibilidades e dos atendimentos realizados.

18.10. Os quantitativos estimados de serviços constantes do Termo de Referência possuem caráter meramente referencial, sendo as contratações realizadas de forma eventual e sob demanda, conforme as necessidades efetivas de cada Secretaria Municipal, não gerando obrigação de consumo mínimo ou máximo por parte da Administração.

19 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1 - Este instrumento convocatório estará à disposição dos interessados no site do município de Buriti - MA, no endereço eletrônico: www.buriti.ma.gov.br

19.2 - Fica eleito o Foro da Comarca de Buriti - MA, como competente para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente Contrato, com renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

20. DOS ANEXOS

20.1. ANEXO I - Termo de Referência

20.2. ANEXO II – Minuta de Termo de Credenciamento

20.3. ANEXO III – Minuta de Termo de Contrato

20.4. ANEXO IV – Modelo de Declaração Unificada

Buriti - MA, 10 de novembro de 2026.

Danylo Antônio Albuquerque Nunes
Responsável Legal da Secretaria Municipal de Administração e Finanças

Jaelsa Ferreira dos Santos Sousa
Secretária Municipal de Educação

Otalinda Costa da Silva
Secretária Municipal de Saúde

Sherlyane Machado de Oliveira
Secretária Municipal de Desenvolvimento Econômico e Social

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Chamamento Público para credenciamento de pessoas jurídicas especializadas na prestação de serviços de hospedagem em estabelecimentos hoteleiros, incluindo hotéis, pousadas e similares, localizados no Município de Buriti/MA, visando atender às necessidades da Secretaria Municipal de Administração e Finanças e das Secretarias Municipais de Saúde, Educação e Desenvolvimento Econômico e Social, mediante disponibilização de acomodações individuais, duplas/casal e triplas, com e sem café da manhã, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência e seus anexos.

1.1.1. O procedimento será realizado por meio de credenciamento, caracterizado como procedimento auxiliar das licitações e contratações públicas, nos termos dos arts. 78, inciso I, e 79, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, na hipótese de contratação paralela e não excludente, observadas as disposições do Decreto Municipal nº 121/2026 e demais normas aplicáveis.

1.1.2. O credenciamento permitirá a habilitação de múltiplos estabelecimentos que atendam aos requisitos estabelecidos pela Administração, possibilitando a contratação dos serviços conforme as necessidades dos órgãos participantes, mediante condições padronizadas, valores previamente fixados e critérios objetivos de distribuição das demandas.

1.2. Especificações do objeto, quantitativos e valores estimados

Os serviços de hospedagem compreenderão as modalidades e os quantitativos estimados a seguir:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTDE	V. UNIT	V. TOTAL
1	Hospedagem em apartamento individual (01 hóspede), com banheiro privativo, condições adequadas de higiene e conforto, **com café da manhã incluso**.	Diária	300	106,89	32.067,00
2	Hospedagem em apartamento individual (01 hóspede), com banheiro privativo e condições adequadas de higiene e conforto, **sem café da manhã**.	Diária	130	96,83	12.587,90
3	Hospedagem em apartamento duplo/casal (02 hóspedes), com banheiro privativo, condições adequadas de higiene e conforto, **com café da manhã incluso**.	Diária	300	148,56	44.568,00
4	Hospedagem em apartamento duplo/casal (02 hóspedes), com banheiro privativo e condições adequadas de higiene e conforto, **sem café da manhã**.	Diária	130	130,00	16.900,00
5	Hospedagem em apartamento triplo (03 hóspedes), com banheiro privativo, condições adequadas de higiene e conforto, **com café da manhã incluso**.	Diária	200	222,11	44.422,00

6	Hospedagem em apartamento triplo (03 hóspedes), com banheiro privativo e condições adequadas de higiene e conforto, **sem café da manhã**.	Diária	120	177,56	21.307,20

1.2.1. Os valores unitários e o valor global estimado serão definidos com base na pesquisa de preços realizada pelo Departamento de Compras, observadas as disposições do art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021, considerando as características dos serviços, os preços praticados no mercado e a realidade dos estabelecimentos hoteleiros localizados no Município de Buriti/MA.

1.2.2. Os quantitativos apresentados possuem caráter estimativo, não constituindo obrigação de contratação integral ou garantia de demanda mínima aos estabelecimentos credenciados, sendo os serviços solicitados exclusivamente conforme a efetiva necessidade dos órgãos participantes.

1.2.3. Os interessados poderão requerer credenciamento para um ou mais itens, conforme as modalidades de hospedagem disponibilizadas pelo estabelecimento, desde que atendidas integralmente as condições estabelecidas no Edital e neste Termo de Referência.

1.2.4. A unidade de medida adotada será a diária por acomodação, considerando-se a capacidade máxima de hóspedes prevista para cada modalidade, não sendo admitida cobrança individual por pessoa quando a contratação corresponder à utilização de apartamento duplo/casal ou triplo.

1.3. O credenciamento será realizado mediante Chamamento Público, com publicação de edital específico, possibilitando a participação de todos os interessados que atendam às condições de habilitação e às exigências técnicas e operacionais estabelecidas pela Administração Pública.

1.4. Os serviços objeto da contratação são caracterizados como **serviços comuns**, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.5. A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada pela Administração Municipal, por intermédio dos servidores formalmente designados, competindo às Secretarias participantes verificar a regularidade das hospedagens solicitadas, a conformidade das acomodações disponibilizadas e a efetiva utilização das diárias autorizadas.

1.6. O prazo de vigência de cada contrato decorrente do credenciamento será de **12 (doze) meses**, contados da respectiva assinatura, na forma do art. 105 da Lei Federal nº 14.133/2021, observadas as condições estabelecidas no Edital, a disponibilidade orçamentária e financeira e as demais disposições legais aplicáveis.

1.7. O Edital de Chamamento Público permanecerá disponível durante o período de vigência nele estabelecido, permitindo o cadastramento permanente de novos interessados enquanto vigente, desde que atendidos os requisitos e condições exigidos pela Administração, nos termos do art. 79, § 1º, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021.

1.8. O credenciamento não assegurará exclusividade, preferência ou direito à contratação, ficando a efetiva prestação dos serviços condicionada às necessidades da Administração Pública, à disponibilidade de acomodações e à observância dos critérios objetivos e impessoais de distribuição das demandas entre os estabelecimentos credenciados.

1.9. Os serviços serão prestados de forma parcelada e sob demanda, mediante solicitação formal e autorização da Secretaria Municipal interessada, devendo o estabelecimento disponibilizar as acomodações conforme a modalidade contratada, a quantidade de hóspedes e o período de permanência previamente autorizado.

1.10. Os estabelecimentos credenciados deverão aceitar os valores unitários previamente fixados pela Administração para cada modalidade de hospedagem, não sendo admitida cobrança de valores adicionais pelos serviços expressamente incluídos nas especificações da diária contratada.

1.11. O pagamento será realizado exclusivamente pelas diárias efetivamente utilizadas, mediante apresentação da documentação fiscal correspondente, comprovação da prestação dos serviços e regular atesto pelo setor competente, observadas as condições estabelecidas no instrumento contratual.

1.12. O instrumento contratual decorrente do credenciamento estabelecerá as condições específicas relativas à vigência, execução, fiscalização, pagamento, responsabilidades das partes, hipóteses de extinção contratual e demais obrigações pertinentes à prestação dos serviços de hospedagem.

2. DOS CRITÉRIOS DE DISTRIBUIÇÃO

2.1. A distribuição das demandas de hospedagem entre os estabelecimentos credenciados observará critérios objetivos, impessoais e transparentes, em conformidade com o art. 79, § 1º, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, visando assegurar tratamento isonômico aos prestadores habilitados.

2.2. Para cada um dos 06 (seis) itens de hospedagem, será organizada relação específica dos estabelecimentos credenciados, observadas as modalidades para as quais tenham sido habilitados.

2.3. Havendo mais de um estabelecimento credenciado para o mesmo item, a distribuição das solicitações ocorrerá mediante sistema de rodízio, observada a ordem de credenciamento, com alternância sucessiva entre os prestadores habilitados, de modo a proporcionar oportunidades equitativas de contratação.

2.4. A ordem inicial do rodízio será estabelecida conforme a data e o horário de deferimento do credenciamento, adotando-se, em caso de empate, sorteio público devidamente registrado.

2.5. Cada solicitação será encaminhada ao estabelecimento que ocupar a próxima posição na sequência do rodízio correspondente ao item demandado, mediante consulta prévia sobre a disponibilidade de acomodação para o período pretendido.

2.6. Caso o estabelecimento convocado não disponha de acomodação compatível com a solicitação, a demanda será encaminhada ao próximo credenciado da sequência, mediante registro da indisponibilidade e da justificativa correspondente.

2.7. A impossibilidade de atendimento de determinada solicitação, quando devidamente justificada pela ausência de disponibilidade, não implicará descredenciamento automático, devendo o estabelecimento permanecer sujeito às regras de distribuição previstas no edital.

2.8. Após o atendimento da solicitação, o estabelecimento será deslocado para o final da sequência do respectivo item, assegurando a continuidade do rodízio entre os demais credenciados.

2.9. O ingresso de novos estabelecimentos durante a vigência do credenciamento ocorrerá mediante sua inclusão ao final da sequência do respectivo item, respeitada a ordem de deferimento dos credenciamentos.

2.10. Quando a demanda envolver quantidade de acomodações superior à capacidade disponível de um único estabelecimento, poderá ser realizado atendimento por mais de um credenciado, observada a ordem do rodízio e a necessidade de garantir o atendimento integral da solicitação.

2.11. A Secretaria Municipal de Administração e Finanças manterá controle atualizado da distribuição das demandas, registrando os estabelecimentos convocados, as solicitações atendidas, as indisponibilidades justificadas e a sequência de distribuição, permitindo a fiscalização e a verificação da regularidade do procedimento.

2.12. Eventuais situações excepcionais que impossibilitem a aplicação regular do rodízio deverão ser formalmente justificadas pela autoridade competente, vedada a escolha discricionária ou o favorecimento de determinado estabelecimento credenciado.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. A fundamentação da contratação, a caracterização da necessidade administrativa, a justificativa da solução adotada e a estimativa dos quantitativos encontram-se detalhadas no Estudo Técnico Preliminar – ETP, que integra a fase preparatória do presente procedimento de credenciamento.

3.2. A contratação destina-se ao atendimento das demandas de hospedagem da Secretaria Municipal de Administração e Finanças e das Secretarias Municipais de Saúde, Educação e Desenvolvimento Econômico e Social do Município de Buriti/MA, conforme os Documentos de Formalização de Demanda e os respectivos Termos de Participação constantes dos autos.

3.3. A contratação deverá observar o alinhamento com os instrumentos de planejamento e orçamento do Município, inclusive quanto à previsão no Plano de Contratações Anual – PCA, caso elaborado, conforme verificação e registros constantes do processo administrativo.

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

4.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Subcontratação

5.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

5.2. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à subcontratação, caso admitida.

Garantia da contratação

5.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO.

6.1. Forma de Execução dos Serviços

6.1.1. Os serviços de hospedagem serão prestados de forma parcelada e sob demanda, conforme as necessidades das Secretarias Municipais participantes, mediante solicitação formal e autorização da Administração Pública, observados os critérios de distribuição estabelecidos neste Termo de Referência.

6.1.2. As solicitações compreenderão acomodações individuais, duplas/casal e triplas, com e sem café da manhã, conforme as especificações do item contratado, a quantidade de hóspedes e o período de permanência necessário.

6.1.3. A prestação dos serviços ficará condicionada à confirmação de disponibilidade pelo estabelecimento credenciado, respeitada a ordem de distribuição das demandas e as condições previstas no Edital.

6.2. Local de Execução

6.2.1. Os serviços deverão ser prestados exclusivamente em estabelecimentos hoteleiros, incluindo hotéis, pousadas e similares, localizados no território do Município de Buriti/MA e regularmente credenciados pela Administração Municipal.

6.2.2. As acomodações disponibilizadas deverão corresponder às instalações do estabelecimento habilitado, não sendo permitida a transferência dos hóspedes para estabelecimentos não credenciados sem prévia autorização da Administração e observância das regras do procedimento.

6.3. Prazo e Condições de Atendimento

6.3.1. As solicitações de hospedagem deverão ser encaminhadas preferencialmente com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas em relação à data prevista para entrada dos hóspedes, ressalvadas situações excepcionais devidamente justificadas.

6.3.2. O estabelecimento consultado deverá confirmar a disponibilidade das acomodações no prazo estabelecido na solicitação administrativa, permitindo o prosseguimento do procedimento de reserva ou o acionamento do próximo credenciado, conforme a sistemática de distribuição.

6.3.3. Em situações excepcionais que demandem hospedagem imediata, a Administração poderá realizar solicitações com prazo reduzido, desde que respeitados os critérios objetivos de distribuição e a capacidade de atendimento dos estabelecimentos credenciados.

6.3.4. Os horários de entrada (check-in) e saída (check-out) deverão ser previamente informados pelo estabelecimento, observadas as condições estabelecidas no Edital e na autorização de hospedagem.

6.4. Responsabilidades pela Prestação dos Serviços

6.4.1. Caberá ao estabelecimento credenciado:

a) Disponibilizar acomodações compatíveis com a modalidade contratada, em condições adequadas de higiene, segurança, conservação e conforto;

b) Assegurar o funcionamento regular das instalações elétricas, hidrossanitárias, equipamentos e demais estruturas necessárias à hospedagem;

c) Fornecer roupas de cama, travesseiros e toalhas de banho devidamente higienizados;

d) Disponibilizar café da manhã quando expressamente previsto na modalidade contratada, sem cobrança adicional;

e) Manter canais de comunicação para recebimento de solicitações e confirmação das reservas;

f) Comunicar tempestivamente qualquer circunstância que possa comprometer o atendimento de reserva confirmada;

g) Não exigir dos hóspedes pagamentos adicionais por serviços incluídos no valor da diária contratada;

h) Emitir a documentação fiscal correspondente aos serviços efetivamente prestados;

i) Manter as condições de habilitação e regularidade exigidas durante toda a execução contratual.

6.5. Padrões de Qualidade

6.5.1. As acomodações deverão atender às especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência, observadas as normas sanitárias, de segurança, acessibilidade e demais disposições legais aplicáveis à atividade hoteleira.

6.5.2. Os quartos deverão apresentar condições adequadas de limpeza, ventilação ou climatização, iluminação, conservação do mobiliário e funcionamento das instalações sanitárias.

6.5.3. Nas modalidades com café da manhã, os alimentos deverão ser disponibilizados em condições adequadas de higiene, conservação e qualidade, observadas as normas sanitárias aplicáveis.

6.5.4. Constatadas irregularidades que comprometam as condições de hospedagem, o estabelecimento deverá providenciar a correção ou disponibilizar acomodação equivalente, sem custos adicionais à Administração, sem prejuízo das medidas contratuais cabíveis.

6.6. Controle e Comprovação dos Serviços

6.6.1. A prestação dos serviços ocorrerá mediante requisição, autorização de hospedagem, ordem de serviço ou instrumento equivalente emitido pela Secretaria Municipal solicitante.

6.6.2. Cada solicitação deverá conter, no mínimo:

a) Identificação da Secretaria solicitante;

b) Identificação do estabelecimento credenciado;

c) Nome e quantidade de hóspedes;

d) Modalidade de hospedagem autorizada;

e) Datas previstas de entrada e saída;

f) Quantidade de diárias autorizadas;

g) Identificação do responsável pela autorização.

6.6.3. O estabelecimento credenciado deverá manter registro das hospedagens realizadas, permitindo a conferência das diárias efetivamente utilizadas e sua correspondência com as autorizações emitidas.

6.6.4. A documentação comprobatória deverá ser encaminhada à Secretaria solicitante para conferência e atesto pelo responsável pela fiscalização contratual.

6.6.5. As notas fiscais deverão corresponder exclusivamente aos serviços efetivamente prestados, identificando as diárias utilizadas, a modalidade de hospedagem e os respectivos valores, observada a legislação fiscal aplicável.

6.7. Estrutura e Condições Operacionais dos Estabelecimentos

6.7.1. Os estabelecimentos credenciados deverão possuir estrutura física e operacional compatível com as modalidades de hospedagem para as quais estiverem habilitados, assegurando condições adequadas de atendimento durante a execução contratual.

6.7.2. Os prestadores deverão manter as licenças, autorizações e demais condições legalmente exigíveis ao funcionamento da atividade hoteleira, responsabilizando-se pela manutenção das instalações e pela segurança dos serviços oferecidos.

6.7.3. A capacidade de atendimento declarada pelo estabelecimento deverá ser compatível com as instalações efetivamente disponíveis, não sendo admitida a confirmação de reservas em quantidade superior à capacidade regularmente ofertada.

6.7.4. Eventuais alterações na capacidade operacional ou nas condições de funcionamento deverão ser comunicadas à Administração, para atualização dos registros e adoção das providências necessárias à adequada execução dos serviços.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei 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 execução contratual, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

7.7. A Contratada deverá manter preposto formalmente designado e disponível para interlocução com a Administração durante toda a vigência contratual.

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 nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização Técnica

7.10. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (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 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 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 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 PAGAMENTO

Do Recebimento

8.1. Os serviços de hospedagem serão recebidos provisoriamente após a conclusão de cada período de estadia autorizado, pelo fiscal do contrato ou servidor designado, mediante conferência das diárias efetivamente utilizadas, da modalidade de acomodação contratada, do período de permanência e da documentação comprobatória, nos termos do art. 140, inciso I, alínea "a", da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.2. O recebimento provisório não afasta a necessidade de posterior verificação administrativa, documental e fiscal, especialmente quanto à correspondência entre as autorizações de hospedagem, os registros de entrada e saída dos hóspedes, os serviços efetivamente prestados e os valores cobrados pelo estabelecimento credenciado.

8.3. O fiscal do contrato formalizará o recebimento provisório mediante termo ou registro detalhado, individual ou consolidado por período, contendo as informações necessárias à comprovação da execução dos serviços e à verificação do cumprimento das obrigações contratuais.

8.4. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o registro deverá conter o histórico das hospedagens realizadas, a identificação das solicitações autorizadas, a conferência das diárias utilizadas, a análise da conformidade dos serviços e o apontamento de eventuais ocorrências, devendo ser encaminhado ao gestor do contrato para fins de recebimento definitivo.

8.5. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da apresentação da documentação comprobatória completa dos serviços, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, observados os seguintes procedimentos:

8.5.1. Verificar a correspondência entre as hospedagens autorizadas e os serviços efetivamente prestados, considerando as modalidades contratadas, os períodos de permanência e os quantitativos de diárias utilizados;

8.5.2. Analisar os relatórios e registros apresentados pela fiscalização, identificando eventuais inconsistências que possam comprometer a regularidade da liquidação ou do pagamento;

8.5.3. Solicitar ao estabelecimento credenciado, por escrito, a correção de divergências ou irregularidades identificadas na documentação apresentada;

8.5.4. Emitir termo ou registro detalhado de recebimento definitivo, com indicação das diárias aceitas e dos valores efetivamente devidos;

8.5.5. Comunicar o estabelecimento para emissão ou adequação da Nota Fiscal ou Fatura ao valor apurado pela fiscalização, quando necessário;

8.5.6. Encaminhar a documentação ao setor competente para os procedimentos de liquidação e pagamento.

8.6. No caso de controvérsia quanto à execução do objeto, especialmente em relação à quantidade de diárias, modalidade de acomodação, qualidade dos serviços ou valores cobrados, será observado o disposto no art. 143 da Lei Federal nº 14.133/2021, devendo a parcela incontroversa ser liberada no prazo previsto para pagamento, sem prejuízo da apuração das divergências existentes.

8.7. As diárias não utilizadas, não autorizadas ou não comprovadas não serão objeto de recebimento definitivo ou pagamento, ressalvadas hipóteses expressamente previstas no instrumento contratual e devidamente justificadas pela Administração.

8.8. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil do estabelecimento credenciado pela qualidade, segurança e regularidade dos serviços prestados, nem sua responsabilidade pelo cumprimento das obrigações contratuais.

Liquidação

8.9. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, acompanhada da documentação necessária, o setor competente terá o prazo de até 10 (dez) dias úteis para realizar a liquidação da despesa, admitida prorrogação por igual período mediante justificativa, observadas as normas municipais aplicáveis.

8.10. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresenta os elementos necessários à identificação e à comprovação dos serviços, especialmente:

8.10.1. Data de emissão e identificação do documento fiscal;

8.10.2. Dados do estabelecimento credenciado, do contrato e do órgão contratante;

8.10.3. Período de realização das hospedagens;

8.10.4. Modalidade de acomodação e quantidade de diárias efetivamente utilizadas;

8.10.5. Valores unitários e valor total dos serviços prestados;

8.10.6. Eventuais retenções tributárias legalmente exigíveis.

8.11. A liquidação deverá estar acompanhada das autorizações de hospedagem, registros comprobatórios das estadias e documentos de recebimento dos serviços, permitindo verificar a correspondência entre a despesa apresentada e a efetiva execução contratual.

8.12. Havendo erro na Nota Fiscal ou Fatura, divergência na documentação ou circunstância que impeça a liquidação, o procedimento ficará sobrestado até que o estabelecimento credenciado adote as medidas necessárias à regularização, reiniciando-se o prazo após a comprovação do saneamento, sem ônus adicional para a Administração.

8.13. A Administração verificará a manutenção das condições de habilitação e regularidade fiscal, social e trabalhista exigidas no credenciamento, mediante consulta aos sistemas oficiais disponíveis ou apresentação da documentação pertinente, observadas as disposições do art. 68 da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.14. Deverão ser realizadas, quando cabíveis, consultas aos cadastros oficiais de empresas sancionadas ou impedidas de contratar com a Administração Pública, visando identificar eventuais ocorrências que possam afetar a regularidade da contratação.

8.15. Constatada irregularidade documental ou fiscal superveniente, o estabelecimento credenciado será notificado por escrito para regularizar sua situação ou apresentar defesa no prazo de 05 (cinco) dias úteis, admitida prorrogação por igual período, mediante justificativa aceita pela Administração.

8.16. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, deverão ser adotadas as providências administrativas legalmente cabíveis, inclusive comunicação aos órgãos competentes, quando necessária, sem prejuízo da apuração de eventual descumprimento contratual.

8.17. Persistindo a irregularidade, a Administração avaliará a adoção das medidas necessárias à continuidade ou extinção contratual, mediante processo administrativo próprio, assegurados o contraditório e a ampla defesa, não sendo admitida a retenção automática de pagamento por serviços regularmente prestados e liquidados exclusivamente em razão de irregularidade fiscal superveniente.

Prazo de Pagamento

8.18. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da apresentação da Nota Fiscal ou Fatura, acompanhada da documentação comprobatória dos serviços efetivamente prestados, após o recebimento definitivo e a regular liquidação da despesa pelo setor competente, observada a ordem cronológica de exigibilidade prevista no art. 141 da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.18.1. Havendo inconsistências na documentação apresentada ou irregularidades que impeçam a liquidação da despesa, o prazo de pagamento ficará suspenso até a devida regularização, mediante comunicação formal ao estabelecimento credenciado, sem incidência de ônus à Administração pelo período de suspensão.

Forma de Pagamento

8.19. O pagamento será realizado mediante ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente de titularidade do estabelecimento credenciado, previamente informados à Administração.

8.20. Será considerada data do pagamento aquela em que constar como emitida a respectiva ordem bancária.

8.21. Quando do pagamento, serão efetuadas as retenções tributárias previstas na legislação vigente, observadas as características da contratação e o regime tributário do estabelecimento credenciado.

8.21.1. Independentemente dos percentuais eventualmente informados em documentos apresentados pelo contratado, serão aplicadas as retenções legalmente exigíveis, conforme a legislação tributária pertinente.

8.22. O estabelecimento credenciado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, terá assegurado o tratamento tributário previsto na legislação específica, mediante comprovação de seu enquadramento, quando exigível, observadas as hipóteses legais de retenção tributária aplicáveis.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

Forma de Seleção e Critério de Julgamento da Proposta

9.1. A seleção dos interessados será realizada por meio de procedimento auxiliar de **CREDENCIAMENTO**, na hipótese de contratação paralela e não excludente, nos termos dos arts. 78, inciso I, e 79, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, permitindo a habilitação de múltiplos estabelecimentos hoteleiros, incluindo hotéis, pousadas e similares, localizados no Município de Buriti/MA, que atendam às condições estabelecidas neste Termo de Referência e no Edital de Chamamento Público.

9.1.1. No procedimento de credenciamento não haverá disputa de preços ou julgamento de propostas pelo critério de menor preço, uma vez que os valores unitários das diárias de hospedagem serão previamente fixados pela Administração Pública, mediante pesquisa de preços fundamentada, observadas as disposições do art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.1.2. Todos os interessados que atenderem integralmente às condições de habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista, econômico-financeira, quando exigível, e aos requisitos técnicos e operacionais estabelecidos no instrumento convocatório poderão ser credenciados, sem limitação prévia do número de estabelecimentos habilitados.

9.1.3. Os interessados poderão requerer credenciamento para um ou mais dos 06 (seis) itens previstos, conforme as modalidades de hospedagem disponibilizadas e a capacidade operacional de seus estabelecimentos, desde que aceitem integralmente os valores e as condições estabelecidas pela Administração.

9.1.4. A análise das solicitações de credenciamento compreenderá a verificação da documentação exigida e da compatibilidade das condições ofertadas com as especificações técnicas previstas, não sendo admitida classificação competitiva entre interessados que preencham os requisitos de habilitação.

9.1.5. A distribuição das demandas entre os estabelecimentos credenciados observará o sistema de rodízio e os demais critérios objetivos estabelecidos no item 2 deste Termo de Referência, respeitadas as modalidades de hospedagem, a ordem de credenciamento e a disponibilidade de acomodações.

9.1.6. O edital permanecerá disponível para recebimento de novas solicitações de credenciamento durante sua vigência, assegurando a possibilidade de ingresso de novos interessados que atendam às condições estabelecidas, nos termos do art. 79, § 1º, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Forma de Prestação dos Serviços

9.2. A prestação dos serviços de hospedagem ocorrerá de forma parcelada e sob demanda, durante a vigência dos respectivos instrumentos contratuais, mediante solicitações formais emitidas pelas Secretarias Municipais participantes.

9.2.1. Justificativa da Execução Parcelada:

9.2.1.1. A execução parcelada decorre das características da demanda de hospedagem, cuja utilização depende da programação de atividades institucionais, reuniões, capacitações, visitas técnicas, eventos e demais ações administrativas desenvolvidas pelas Secretarias participantes.

9.2.1.2. Considerando que não é possível determinar antecipadamente as datas exatas, os períodos de permanência e o número de hóspedes de cada atividade, a contratação integral ou antecipada das diárias estimadas não se mostra adequada à realidade administrativa.

9.2.1.3. A prestação sob demanda permitirá que a Administração solicite exclusivamente as acomodações necessárias a cada ocasião, evitando reservas desnecessárias, despesas com serviços não utilizados e comprometimento antecipado de recursos com hospedagens sem demanda efetiva.

9.2.1.4. A sistemática também possibilitará a utilização das diferentes modalidades de hospedagem, com e sem café da manhã, de acordo com as necessidades identificadas, respeitados os quantitativos autorizados e os valores unitários previamente estabelecidos.

9.2.1.5. Dessa forma, a execução parcelada apresenta-se como solução operacionalmente adequada, permitindo o atendimento das demandas institucionais de maneira planejada, com controle das diárias utilizadas e pagamento correspondente aos serviços efetivamente prestados, em observância aos princípios da eficiência, economicidade e interesse público

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

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

9.6. Sociedade empresária, sociedade limitada - LTDA: 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;

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

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

9.9. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária**: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil

das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

9.12. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

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

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

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

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

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

9.18. Alvará de Localização e Funcionamento expedido pelo Município do domicílio ou sede da empresa licitante.

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

9.20. O fornecedor 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.

Qualificação Econômico-Financeira;

9.21. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, *caput*, inciso II);

9.22. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

9.22.1. índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

9.22.2. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e

9.22.3. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

9.22.4. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

9.23. Na hipótese de a pessoa jurídica apresentar resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) ou Liquidez Corrente (LC), poderá ser exigida a comprovação de capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo, nos limites do art. 69, § 4º, da Lei Federal nº 14.133/2021, desde que a exigência esteja devidamente justificada na fase preparatória e seja proporcional ao valor estimado das obrigações que poderão ser assumidas pela interessada, considerados os itens para os quais requer credenciamento

9.24. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

9.25. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

Qualificação Técnica

9.26. Declaração de que o interessado tomou conhecimento de todas as informações, especificações e condições necessárias ao cumprimento das obrigações relacionadas à prestação dos serviços de hospedagem, conforme estabelecido neste Termo de Referência e no Edital de Credenciamento.

9.27. Comprovação de aptidão para a prestação de serviços de hospedagem compatíveis com o objeto do credenciamento, mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que demonstre(m) a execução anterior de serviços de natureza semelhante.

9.27.1. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da pessoa jurídica interessada, desde que comprovada sua vinculação ao estabelecimento participante.

9.27.2. O interessado deverá disponibilizar as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, podendo a Administração solicitar, mediante diligência, documentos complementares, tais como contratos, notas fiscais, identificação do contratante e informações sobre os serviços executados.

9.28. Apresentação de Licença Sanitária ou Alvará Sanitário vigente, expedido pelo órgão competente, quando exigível pela legislação aplicável à atividade desenvolvida pelo estabelecimento.

9.29. Comprovação de regularidade no Cadastro de Prestadores de Serviços Turísticos – CADASTUR, do Ministério do Turismo, quando obrigatório para a categoria do estabelecimento, nos termos da legislação aplicável.

9.30. Declaração de que o estabelecimento possui instalações e capacidade operacional compatíveis com as modalidades de hospedagem para as quais pretende obter credenciamento, indicando os tipos de acomodação disponíveis, a capacidade máxima de hóspedes e a existência de serviço de café da manhã, quando ofertado.

9.31. A Administração poderá realizar diligências para verificar as informações apresentadas e a compatibilidade da estrutura física do estabelecimento com as exigências do credenciamento, mediante procedimento objetivo, motivado e devidamente registrado nos autos.

9.33. Os documentos exigidos deverão ser compatíveis com a natureza dos serviços, observados os princípios da razoabilidade, proporcionalidade e isonomia, não sendo admitidas exigências desnecessárias ou que restrinjam indevidamente a participação de interessados.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. A estimativa do valor da contratação foi elaborada em conformidade com o art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021, observados os parâmetros legais aplicáveis à pesquisa de preços.

10.2. Para definição dos valores referenciais, foi adotada a metodologia da média aritmética simples dos preços válidos coletados, conforme Mapa Comparativo de Preços e Relatório de Pesquisa de Preços constantes dos autos.

10.3. O valor global estimado da contratação corresponde a **R$ 171.852,10 (cento e setenta e um mil, oitocentos e cinquenta e dois reais e dez centavos)**.

10.4. O valor estimado destina-se ao planejamento orçamentário, à gestão administrativa e ao controle da execução contratual, não constituindo obrigação de utilização integral dos serviços previstos, uma vez que as hospedagens serão realizadas de forma parcelada e sob demanda, conforme as necessidades efetivas dos órgãos participantes.

10.5. Considerando a adoção do procedimento auxiliar de credenciamento, os valores unitários das diárias serão previamente fixados pela Administração Pública, devendo ser integralmente aceitos pelos estabelecimentos interessados, observadas as condições estabelecidas no Edital e nos respectivos instrumentos contratuais.

10.6. A execução financeira ficará condicionada às solicitações formalmente autorizadas, à comprovação das diárias efetivamente utilizadas e à disponibilidade orçamentária e financeira de cada Secretaria Municipal participante, respeitados os limites legais e contratuais aplicáveis.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta das dotações orçamentárias próprias consignadas no orçamento vigente do Município de Buriti-MA, vinculadas às Secretarias e Fundos participantes, conforme as seguintes classificações orçamentárias:

ANEXO – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

ANEXO – RUBRICAS ORÇAMENTÁRIAS

ÓRGÃO: 02 – PODER EXECUTIVO
UNIDADE ORÇAMENTARIA: 02 03 00 SEC. MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS - SEMAF
PROJETO/ATIVIDADE: 04 122 0007 2006 0000 ADMINISTRAÇÃO, MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DA SECRETARIA
CLASSIFICAÇÃO ECÔNOMICA: 3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURIDICA

ANEXO – RUBRICAS ORÇAMENTÁRIAS
ÓRGÃO: 02 – PODER EXECUTIVO
UNIDADE ORÇAMENTARIA: 02 09 00 SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA - SEINFRA
PROJETO/ATIVIDADE: 15 122 0007 2001 0000 ADMINISTRAÇÃO, MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DA SECRETARIA
CLASSIFICAÇÃO ECÔNOMICA: 3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURIDICA

ANEXO – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ANEXO – RUBRICAS ORÇAMENTÁRIAS

ÓRGÃO: 02 – PODER EXECUTIVO
UNIDADE ORÇAMENTARIA: 02 05 00 SEC. MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED
PROJETO/ATIVIDADE: 12 122 0007 2017 0000 ADMINISTRAÇÃO, MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DA SECRETARIA
CLASSIFICAÇÃO ECÔNOMICA: 3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURIDICA

ANEXO – RUBRICAS ORÇAMENTÁRIAS

ÓRGÃO: 02 – PODER EXECUTIVO
UNIDADE ORÇAMENTARIA: 02 05 00 SEC. MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED
PROJETO/ATIVIDADE: 12 361 0005 2025 0000 QSE – QUOTA DE SALÁRIO EDUCAÇÃO
CLASSIFICAÇÃO ECÔNOMICA: 3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURIDICA

ANEXO – RUBRICAS ORÇAMENTÁRIAS

ÓRGÃO: 02 – PODER EXECUTIVO
UNIDADE ORÇAMENTARIA: 02 11 00 FUNDEB
PROJETO/ATIVIDADE: 12 361 0005 2100 0000 MANUT. FUNC. EDUCAÇÃO BASICA – 30%
CLASSIFICAÇÃO ECÔNOMICA: 3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS –

PESSOA JURIDICA

ANEXO – RUBRICAS ORÇAMENTÁRIAS

ÓRGÃO: 02 – PODER EXECUTIVO
UNIDADE ORÇAMENTARIA: 02 11 00 FUNDEB
PROJETO/ATIVIDADE: 12 365 0005 2100 0000 MANUT. FUNC. EDUCAÇÃO BASICA – 30%
CLASSIFICAÇÃO ECÔNOMICA: 3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURIDICA

ANEXO – RUBRICAS ORÇAMENTÁRIAS

ÓRGÃO: 02 – PODER EXECUTIVO
UNIDADE ORÇAMENTARIA: 02 12 00 FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE - FMS
PROJETO/ATIVIDADE: 10 122 0008 2151 0000 ADMINISTRAÇÃO, MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DA SECRETARIA
CLASSIFICAÇÃO ECÔNOMICA: 3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURIDICA

ANEXO – RUBRICAS ORÇAMENTÁRIAS

ÓRGÃO: 02 – PODER EXERCUTIVO
UNIDADE ORÇAMENTARIA: 02 12 00 FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE - FMS
PROJETO/ATIVIDADE: 10 122 0008 2104 0000 ADMINISTRAÇÃO, MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DO FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE - FMS
CLASSIFICAÇÃO ECÔNOMICA: 3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURIDICA

ANEXO – SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E SOCIAL / FMAS

ANEXO – RUBRICAS ORÇAMENTÁRIAS

ÓRGÃO: 02 – PODER EXECUTIVO
UNIDADE ORÇAMENTARIA: 02 08 00 SEC. MUN. DE DESENVOLVIMENTO ECONOMICO E SOCIAL - SEMDES
PROJETO/ATIVIDADE: 08 122 0007 2041 0000 ADMINISTRAÇÃO, MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DA SECRETARIA
CLASSIFICAÇÃO ECÔNOMICA: 3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURIDICA

ANEXO – RUBRICAS ORÇAMENTÁRIAS

ÓRGÃO: 02 – PODER EXECUTIVO
UNIDADE ORÇAMENTARIA: 02 08 00 SEC. MUN. DE DESENVOLVIMENTO ECONOMICO E SOCIAL
PROJETO/ATIVIDADE: 08 243 0009 2137 0000 ADMINISTRAÇÃO, MANUTENÇÃO E

FUNCIONAMENTO DO CONSELHO TUTELAR
CLASSIFICAÇÃO ECÔNOMICA: 3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURIDICA

ANEXO – RUBRICAS ORÇAMENTÁRIAS

ÓRGÃO: 02 – PODER EXECUTIVO
UNIDADE ORÇAMENTARIA: 02 13 00 FUNDO MUNICIPAL ASSISTENCIA SOCIAL- FMAS
PROJETO/ATIVIDADE: 08 122 0006 2120 0000 MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DO FMAS
CLASSIFICAÇÃO ECÔNOMICA: 3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURIDICA

ANEXO – RUBRICAS ORÇAMENTÁRIAS

ÓRGÃO: 02 – PODER EXECUTIVO
UNIDADE ORÇAMENTARIA: 02 13 00 FUNDO MUNICIPAL ASSISTENCIA SOCIAL- FMAS
PROJETO/ATIVIDADE: 08 122 0006 2124 0000 GESTAO DO SUAS – MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DO IGD - SUAS
CLASSIFICAÇÃO ECÔNOMICA: 3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURIDICA

ANEXO – RUBRICAS ORÇAMENTÁRIAS

ÓRGÃO: 02 – PODER EXECUTIVO
UNIDADE ORÇAMENTARIA: 02 13 00 FUNDO MUNICIPAL ASSISTENCIA SOCIAL- FMAS
PROJETO/ATIVIDADE: 08 122 0006 2174 0000 MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DO PROGRAMA BPC
CLASSIFICAÇÃO ECÔNOMICA: 3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURIDICA

ANEXO – RUBRICAS ORÇAMENTÁRIAS

ÓRGÃO: 02 – PODER EXECUTIVO
UNIDADE ORÇAMENTARIA: 02 13 00 FUNDO MUNICIPAL ASSISTENCIA SOCIAL- FMAS
PROJETO/ATIVIDADE: 08 244 0006 2123 0000 GESTAO DE BENEFICIOS EVENTUAIS
CLASSIFICAÇÃO ECÔNOMICA: 3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURIDICA

ANEXO – RUBRICAS ORÇAMENTÁRIAS

ÓRGÃO: 02 – PODER EXECUTIVO
UNIDADE ORÇAMENTARIA: 02 13 00 FUNDO MUNICIPAL ASSISTENCIA SOCIAL- FMAS
PROJETO/ATIVIDADE: 08 244 0006 2166 0000 MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DO PROCAD-SUAS
CLASSIFICAÇÃO ECÔNOMICA: 3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURIDICA

ANEXO – RUBRICAS ORÇAMENTÁRIAS

ÓRGÃO: 02 – PODER EXECUTIVO
UNIDADE ORÇAMENTARIA: 02 13 00 FUNDO MUNICIPAL ASSISTENCIA SOCIAL- FMAS
PROJETO/ATIVIDADE: 08 245 0006 2115 0000 MANUT. FUNC. DO PROG. AEPETI
CLASSIFICAÇÃO ECÔNOMICA: 3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURIDICA

ANEXO – RUBRICAS ORÇAMENTÁRIAS

ÓRGÃO: 02 – PODER EXECUTIVO
UNIDADE ORÇAMENTARIA: 02 13 00 FUNDO MUNICIPAL ASSISTENCIA SOCIAL- FMAS
PROJETO/ATIVIDADE: 08 245 0006 2116 0000 PROTEÇÃO SOCIAL BASICA - MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DA EQUIPE VOLANTE
CLASSIFICAÇÃO ECÔNOMICA: 3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURIDICA

ANEXO – RUBRICAS ORÇAMENTÁRIAS

ÓRGÃO: 02 – PODER EXECUTIVO
UNIDADE ORÇAMENTARIA: 02 13 00 FUNDO MUNICIPAL ASSISTENCIA SOCIAL- FMAS
PROJETO/ATIVIDADE: 08 245 0006 2117 0000 MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DO PROGRAMA PRIMEIRA INFANCIA
CLASSIFICAÇÃO ECÔNOMICA: 3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURIDICA

ANEXO – RUBRICAS ORÇAMENTÁRIAS

ÓRGÃO: 02 – PODER EXECUTIVO
UNIDADE ORÇAMENTARIA: 02 13 00 FUNDO MUNICIPAL ASSISTENCIA SOCIAL- FMAS
PROJETO/ATIVIDADE: 08 245 0006 2119 0000 PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL - MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DO PAEFI
CLASSIFICAÇÃO ECÔNOMICA: 3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURIDICA

ANEXO – RUBRICAS ORÇAMENTÁRIAS

ÓRGÃO: 02 – PODER EXECUTIVO
UNIDADE ORÇAMENTARIA: 02 13 00 FUNDO MUNICIPAL ASSISTENCIA SOCIAL- FMAS
PROJETO/ATIVIDADE: 08 245 0006 2121 0000 PROTEÇÃO SOCIAL BASICA - MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO SCFV
CLASSIFICAÇÃO ECÔNOMICA: 3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURIDICA

ANEXO – RUBRICAS ORÇAMENTÁRIAS

ÓRGÃO: 02 – PODER EXECUTIVO
UNIDADE ORÇAMENTARIA: 02 13 00 FUNDO MUNICIPAL ASSISTENCIA SOCIAL- FMAS
PROJETO/ATIVIDADE: 08 245 0006 2122 0000 PROTEÇÃO SOCIAL BASICA - MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO (CRAS E DEMAIS PROGRAMAS)
CLASSIFICAÇÃO ECÔNOMICA: 3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURIDICA

ANEXO – RUBRICAS ORÇAMENTÁRIAS

ÓRGÃO: 02 – PODER EXECUTIVO
UNIDADE ORÇAMENTARIA: 02 13 00 FUNDO MUNICIPAL ASSISTENCIA SOCIAL- FMAS
PROJETO/ATIVIDADE: 08 245 0006 2136 0000 PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL - MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO (CREAS E DEMAIS PROGRAMAS)
CLASSIFICAÇÃO ECÔNOMICA: 3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURIDICA

11.2As dotações acima poderão ser complementadas, remanejadas ou ajustadas, caso necessário, mediante abertura de créditos adicionais ou apostilamento, observadas as normas legais e orçamentárias vigentes.

11.3A emissão dos empenhos ocorrerá de forma individualizada por Secretaria ou Fundo, conforme a efetiva execução do fornecimento e a disponibilidade orçamentária, respeitados os limites legais e financeiros

ANEXO II - MINUTA DO TERMO DE CREDENCIAMENTO

TERMO DE CREDENCIAMENTO QUEENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE BURITI - MA, E A EMPRESA .....CNPJ: .....

CONTRATANTE: A PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITI - MA, pessoa jurídica de direito público, com sede à ....., n° ....., Centro, inscrita no CNPJ sob o n°....., nesse ato representado por seu ....., Sr. ..... , residente e domiciliado nesta cidade, no final assinado. CONTRATADO: ....., inscritano CNPJ sob n° .....localizada .....na ..... , neste ato representada por ....., portador do CPF: ..... doravante denominado simplesmente CREDENCIADO, as partes resolvem celebrar o presente TERMO DE CREDENCIAMENTO**,** nos termos do Edital de Chamamento Público, do Termo de Referência e da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 - O presente Termo tem por objeto o credenciamento de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços de hospedagem em estabelecimento hoteleiro, incluindo hotel, pousada ou similar, localizado no Município de Buriti/MA, para atendimento das necessidades das Secretarias Municipais participantes, conforme os itens para os quais a interessada tenha sido habilitada, observadas as especificações, os valores unitários e as condições estabelecidas no Edital de Chamamento Público nº 011/2026 e no respectivo Termo de Referência.

CLÁUSULA SEGUNDA - FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

2.1. O presente Termo decorre do Processo Administrativo nº 4890/2026, Inexigibilidade de Licitação nº 030/2026, fundamentado no art. 74, inciso IV, e no art. 79, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, bem como no Edital de Chamamento Público e no respectivo Termo de Referência, que integram este instrumento para todos os fins.

2.2. O presente Termo de Credenciamento poderá ser objeto de aditamento, mediante instrumento específico, que importe em alteração de qualquer condição contratual, desde que sejam assinados por representantes legais das partes, observando os limites e as formalidades legais.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR

3.1. Os valores unitários das diárias de hospedagem serão aqueles previamente estabelecidos no Termo de Referência e no Edital de Chamamento Público nº 011/2026, correspondentes aos itens para os quais a pessoa jurídica tenha sido regularmente credenciada.

3.2. O credenciamento não assegura quantidade mínima de diárias nem gera direito subjetivo à contratação, ficando a execução condicionada às necessidades da Administração, à disponibilidade das acomodações e à observância do sistema de rodízio previsto no Termo de Referência.

3.3. Os itens para os quais a pessoa jurídica estiver credenciada, com suas respectivas descrições e valores unitários, serão identificados em quadro integrante deste instrumento.

3.4. O pagamento será devido exclusivamente pelos serviços de hospedagem efetivamente prestados, autorizados, comprovados e regularmente recebidos pela Administração, observadas as condições contratuais aplicáveis.

LANÇAR PLANILHA COM ITENS CREDENCIADOS

CLÁUSULA QUARTA - DO PAGAMENTO E DA EXECUÇÃO DO OBJETO

4.1. A prestação dos serviços de hospedagem ocorrerá sob demanda, mediante solicitação e autorização

formal da Secretaria Municipal responsável, observada a disponibilidade de acomodações e a modalidade contratada.
4.2. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, observadas as condições previstas no Termo de Referência, após a apresentação da Nota Fiscal ou Fatura acompanhada da documentação comprobatória das hospedagens realizadas, o recebimento definitivo e a regular liquidação da despesa.
4.3. Somente serão remuneradas as diárias efetivamente utilizadas e regularmente comprovadas, ressalvadas as hipóteses de cobrança expressamente previstas nos instrumentos contratuais e legalmente admitidas.
4.4. O credenciado deverá disponibilizar os registros necessários à conferência das hospedagens, incluindo modalidade, período de permanência, quantidade de diárias e demais informações necessárias ao controle da execução.

CLÁUSULA QUINTA - DOS RECURSOS
5.1 - As despesas decorrentes da execução deste termo de credenciamento serão informadas no ANEXO I-TERMO DE REFERÊNCIA.

CLÁUSULA SEXTA - DA VIGÊNCIA E PRAZO DE EXECUÇÃO.
6.1 - O presente Termo de Credenciamento terá vigência de **12 (doze) meses**, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, mediante manifestação expressa da Administração e desde que mantidas as condições de habilitação e credenciamento.
6.2 - A execução dos serviços será realizada **sob demanda**, conforme as necessidades das Secretarias Municipais demandantes do Município de Buriti-MA, durante todo o período de vigência deste instrumento.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA EXTINÇÃO

7.1 O presente Termo de Credenciamento poderá ser extinto, a qualquer tempo, mediante processo administrativo regularmente instaurado, assegurados o contraditório e a ampla defesa, nas seguintes hipóteses:

I – pelo descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pelo CREDENCIADO, especialmente quanto às especificações das acomodações, padrões de higiene, segurança, conservação e conforto, condições de atendimento, disponibilidade confirmada, serviço de café da manhã, quando contratado, e valores unitários fixados no Termo de Referência;
II – pela inexecução reiterada, execução irregular ou prestação do serviço em desacordo com as condições estabelecidas no Edital, no Termo de Referência ou nas ordens de fornecimento emitidas pela Administração;
III – pela recusa injustificada e reiterada do CREDENCIADO em atender às demandas regularmente solicitadas pela Administração, quando comprovada a capacidade operacional declarada no ato do credenciamento;
IV – pela perda superveniente das condições de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista, técnica ou sanitária exigidas para o credenciamento, inclusive a expiração, cancelamento ou suspensão de alvarás e licenças indispensáveis à execução do objeto;
V – pela prática de atos que atentem contra a boa-fé objetiva, a moralidade administrativa, a lisura do procedimento ou que comprometam a adequada execução, a saúde pública ou o interesse público;
VI – pela decretação de falência, dissolução, liquidação, insolvência civil ou encerramento das atividades do CREDENCIADO;
VII – por razões de interesse público, devidamente motivadas, decorrentes de fato superveniente que torne inconveniente ou desnecessária a manutenção do credenciamento;

VIII – por solicitação formal do próprio CREDENCIADO, mediante comunicação escrita à Administração com antecedência mínima de 15 (quinze) dias, sem prejuízo do cumprimento das reservas anteriormente confirmadas e das demais obrigações regularmente assumidas, ressalvadas situações devidamente justificadas e aceitas pela Administração.

7.2. A extinção do credenciamento **não gera direito a indenização**, ressarcimento ou compensação financeira ao CREDENCIADO, ressalvados os serviços efetivamente prestados, devidamente atestados e ainda não pagos.

7.3. A extinção do Termo de Credenciamento **não prejudica a aplicação das sanções administrativas cabíveis**, nos termos dos arts. 155 a 159 da Lei nº 14.133/2021, quando caracterizada infração administrativa.

7.4. A decisão que determinar a extinção do credenciamento será formalizada por ato administrativo motivado, devidamente registrado nos autos do processo, produzindo efeitos a partir da ciência do CREDENCIADO.

7.5. A extinção do presente Termo não impede que o interessado, sanadas as irregularidades que lhe deram causa, venha a solicitar novo credenciamento, desde que atendidas todas as exigências vigentes à época do pedido.

7.6. O descredenciamento e a extinção do Termo de Credenciamento não implicarão, por si sós, extinção automática dos contratos administrativos anteriormente formalizados, cuja continuidade ou encerramento deverá ser analisado individualmente, mediante decisão motivada da autoridade competente, observadas as disposições contratuais e os arts. 137 a 139 da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA OITAVA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Pela inexecução total ou parcial do objeto, pelo descumprimento das obrigações assumidas ou pela prática de infrações administrativas no âmbito deste Termo de Credenciamento, o CREDENCIADO ficará sujeito à aplicação das sanções previstas nos arts. 155 a 159 da Lei nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa, observada a gravidade da infração e a proporcionalidade da penalidade.

8.2. As sanções administrativas aplicáveis poderão consistir, isolada ou cumulativamente, conforme o caso, em:

I – advertência;
II – multa;
III – impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo legal;
IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos da legislação vigente.

8.3. A multa, quando cabível, observará os percentuais, as bases de cálculo e os critérios expressamente previstos no Edital e nos instrumentos contratuais, considerando o valor da obrigação relacionada à infração, a natureza do descumprimento e os princípios da razoabilidade e proporcionalidade, mediante regular processo administrativo.

8.4. Configuram infrações administrativas, dentre outras previstas em lei:

I – o descumprimento total ou parcial das obrigações estabelecidas neste Termo de Credenciamento, no Edital ou no Termo de Referência;
II – a execução do objeto em desacordo com as especificações técnicas, sanitárias ou operacionais exigidas;
III – a recusa injustificada e reiterada em atender às solicitações de hospedagem regularmente encaminhadas pela Administração, quando comprovada a disponibilidade e a capacidade operacional do estabelecimento para a prestação dos serviços;
IV – a prestação de informações falsas ou a apresentação de documentação inidônea no procedimento de credenciamento ou durante a execução do objeto;
V – a prática de atos que comprometam a adequada execução, a saúde pública, a boa-fé contratual ou o interesse público;
VI – deixar de manter, de forma injustificada e em descumprimento das obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas durante a execução contratual, sem prejuízo das medidas de regularização, descredenciamento ou extinção contratual cabíveis.
8.5. A aplicação das sanções não exclui a obrigação de o CREDENCIADO reparar integralmente os danos causados à Administração ou a terceiros, quando for o caso.
8.6. A instauração e a condução do processo administrativo sancionador observarão o rito previsto na Lei nº 14.133/2021, com decisão motivada da autoridade competente, devidamente registrada nos autos.

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES

9.1. O CREDENCIADO não poderá cobrar qualquer complementação aos valores pagos pelos serviços prestados;
9.2. Obriga-se a manter capacidade técnica, operacional e sanitária compatível com a execução do objeto, colocando-se à disposição da Administração sempre que formalmente demandado.
9.3. Os serviços serão realizados conforme informações e demais exigências do TERMO DE REFERENCIA.
9.4. Manter a qualidade na prestação de serviços;
9.5. Responsabilizar-se pelos salários, encargos sociais, previdenciários, taxas, impostos e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre seu pessoal necessário à execução do serviço.
9.6. Responsabilizar-se por todos e quaisquer danos e/ou prejuízos que vier causar ao Município de BURITI - MA.
9.7. São ainda obrigações dos prestadores de serviços ao Município de BURITI - MA:
a) Informar ao Município de BURITI - MA eventual alteração de sua razão social, de seu controle acionário ou de mudança de sua diretora ou de seu estatuto, enviando cópia autenticada da certidão da Junta comercial ou do cartório de registro civil das pessoas jurídicas.
b) Executar, conforme a melhor técnica, os serviços, obedecendo rigorosamente às normas técnicas respectivas.
c) Cumprir, dentro dos prazos estabelecidos as obrigações assumidas por força deste edital.
d) Permitir o acesso dos supervisores das Secretarias Municipais para supervisionar e acompanhar a execução da prestação dos serviços especializados do termo de credenciamento.
e) Manter, durante todo o termo de credenciamento, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no credenciamento.
f) Assumir total responsabilidade com os serviços especificados no Edital e Termo de Referência.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA FISCALIZAÇÃO

10.1. O credenciado deverá manter preposto, aceito pela Administração do Município de BURITI - MA.

10.2. A execução dos serviços objeto deste Termo de Credenciamento será acompanhada e fiscalizada por servidor designado pela Secretaria demandante, que atuará como fiscal do contrato, com poderes para verificar a conformidade da prestação dos serviços com as condições estabelecidas neste instrumento.

10.3. Compete ao fiscal do contrato:

I – Acompanhar a execução dos serviços, registrando ocorrências e adotando as providências cabíveis em caso de irregularidades;
II – Atestar as notas fiscais ou documentos de cobrança apresentados, condicionando o pagamento à efetiva e correta prestação dos serviços;
III – Solicitar esclarecimentos, documentos e demais informações necessárias ao desempenho da fiscalização;
IV – Comunicar à autoridade competente quaisquer descumprimentos contratuais, sugerindo, quando for o caso, a aplicação das penalidades previstas.

10.4. A atuação do fiscal não exime a credenciada de sua total responsabilidade quanto à fiel execução do objeto contratado.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DOS CASOS OMISSOS
11.1 - Os casos omissos serão analisados pelos representantes legais das partes, com o intuito de solucionar o impasse, sem que haja prejuízo para nenhuma delas, tendo por base o que dispõem a Lei Federal nº 14.133/21 e demais legislação vigente aplicável à espécie.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS ALTERAÇÕES
12.1 - Este termo de credenciamento poderá ser alterado, nos casos previstos pela Lei Federal nº 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO
13.1 - Fica eleito o Foro da Comarca de Buriti - MA, como competente para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente termo de credenciamento, com renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja.
13.2 - Para firmeza e validade do que aqui ficou estipulado, é lavrado o presente termo em 02 (duas) cópias de igual teor, que depois de lido e achado conforme, é assinado pelas partes Contratantes que a tudo assistiram.

Buriti – MA, ___de _____de _____

ASSINATURAS

PELA CONTRATANTE	**PELA CONTRATADA**
_____	_____
TESTEMUNHAS	
_____	_____
NOME:	NOME:

ANEXO III – MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

CONTRATO Nº _____/_____
Compras e serviços comuns – lei 14.133/2021

PROCESSO DE ORIGEM
CREDENCIAMENTO Nº _____/_____
INEXIGIBILIDADE Nº _____/_____
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº _____/_____

OBJETO CONTRATUAL
……

VALOR CONTRATUAL
R$ ..... (.....)

VIGÊNCIAS CONTRATUAL
INICIAL: ____/____/_____
FINAL: ____/____/_____

DADOS DO CONTRATANTE
RAZÃO SOCIAL CONTRATANTE, CNPJ nº __.___.___/____-__
Logradouro….., Número….., Bairro….., Cidade….., Estado…..
Nome Responsavel Contrante….., CPF nº ___.___.___-__

DADOS DO CONTRATADO
RAZÃO SOCIAL CONTRATADO, CNPJ nº __.___.___/____-__
Logradouro…., Número…., Bairro…., Cidade….., Estado…...
Nome Responsavel Contratado….., CPF nº ___.___.___-__

FISCAL DO CONTRATO
Nome Fiscal Contrato…..

PREÂMBULO

Aos _____ de _____ de _____, a Razão Social Contratante…. – UF.., através da Unidade Adminsitrativa Contratante ….., inscrita no CNPJ nº __.____.___/____-__, em observância às

disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 na presença de testemunhas abaixo nomeadas acordam em assinar o presente **TERMO DE CONTRATO**, decorrente de procedimento auxiliar de credenciamento, com modo de seleção paralela e não excludente, nos termos do art. 79, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, observado o disposto no Edital de Chamamento Público e no Termo de Referência.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO E DA VINCULAÇÃO (art. 92, I e II)

1.1 – O presente contrato tem por objeto a prestação de serviços de hospedagem em estabelecimento hoteleiro, incluindo hotel, pousada ou similar, localizado no Município de Buriti/MA, para atendimento das necessidades da Secretaria Municipal contratante, compreendendo as modalidades e os itens especificados no quadro contratual, observadas as condições estabelecidas no Edital de Chamamento Público de Credenciamento nº 011/2026 e no respectivo Termo de Referência.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO (art. 92, V)

2.1. O presente contrato possui valor estimado de R$ _____ (_____), correspondente às modalidades e aos quantitativos de diárias de hospedagem previstos no quadro contratual, exclusivamente para fins de planejamento e controle orçamentário, não constituindo obrigação de utilização integral por parte da Administração.

2.1.1. Os quantitativos previstos possuem caráter estimativo, sendo os serviços solicitados mediante autorizações formais de hospedagem emitidas pela Secretaria Municipal contratante, observados os critérios de distribuição das demandas e a disponibilidade das acomodações, com pagamento condicionado às diárias efetivamente utilizadas e regularmente comprovadas.

ESPECIFICAÇÕES E ITENS DO CONTRATO					
Item	**Descrição**	**Unidade**	**Quant.**	**Valor Unit.**	**Valor Total**
1					
2					
3					
Valor Total				**R$ …..**	

2.2 – Nos valores unitários das diárias estão incluídas todas as despesas diretas e indiretas necessárias à adequada prestação dos serviços de hospedagem, inclusive tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, custos de manutenção, limpeza, higienização, fornecimento de roupas de cama e banho, utilização das instalações e café da manhã, quando previsto na modalidade contratada, não sendo admitida cobrança adicional por serviços incluídos nas especificações do objeto.

2.3 – O valor total estimado do contrato corresponde à soma dos quantitativos estimados multiplicados pelos valores unitários, servindo apenas como referência orçamentária, sendo o pagamento condicionado aos serviços efetivamente prestados e devidamente atestados.

2.4 – São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

2.4.1 – O Termo de Referência que embasou a contratação, em especial as cláusulas específicas quanto a forma de execução do objeto;
2.4.2 – Edital de Credenciamento;
2.4.3 – Termo de Credenciamento do Contratado;
2.4.4 – Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

3.1 – O prazo de vigência da contratação terá início na data de ___/___/____e encerramento em ___/___/___, observadas as disposições do art. 105 da Lei Federal nº 14.133/2021 e as condições estabelecidas no Edital de Credenciamento e no Termo de Referência.

3.1.1 – Eventual prorrogação da vigência contratual dependerá de enquadramento legal específico, justificativa administrativa, demonstração de vantajosidade, disponibilidade orçamentária e formalização do instrumento cabível, não decorrendo automaticamente da existência de quantitativos estimados ainda não utilizados.

3.1.2 – A prorrogação de que trata esse item é condicionada à avaliação, por parte do Gestor do Contrato, da vantajosidade da prorrogação, a qual deverá ser realizada motivadamente, com base no Histórico de Gestão do Contrato, nos princípios da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação, e nos demais aspectos que forem julgados relevantes.

3.2 – O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

3.3 – Em caso de prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

3.4 – O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

CLÁUSULA QUARTA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

4.1. A execução contratual ocorrerá mediante solicitações formais de hospedagem emitidas pela Secretaria Municipal contratante, observadas as modalidades contratadas, a disponibilidade das acomodações, os períodos autorizados, os critérios de distribuição das demandas e os procedimentos de recebimento e fiscalização estabelecidos no Termo de Referência.

CLÁUSULA QUINTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

5.1 – O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, parte integrante a este Contrato.

CLÁUSULA SEXTA – DO REAJUSTE (art. 92, V)

6.1. Os valores unitários das diárias de hospedagem serão aqueles previamente estabelecidos pela Administração no Edital de Credenciamento e no Termo de Referência, permanecendo fixos durante o período de 12 (doze) meses contado da data-base definida para o orçamento estimado, ressalvadas as hipóteses legais de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro.

6.1.1. Na hipótese de continuidade contratual legalmente admitida, eventual reajustamento observará a periodicidade mínima anual, contada da data-base do orçamento estimado, mediante aplicação do índice expressamente definido no instrumento contratual, com extensão uniforme aos valores padronizados do credenciamento, observadas as disposições legais aplicáveis.

6.2 – Eventual recomposição do equilíbrio econômico-financeiro somente poderá ser analisada nas hipóteses legalmente admitidas, mediante solicitação formal do CONTRATADO, devidamente motivada e instruída, observados os arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

7.1 – Quando o presente instrumento tratar de informações pessoais, as partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão deste contrato administrativo, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

7.2 – Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

7.3 – É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.
7.4 – A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de sub-operação firmados ou que venham a ser celebrados pelo **CONTRATADO**.
7.5 – Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.
7.6 – É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.
7.7 – O **CONTRATADO** deverá exigir de sub operadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.
7.8 – O **CONTRATANTE** poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o **CONTRATADO** atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.
7.9 – O **CONTRATADO** deverá prestar, no prazo fixado pelo **CONTRATANTE**, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.
7.10 – Bancos de dados eventualmente formados a partir de deste instrumento contratual, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

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

7.11 – O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.
7.12 – Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

CLÁUSULA OITAVA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

8.1 – As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da Prefeitura Municipal de Buriti deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
UNIDADE: …….
CLASSIFICAÇÃO: …….
NATUREZA DA DESPESA: …….
FICHA: …….

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

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

9.1 – Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
9.2 – Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência.
9.3. Notificar formalmente a CONTRATADA acerca de irregularidades ou desconformidades verificadas na prestação dos serviços de hospedagem, exigindo a correção das condições inadequadas ou a disponibilização de acomodação equivalente, sem custos adicionais para a Administração, quando

cabível, observadas as especificações do Termo de Referência e as demais medidas contratuais pertinentes.

9.4 – Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado.

9.5. Efetuar o pagamento à CONTRATADA pelos serviços de hospedagem efetivamente prestados e regularmente comprovados, observadas as condições, os procedimentos de recebimento e liquidação da despesa e o prazo estabelecido no Termo de Referência e neste Contrato.

9.6 – Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato.

9.7 – Cientificar o órgão de representação judicial da Procuradoria desta administração para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado.

9.8 – Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

9.8.1 – A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

9.9 – Responder eventuais pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

9.10 – Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais, nos termos do §4º, do art. 137, da Lei nº 14.133, de 2021.

9.11 – 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.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

10.1 – O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e Termo de Referência, parte integrante a este Contrato, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas.

10.2 – Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).

10.3. Comunicar imediatamente à CONTRATANTE qualquer circunstância que possa impedir ou comprometer o atendimento de hospedagem regularmente solicitada ou confirmada, apresentando a devida justificativa e adotando as providências necessárias à redução dos prejuízos à Administração, sem prejuízo das responsabilidades contratuais cabíveis.

10.4 – Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.

10.5. Corrigir, às suas expensas, as irregularidades identificadas na prestação dos serviços de hospedagem, inclusive mediante limpeza, manutenção ou disponibilização de acomodação equivalente, quando cabível, assegurando o atendimento às condições de higiene, segurança, conservação e conforto previstas no Termo de Referência.

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

10.7. A CONTRATADA deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal ou Fatura, a documentação comprobatória dos serviços de hospedagem efetivamente prestados, contendo a identificação da Secretaria solicitante, o período de permanência, a modalidade de acomodação utilizada, a quantidade de diárias e os respectivos valores, observadas as condições estabelecidas no Termo de Referência e as normas aplicáveis à proteção de dados pessoais.

10.8 – Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações

trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao CONTRATANTE;

10.9 – Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

10.10 – Paralisar, por determinação do CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

10.11 – Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação no credenciamento, ou para qualificação, na contratação direta;

10.12 – Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);

10.13 – Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);

10.14 – Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

10.15. Responsabilizar-se pelos custos necessários à execução dos serviços de hospedagem, conforme os valores unitários previamente fixados pela Administração e expressamente aceitos no credenciamento, ressalvadas as hipóteses legais de reajustamento e restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro.

10.16 – Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do CONTRATANTE.

10.17. Manter pessoal, instalações, mobiliário, equipamentos e estrutura operacional adequados à prestação dos serviços de hospedagem, assegurando condições de higiene, segurança, conservação, conforto e atendimento compatíveis com as exigências do Edital, do Termo de Referência e da legislação aplicável.

10.18 – Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato.

10.19 – Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local da execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

10.20. Comunicar previamente à CONTRATANTE qualquer alteração relevante nas instalações, na capacidade de hospedagem, nas condições de funcionamento ou nos serviços disponibilizados que possa afetar a execução contratual, ficando vedada a utilização de estabelecimento não credenciado para atendimento das solicitações sem autorização expressa da Administração e observância das regras do credenciamento.

10.21 – Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

11.1. O presente contrato será extinto ao término de sua vigência, ressalvadas as hipóteses de prorrogação legalmente admitidas, podendo ser encerrado antecipadamente nas situações previstas nos arts. 137 a 139 da Lei Federal nº 14.133/2021 e nas condições estabelecidas neste instrumento.

11.1.1. A ausência de utilização integral dos quantitativos estimados de diárias não implicará prorrogação automática da vigência contratual nem gerará direito a indenização pela parcela não executada.

11.1.2. Eventuais obrigações pendentes ao término da vigência contratual serão objeto de

apuração, liquidação e adoção das providências administrativas cabíveis, observadas as disposições legais e contratuais aplicáveis.

11.2 – Em se tratando de objeto de natureza contínua a extinção se dará quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

11.2.1 – O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o **CONTRATANTE**, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

11.2.2 – A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo **CONTRATANTE** nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

11.2.3 – Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

11.3 – O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

11.3.1 – Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

11.3.2 – A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

11.3.2.1 – Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

11.4 – O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

11.4.1 – Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

11.4.2 – Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.4.3 – Indenizações e multas.

11.5 – A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

11.6 – O contrato poderá ser extinto caso se constate que o **CONTRATADO** mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função no procedimento auxiliar ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

12.1 – Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) der causa à inexecução total do contrato;

d) ensejar o retardamento da execução do objeto da contratação sem motivo justificado;

e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;

g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2. As sanções aplicáveis à CONTRATADA serão aquelas previstas nos arts. 155 e 156 da Lei Federal nº 14.133/2021 e no item 10 do Edital de Chamamento Público de Credenciamento nº 011/2026, observados os percentuais, as bases de cálculo e os procedimentos administrativos nele estabelecidos.

12.2.1. As multas moratórias e compensatórias serão calculadas sobre o valor da obrigação contratual afetada, conforme a natureza da infração e os critérios expressamente definidos no Edital, vedada a aplicação de percentuais distintos daqueles previamente estabelecidos para o mesmo fato.
12.2.2. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade observarão as hipóteses, os prazos e as competências definidos na Lei Federal nº 14.133/2021.
12.2.3. A aplicação das penalidades dependerá de procedimento administrativo regular, com decisão motivada, assegurados o contraditório e a ampla defesa, observadas a gravidade da infração, as circunstâncias do caso concreto e a proporcionalidade da sanção.
12.3 – A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao **CONTRATANTE** (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).
12.4 – Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.4.1 – Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.5 – Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo **CONTRATANTE** ao **CONTRATADO**, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada, quando exigida, ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).
12.6 – Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
12.5 – A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao **CONTRATADO**, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
12.5 – Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
b) as peculiaridades do caso concreto;
c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
d) os danos que dela provierem para o **CONTRATANTE**;
e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.7 – Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).
12.8 – A personalidade jurídica do **CONTRATADO** poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o **CONTRATADO**, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).
12.9 – O **CONTRATANTE** deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161).
12.10 – As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

12.11 – Os débitos do **CONTRATADO** para com a Administração **CONTRATANTE**, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII)

13.1 – As regras acerca da prestação de garantia na presente contratação são as estabelecidas no Termo de Referência, parte integrante a este Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

14.1 – Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

14.2 – O Contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14.3 – As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica da **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, de 2021).

14.4 – 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, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS

15.1 – Os casos omissos serão decididos pelo **CONTRATANTE**, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais 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.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – SUBCONTRATAÇÃO

16.1 – As regras para subcontratação do objeto deste instrumento de contrato constam no Termo de Referência, parte integrante deste Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1 – O presente contrato é regido pela Lei 14.133/21 e demais diplomas legais.

17.2 – Incumbirá ao **CONTRATANTE** divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

17.3 – Fica eleito o Foro da Comarca de Buriti - MA, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Buriti – MA, ____de _____de _____

ASSINATURAS

PELA CONTRATANTE **PELA CONTRATADA**

_____ _____

TESTEMUNHAS

NOME: NOME:

ANEXO IV-A - MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA

Pelo presente instrumento, a empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, com sede à _____, por intermédio de seu representante legal infra-assinado, DECLARA, para os devidos fins e sob as penas da lei, que:

( ) Declara que se enquadra como microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, inexistindo fatos supervenientes que impeçam ou alterem tal enquadramento. (Assinalar apenas se aplicável)

Declara que atende às exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme art. 63, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021, quando aplicável.

Declara que a documentação apresentada para fins de credenciamento é verdadeira, autêntica e válida, responsabilizando-se civil, administrativa e penalmente por qualquer informação falsa ou inexata.

Declara que os valores propostos compreendem a integralidade dos custos necessários à execução do objeto, inclusive encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e demais despesas, conforme art. 63, §1º, da Lei nº 14.133/2021.

Declara que tem pleno conhecimento do Edital de Chamamento Público, do Termo de Referência e das condições locais para execução do objeto, concordando integralmente com seus termos, conforme art. 67, inciso VI, da Lei nº 14.133/2021.

Declara, para fins do disposto no art. 68, inciso VI, da Lei nº 14.133/2021, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menor de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos, nos termos do art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal.

Declara que não utiliza, direta ou indiretamente, mão de obra em condições degradantes ou análogas à de escravo, em observância aos arts. 1º, incisos III e IV, e 5º, inciso III, da Constituição Federal.

Declara que cumprirá, quando aplicável, a cota legal de aprendizes, nos termos do art. 429 e seguintes da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT.

Declara que não incorre em quaisquer das vedações previstas no art. 14 da Lei nº 14.133/2021.

Declara que não possui sócios, administradores ou representantes legais que integrem, simultaneamente, quadro societário de outra pessoa jurídica participante deste credenciamento, quando caracterizada a utilização de estruturas distintas com o objetivo de fraudar a isonomia, simular concorrência ou burlar as regras do procedimento, estando ciente de que tal prática ensejará o indeferimento do credenciamento ou o seu descredenciamento, sem prejuízo das sanções cabíveis.

Declara que não possui, em seu quadro societário, administrador ou representante legal que seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de agente público vinculado à Prefeitura Municipal de Buriti/MA que exerça cargo em comissão ou função de confiança, ou que atue na área responsável pela contratação, gestão ou fiscalização do objeto deste credenciamento, em observância aos princípios da moralidade e da impessoalidade.

_____, ___de _____de _____

_____
Assinatura do Responsável