



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 09/2025

MODALIDADE: INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 038/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO: Nº 119/2025

INTERESSADA: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

1. PREÂMBULO:

1.1. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA/MS**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 03.217.916/0001-96, com sede na rua Santo Afonso nº 660 – Centro, CEP 79.260-000, no Município de Bela Vista/MS, torna público para conhecimento dos interessados que estará aberto **CREDENCIAMENTO** para empresas localizadas no Município de Bela Vista/MS que tenham interesse na prestação de serviços de hospedagem para atender as demandas das secretarias municipais, mediante as condições estabelecidas no presente instrumento convocatório e seus anexos.

1.2. O edital e seus anexos estarão disponíveis para download nas seguintes páginas:

- Página Oficial da Prefeitura: <https://www.belavista.ms.gov.br/>;
- Pelo Aplicativo Web: <https://belavista.credenciamel.com.br/> e
- Portal Nacional de Compras Públicas: <https://www.pncp.gov.br>

1.3. Toda a comunicação entre prefeitura e empresas interessadas em participar do credenciamento também poderá ocorrer pelos seguintes meios: endereço eletrônico (e-mail) licitacao@belavista.ms.gov.br ; ou através do endereço, Rua Santo Afonso nº 660 – Centro, CEP 79.260-000, Bela Vista/MS.

1.4. Toda a execução dos serviços, após o credenciamento das empresas será realizada pela interação entre a Administração e os credenciados através do portal <https://belavista.credenciamel.com.br/> e aplicativo "CREDENCIAMEI".

2. DA FUNDAMENTAÇÃO E LEGISLAÇÃO APLICÁVEL:

2.1. O presente edital de Chamamento Público reger-se-á pela Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto 10.317/2024 que regulamenta a matéria no âmbito local, Instruções Normativas e legislações pertinentes, consideradas as alterações posteriores das referidas normas; que ficam fazendo partes integrantes deste Edital, independente de transcrição.

2.2. O presente processo é regido em conformidade com o art. 74 inciso IV, art. 78 inciso I e art. 79 inciso I da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Constituição Federal e Decreto 10.317/2024 que regulamenta a matéria no âmbito local demais legislações pertinentes.

2.3. Os casos omissos serão decididos pela credenciante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis, e,



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA

subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

3. OBJETO DO CREDENCIAMENTO:

3.1. Constitui objeto do presente termo o chamamento público para o CREDENCIAMENTO de empresas para a prestação de serviços de hotelaria/hospedagem visando atender às necessidades das diversas Secretarias da Administração Pública Municipal de Bela Vista - MS, garantindo suporte logístico e infraestrutura adequada à realização de atividades institucionais, de acordo com os critérios, termos e condições estabelecidas neste Edital e Termo de Referência Anexo I deste Instrumento.

3.2. As empresas interessadas em participar do credenciamento, respectivamente a sua área de interesse em se credenciar, deverão possuir como finalidade a prestação de serviços constantes no Anexo I – Termo de Referência.

4. DO LOCAL, PERÍODO E HORÁRIO PARA O CREDENCIAMENTO:

4.1. **LOCAL:** Os proponentes interessados em participar do credenciamento deverão enviar pelo e-mail: licitacao@belavista.ms.gov.br a partir da data de publicação do presente edital, o **Requerimento de Credenciamento** e os **Documentos de habilitação**, indicando de forma precisa em quais itens/serviços pretende se credenciar, conforme descrito no Anexo I - Termo de Referência e Anexo II – Modelo de Requerimento de Credenciamento.

4.2. Período de Recebimento do Requerimento de Credenciamento e os Documentos de habilitação: Os interessados deverão apresentar o Requerimento de Credenciamento e a documentação para habilitação, a partir do dia **03/12/2025** até o dia **09/12/2025**, sendo que a abertura das propostas **ocorrerá: às 13:30 hs/min do dia 10/12/2025**.

4.3 Toda documentação deverá ser enviada conforme mencionado no item 1.3 deste edital.

4.4. Após o encerramento da fase de habilitação dos credenciados, será realizado o sorteio para a criação do ranqueamento inicial das solicitações e lançamento no aplicativo web de gestão de credenciados <https://belavista.credenciei.com.br/>

4.5. Este edital de credenciamento terá vigência pelo período de **12 (doze) meses**, contados da data de publicação do aviso de abertura, podendo, ser prorrogado a critério da Administração, por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.6. Durante toda a vigência do credenciamento, as empresas que **NÃO** solicitaram o credenciamento no prazo estipulado acima, **podem solicitar nos mesmos termos deste edital. Porém o credenciamento terá vigência somente até o prazo de 12 (doze) meses a contar dos credenciamentos realizados na primeira etapa.**

4.7. **A cada mês, no primeiro dia útil, será realizada nova sessão pública para analisar o requerimento de credenciamento e a documentação de habilitação de outros.**



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA

credenciados, que manifestarem interesse no edital.

4.7.1 As sessões serão realizadas nas seguintes datas:

- 1ª sessão: Prazo para envio: 09/12/2025 - Data da sessão 10/12/2025 – às 13h30min;
- 2ª sessão: Prazo para envio: 05/01/2026 - Data da sessão 06/01/2026 – às 13h30min;
- 3ª sessão: Prazo para envio: 30/01/2026 - Data da sessão 02/02/2026 – às 13h30min;
- 4ª sessão: Prazo para envio: 27/02/2026 - Data da sessão 02/03/2026 – às 13h30min;
- 5ª sessão: Prazo para envio: 31/03/2026 - Data da sessão 01/04/2026 – às 13h30min;
- 6ª sessão: Prazo para envio: 30/04/2026 - Data da sessão 04/05/2026 – às 13h30min;
- 7ª sessão: Prazo para envio: 29/05/2026 - Data da sessão 01/06/2026 – às 13h30min;
- 8ª sessão: Prazo para envio: 30/06/2026 - Data da sessão 01/07/2026 – às 13h30min;
- 9ª sessão: Prazo para envio: 31/07/2026 - Data da sessão 03/08/2026 – às 13h30min;
- 10ª sessão: Prazo para envio: 31/08/2026 - Data da sessão 01/09/2026 – às 13h30min;
- 11ª sessão: Prazo para envio: 30/09/2026 - Data da sessão 01/10/2026 – às 13h30min.

4.8. Os novos credenciados comporão o ranqueamento, sendo incluídos no final da lista.

4.9. Caso haja mais de um novo credenciado naquele mês, será realizado o sorteio para definir a sequência destes no final do ranqueamento.

4.10. Enquanto estiver vigente o edital, fica permitido o credenciamento, a qualquer tempo, de qualquer interessado, desde que preencham as condições ora exigidas.

5. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO DO CREDENCIAMENTO

5.1. Poderão participar do Credenciamento as pessoas jurídicas interessadas, que atenderem a todas as exigências deste edital, seus anexos e que tenham ramo de atividade pertinente ao objeto licitado.

5.1.1. Para verificação da compatibilidade entre as atividades da licitante e o objeto licitado, servirão para análise o código CNAE, ou as atividades descritas no Contrato Social, desde que sejam semelhantes ao objeto do certame.

5.2. Sob pena de desclassificação, os interessados a participar do presente credenciamento deverão enviar a documentação pelo e-mail: licitacao@belavista.ms.gov.br

5.2.1. Só serão aceitos documentos legíveis.

5.2.2. Não serão aceitos documentos com rasuras, especialmente nas datas.

5.2.3. O agente de contratação reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário.

5.3. A validade para os documentos apresentados serão aquelas constantes de cada documento ou estabelecidos em lei.

5.4. NÃO PODERÃO PARTICIPAR DO CREDENCIAMENTO:

5.4.1. Empresas que não atenderem às condições deste Edital e seus anexos;



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA

5.4.2. Demais casos explicitados no art.14 da Lei nº 14.133, de 2021:

I – Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo de credenciamento, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

III - Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade credenciante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação;

III - Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

IV - Empresas que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista. V - Estrangeiras não autorizadas a funcionar no País.

VI - Empresas que estejam reunidas em consórcio. Obs: Considerando que é ato discricionário da Administração diante da avaliação de conveniência e oportunidade no caso concreto; e considerando que existem no mercado diversas empresas com potencial técnico, profissional e operacional suficiente para atender satisfatoriamente às exigências previstas neste edital, entende-se que é conveniente a vedação de participação de empresas em "consórcio".

5.5. O presente Edital não possibilitará a participação das Pessoas Físicas.

6. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DO REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

6.1. O requerimento de credenciamento deverá ser elaborado, preferencialmente em papel timbrado da proponente, devendo estar identificado, datado e assinado pelo representante legal (conforme modelo ANEXO II), redigido em português, sem emendas, rasuras ou entrelinhas nos campos que envolverem valores, quantidades e prazos, devendo ser respeitada a descrição mínima para os itens proposta no edital.

6.2. O requerimento de credenciamento e a documentação de habilitação será recebido pelo Agente de Contratação até o dia, hora e local mencionados no item 4.7.1 deste instrumento, com o seguinte TÍTULO: CREDENCIAMENTO DE HOSPEDAGEM.

6.3. Aberto o período para solicitações de credenciamento, a interessada em participar do Credenciamento deverá enviar o **Requerimento de Credenciamento** e os **Documentos de habilitação**, declarando que aceita o valor proposto a ser pagar pelos serviços prestados para a Administração, conforme Estimativa de Preço do Termo de Referência Anexo I, de forma que os valores já englobam todos os custos operacionais da atividade, seguros, tributos incidentes, bem como quaisquer outras despesas, diretas e indiretas, inclusive, porventura, com serviços de terceiros, incidentes e necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus Anexos, sem que caiba a proponente direito de reivindicar custos adicionais.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA

6.4. A inscrição não assegura o credenciamento junto à Administração, constituindo, entretanto, elemento indispensável para análise que avaliará a conformidade com este Edital e a inclusão ou não do interessado em listagem de habilitados à contratação.

6.5. A lista de credenciados/habilitados será divulgada na data e hora prevista no item 4.2. deste edital e posteriormente, serão realizados a cada 1º dia útil no mês, quando houver novos credenciados e/ou descredenciados.

6.6. Será aceita a inscrição extemporânea ou condicional, bem como a complementação ou alteração de documentos depois de protocolada a inscrição, porém os documentos serão analisados na próxima sessão pública.

6.7. O requerimento da inscrição é particular e individual.

6.8. A simples participação neste credenciamento implica em:

6.8.1. Plena aceitação, por parte da interessada, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, bem como no dever de cumpri-las, correndo por conta das empresas interessadas todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas, não sendo devida nenhuma indenização às licitantes pela realização de tais atos;

6.8.2. Comprometimento da credenciada em prestar os serviços objeto deste procedimento em total conformidade com as especificações do Edital e seus anexos;

6.8.3. Assumir a responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados;

6.8.4. Fornecer quaisquer informações complementares solicitadas pelo Agente de Contratação;

6.8.5. Manter, durante toda a execução deste Edital e de eventual contrato, em contabilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições para habilitação exigidas na licitação.

6.9. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e Anexos, com exceção dos casos expressamente previstos.

7. DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO EXIGIDA PARA O CREDENCIAMENTO

7.1. Para fins de habilitação, deverá o proponente comprovar os seguintes requisitos:

7.1.1. Habilitação jurídica

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

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

7.1.1.3. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA

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.

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

7.1.1.5. 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.

7.1.1.6. 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 n.º 5.764, de 16 de dezembro 1971.

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

7.1.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

7.1.2.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta n.º 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

7.1.2.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 5.452, de 1º de maio de 1943;

7.1.2.5. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal de Bela Vista/MS, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

7.1.2.6. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Municipal/Distrital 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.

7.1.2.7. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n.º 123,



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA

de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

7.1.3 Qualificação Econômico-Financeira

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

8. DA VERIFICAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO

8.1. Os documentos constantes do item 7 serão analisados pelo Agente de Contratação, quanto a sua conformidade com o solicitado em edital.

8.2. Todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome da licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ e com o endereço respectivo, salientado que:

a) Se a credenciante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; ou

b) Se a credenciante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.3. Todos os documentos exigidos deverão estar com prazo de validade em vigor na data de sua apresentação. Quando não houver validade expressa no documento, serão considerados válidos por **30 (trinta) dias**, contados da data de sua emissão.

8.4. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitações de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.

8.5. Não serão aceitos documentos cujas datas estejam rasuradas.

8.6. O Agente de Contratação reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário.

8.7. Os documentos emitidos via Internet poderão ser verificadas pelo Agente de Contratação quanto a sua autenticidade e validade mediante pesquisa nas respectivas páginas.

8.8. Se a documentação de habilitação não estiver completa ou estiver incorreta ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus Anexos, deverá o Agente de Contratação considerar a proponente inabilitada.

8.9. Poderá o Agente de Contratação declarar erro formal, desde que não implique desobediência à legislação e for evidente a vantagem para a PREFEITURA, devendo também, se necessário, promover diligência para dirimir a dúvida.

8.10. Constatando através da diligência o não atendimento ao estabelecido, o Agente de Contratação considerará o proponente inabilitado e o mesmo não será credenciado.

8.11. Serão considerados habilitados e credenciados os interessados que cumprirem todas as exigências deste Edital, sendo inabilitados e não credenciados aqueles que não cumprirem e não manifestarem interesse em complementar a documentação



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA

necessária.

8.12. O proponente que for inabilitado e tiver o julgamento indeferido, havendo interesse em participar do credenciamento, poderá após sanar eventuais pendências, solicitar nova inscrição no credenciamento, onde em havendo a habilitação e deferimento da nova inscrição, integrará a lista de credenciados da PREFEITURA.

8.13. O Agente de Contratação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância do requerimento, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado.

8.14. Será verificado se o Interessado possui alguma restrição de contratar com a administração pública, mediante a realização de **Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica** no Portal do TCU; <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>; a qual também abrange os seguintes cadastros: (Inidôneos - Licitantes Inidôneos, CNIA, CEIS, CNEP):

Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU; (<http://www.portal.tcu.gov.br>)

Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa – CNIA, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça; (<http://www.cnj.jus.br>);

Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS; mantido pela Controladoria-Geral da União – CGU (<http://www.portaltransparencia.gov.br>);

Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União – CGU; (<http://www.portaltransparencia.gov.br>);

8.14.1. Caso conste em face do Interessado registro de INIDONEIDADE, em qualquer ente da administração pública (federal, estadual ou municipal), **o mesmo NÃO será credenciado.**

8.14.2. Registro de SUSPENSÃO, em qualquer órgão/entidade que não a Prefeitura Municipal de Bela Vista/MS, não impede a participação no credenciamento;

8.14.3. Registro de IMPEDIMENTO DE LICITAR e CONTRATAR com a Prefeitura de Bela Vista/MS, ensejará a inabilitação da proponente;

9. DOS PROCEDIMENTOS DO CREDENCIAMENTO:

9.1. O interessado que atender a todos os requisitos previstos no edital, será habilitado e credenciado, sendo o respectivo Termo de Credenciamento firmado em processo de inexigibilidade de licitação, prevista no inciso IV, do art. 74 e no inciso I do art. 79, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

9.2. O processo de credenciamento de que trata este Edital obedecerá às seguintes etapas:

a) Recebimento do requerimento de credenciamento e documentação exigida em edital, realizados de forma eletrônica ou presencial, pelos seguintes meios: endereço eletrônico (e-mail) licitacao@belavista.ms.gov.br; ou através do endereço, Rua Santo Afonso nº 660 – Centro, CEP 79.260-000, Bela Vista/MS.

b) Análise e Aceite da documentação pelo Agente de Contratação;



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA

- c) Instrução e autuação do processo de Credenciamento;
- d) Adjudicação e Homologação do Processo de Credenciamento e sua posterior publicação em Diário Oficial;
- e) Elaboração do Termo de Credenciamento e envio para as partes assinantes; e
- f) Cadastramento das empresas credenciadas no aplicativo: <https://belavista.credenciamex.com.br/> por onde toda a execução será realizada.

9.3. O e-mail ou a entrega presencial contendo requerimento de credenciamento e documentos de habilitação, deverão ser enviados nos seus respectivos endereços até o horário previsto no edital para a apresentação do envelope.

9.4. Considerar-se-á habilitadas e credenciadas as proponentes que satisfizerem todas as exigências do edital.

9.5. Será considerada Inabilitada a Proponente que enviarem documento de habilitação que apresente falha não sanável ou vencida.

9.6. Após o encerramento o processo será encaminhado para adjudicação e homologação pela autoridade competente.

10. DA HOMOLOGAÇÃO

10.1. Conforme art. 71 da Lei nº 14.133/2021, encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo de credenciamento será encaminhado à autoridade superior, que poderá:

- I - Determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;
- II - Revogar o edital de credenciamento por motivo de conveniência e oportunidade;
- III - Proceder à anulação do credenciamento, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;
- IV - Adjudicar o objeto e homologar os termos de credenciamento.

10.2. Ao pronunciar a nulidade, a autoridade indicará expressamente os atos com vícios insanáveis, tornando sem efeito todos os subsequentes que deles dependam, e dará ensejo à apuração de responsabilidade de quem lhes tenha dado causa.

10.3. O motivo determinante para a revogação do processo de credenciamento deverá ser resultante de fato superveniente devidamente comprovado.

10.4. Nos casos de anulação e revogação, será assegurada a prévia manifestação dos interessados.

10.5. A anulação do processo de credenciamento induz aos termos de credenciado.

10.6. Os postulantes ao credenciamento não terão direito a indenização em decorrência da anulação do processo de credenciamento.

10.7. Julgados os recursos, constatada a regularidade dos atos praticados, a Autoridade Superior adjudicará e homologará o credenciamento.

10.8. Encerrada essas fases, o resultado do credenciamento com a lista dos licitantes



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA

habilitados e credenciados, segundo os critérios do edital, será publicada no portal Oficial Eletrônico do Município, e estará disponível no aplicativo web, <https://belavista.credenciamer.com.br/>

11. DA DISTRIBUIÇÃO DAS DEMANDAS E DO RATEIO DOS SERVIÇOS:

11.1. Homologado o credenciamento, os habilitados assinarão o Termo de Credenciamento, vinculado a este Edital e obediente ao disposto no art. 89 da Lei n. 14.133/2021, no prazo de até 3 (três) dias úteis após a convocação.

11.2. Os serviços serão solicitados POR DEMANDA, conforme necessidade das secretarias do Município de Bela Vista/MS e seguirão a lista de sorteio com ranqueamento inicial, e após isso será automatizada pelo aplicativo web <https://belavista.credenciamer.com.br/>

11.3. Cada empresa credenciada contará com acesso individual e seguro à plataforma, por meio de login exclusivo, onde receberá, registrará e acompanhará as requisições oficiais emitidas pela Administração.

11.4. As Autorizações de Fornecimento (AF) serão emitidas eletronicamente pelas secretarias demandantes e encaminhadas automaticamente ao credenciado escalado, conforme lógica de rodízio proporcional entre os habilitados. O prestador terá o prazo de até 2 (duas) horas para manifestar o aceite. Em situações emergenciais, especialmente fora do horário comercial, o prazo será de até 15 (quinze) minutos.

11.5. No caso de recusa e/ou perda do prazo para confirmar a prestação de serviço, o sistema automaticamente notificará o próximo credenciado a se manifestar sobre a possibilidade de realizar o serviço.

11.6. Após a manifestação de manutenção das cláusulas editalícias, (certidões em dias) e com o ACEITE no sistema, o credenciado irá prestar o serviço.

11.7. O credenciado poderá recusar a demanda, caso não haja disponibilidade para aquele período.

11.8. Todas as demandas, aceites, recusas e movimentações de cada solicitação de serviço são registradas automaticamente no sistema e farão parte dos relatórios emitidos pela Prefeitura para a condição de pagamento.

11.9. A gestão por meio da plataforma será obrigatória e exclusiva, sendo vedado qualquer procedimento fora do ambiente eletrônico oficial. A utilização do sistema é parte essencial da execução contratual e condição necessária para a efetivação dos pagamentos.

11.10. A Prefeitura Municipal de Bela Vista/MS, apresentará a operacionalização do aplicativo web <https://belavista.credenciamer.com.br/> a todos os credenciados habilitados, além de disponibilizar manuais de orientação.

12. DAS OBRIGAÇÕES DAS EMPRESAS CREDENCIADAS:

12.1. A CREDENCIADA obriga-se a executar os serviços contratados, rigorosamente de acordo com as disposições previstas no edital de credenciamento e termo de



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA

credenciado, obedecendo integralmente às normas técnicas vigentes ou fornecidas pelo município.

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

12.3. Prestar os serviços dentro de elevados padrões, observando rigorosamente as especificações técnicas e a regulamentação aplicável, executando todos os serviços com perfeição.

12.4. Executar os serviços contratados com pessoal habilitado e devidamente capacitado para todos os níveis dos trabalhos a serem desenvolvidos.

12.5. Instruir seus empregados e contratados a tratar os funcionários da Administração com respeito.

12.6. Responsabilizar-se pelo fornecimento da mão-de-obra e dos materiais, produtos, equipamentos de proteção (EPI'S), ferramentas e utensílios necessários para a perfeita execução dos serviços e demais atividades correlatas nos termos da legislação vigente.

12.7. Cumprir todas as obrigações constantes do Edital e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

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

12.9. Permitir que o fiscal designado para este fim efetue a devida fiscalização dos serviços executados.

12.10. Respeitar a legislação vigente para cada tipo de serviço a ser executado.

12.11. Respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes.

12.12. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento dos serviços e da assinatura do Termo de Credenciamento;

12.13. Cumprir fielmente as autorizações de fornecimento de serviços, bem como responsabilizar-se pela qualidade dos serviços.

12.14. Fornecer a credenciante os números dos telefones fixos, celulares ou quaisquer outras formas de comunicação com os responsáveis pela execução dos serviços.

12.15. Comunicar imediatamente à credenciante qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência;

12.16. Manter a credenciante informada de todos os detalhes dos serviços em execução, bem como de quaisquer irregularidades que possam colocar em risco a continuidade do trabalho.

12.17. Responder, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a quaisquer esclarecimentos de ordem técnica pertinente à execução do serviço, que venham porventura a serem



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA

solicitados pela Prefeitura;

12.18. Não realizar subcontratação total ou parcial dos serviços;

12.19. Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações, em caso de acidentes de trabalho com seus empregados, em virtude da execução do contrato, ainda que ocorridos em dependências da Prefeitura.

12.20. Fiscalizar o perfeito cumprimento dos serviços a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independentemente da que será exercida por esta Prefeitura.

12.21. Manter, durante toda a execução do Termo de Credenciamento, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

12.22. Obter junto aos órgãos competentes, conforme o caso, as licenças necessárias e demais documentos e autorizações exigíveis, na forma da legislação aplicável.

12.23. Aceitar, nas mesmas condições iniciais do contrato, os acréscimos e supressões que se fizerem necessárias, dentro do limite permitido em lei.

13. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA PREFEITURA

13.1. Oferecer todas as informações necessárias para que a CREDENCIADA possa executar o objeto dentro das especificações.

13.2. Emitir autorização individualizada para a realização do fornecimento dos serviços, conforme Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

13.3. Efetuar o pagamento dos serviços executados nas condições e prazo estipulados.

13.4. Designar servidores para acompanhar a execução e fiscalização as Autorizações de Fornecimento, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

13.5. Esclarecer, prontamente, as dúvidas que lhe sejam apresentadas pela empresa CREDENCIADA.

13.6. Notificar a CREDENCIADA, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas.

13.7. Fiscalizar livremente a execução do fornecimento dos serviços, não eximindo a CREDENCIADA de total responsabilidade quanto à execução dos mesmos.

13.8. Acompanhar a execução do fornecimento dos serviços, podendo intervir durante a sua execução, para fins de ajuste ou suspensão da execução; inclusive rejeitando, no todo ou em parte, a execução dos serviços fora das especificações do credenciamento.

13.9. Reservar à fiscalização o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissos ou duvidosos não previstos no credenciamento, e em tudo o mais que se relacione com o fornecimento, desde que não acarrete ônus para a PREFEITURA ou modificação no Termo de Credenciamento;

13.10. Aplicar as sanções administrativas por descumprimento do pactuado no Termo



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA

de Credenciamento.

13.11. A credenciante não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela credenciada com terceiros, ainda que vinculados à execução do credenciamento, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da credenciada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

14. DO LOCAL, FORMA E PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

14.1. As secretarias demandantes acionarão as empresas credenciadas seguindo o ranqueamento inicial e posterior automatização pelo aplicativo <https://belavista.credenciamei.com.br/>, no qual encaminhará as demandas para as empresas cadastradas com maior saldo de disponibilidade.

14.2. Os prazos de execução dos serviços serão definidos na Autorização de Fornecimento, de acordo com cada necessidade das secretarias demandantes.

14.3. Toda a comunicação será realizada por meio do aplicativo web, no qual é registrado todos os históricos e trâmites administrativos.

15. DA FORMA MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO:

15.1. As regras acerca da forma de pagamento estão previstas no Termo de Referência (ANEXO I) deste Edital.

16. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1. As despesas decorrentes da contratação, objeto deste Credenciamento, correrão pelas seguintes dotações orçamentárias:

Gabinete do Prefeito	
Atividade	2003
Fonte de Recurso	1.500.0000
Ficha	36
Elemento de Despesa	339039
Detalhamento	80
Secretaria Municipal de Administração	
Atividade	2006
Fonte de Recurso	1.500.0000
Ficha	110
Elemento de Despesa	339039
Detalhamento	80
Fundo Municipal de Saúde	
Atividade	2037
Fonte de Recurso	1.600.0000



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA

Ficha	1084
Elemento de Despesa	339039
Detalhamento	80
Secretaria Municipal de Turismo e Cultura	
Atividade	2032
Fonte de Recurso	1.500.0000
Ficha	938
Elemento de Despesa	339039
Detalhamento	80
Secretaria Municipal de Juventude, Esporte e Lazer	
Atividade	2033
Fonte de Recurso	1.500.0000
Ficha	972
Elemento de Despesa	339039
Detalhamento	80
Fundo Municipal de Assistência Social	
Atividade	2052
Fonte de Recurso	1.660.0000
Ficha	312
Elemento de Despesa	33.90.39.00
Detalhamento	80
Atividade	2053
Fonte de Recurso	1.500.0000
Ficha	324
Elemento de Despesa	33.90.39.00
Detalhamento	80

17. DO TERMO DE CREDENCIAMENTO

17.1. As obrigações decorrentes deste Credenciamento consubstanciar-se-ão em TERMO DE CREDENCIAMENTO cuja minuta consta do Anexo IV deste edital;

17.2. Este edital de credenciamento terá vigência pelo período de **12 (doze) meses**, contados da data de publicação do aviso de abertura, podendo, ser prorrogado a critério da Administração, por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

18. DOS VALORES, REAJUSTES E REVISÕES DE PREÇOS:

18.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, e definidos no Termo de Referência, Anexo I, deste Edital.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA

18.2. Os preços contratados poderão ser REAJUSTADOS, para mais ou para menos, com base na variação do período do IPCA (IBGE), ou outro índice que venha a sucedê-lo, desde que decorridos 12 MESES, contados da assinatura do Termo de Credenciamento, particularmente no caso da prorrogação da vigência do Edital, à luz do disposto no art. 82, inc. VI, Lei nº 14.133, de 2021, bem como observados os procedimentos disciplinados por este documento.

18.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

18.4. Os preços contratados manter-se-ão inalterados pelo período de vigência do edital de credenciamento, admitida a revisão no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira inicial deste instrumento a partir de determinação estatal, cabendo-lhe no máximo o repasse do percentual determinado.

18.5. As informações sobre os reajustes de preço, serão apresentadas a todas as empresas credenciadas, cabendo a estas a decisão de manter-se ou não como empresa fornecedora dos serviços.

19. DOS CASOS DE DESCREDENCIAMENTO:

19.1. A Prefeitura Municipal de Bela Vista/MS poderá a qualquer tempo promover o credenciamento por razões devidamente fundamentadas em fatos supervenientes ou conhecidos após o credenciamento, que importem comprometimento da sua capacidade jurídica, técnica, fiscal ou ainda que fira o padrão ético ou operacional do trabalho, sem que caiba ao mesmo qualquer direito a indenização, compensação ou reembolso, seja a que título for.

19.2. Pelo Município, sem prévio aviso, quando:

19.2.1. A empresa deixar de cumprir qualquer das cláusulas e condições do Termo de credenciamento ou deste edital;

19.2.2. A empresa praticar atos fraudulentos no intuito de auferir para si ou para outrem vantagem ilícita;

19.2.3. Ficar evidenciada incapacidade da empresa credenciada de cumprir as obrigações assumidas, devidamente caracterizadas em relatório circunstanciado de inspeção;

19.2.4. Por razões de interesse público de alta relevância, mediante despacho motivado e justificado do Prefeito Municipal;

19.2.5. Em razão de caso fortuito ou força maior;

19.2.6. No caso da decretação de falência ou concordata da empresa credenciada, sua dissolução ou falecimento de todos os seus sócios;

19.2.7. E naquilo que couber, nas outras hipóteses da Lei Federal nº 14.133/2021.

19.3. Pela Empresa credenciada:

19.3.1. Mediante solicitação escrita e devidamente justificada a PREFEITURA, com antecedência mínimo de 30 (trinta) dias.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA

19.4. Fica assegurado ao credenciado o direito ao contraditório, sendo avaliadas suas razões pelo Agente e Contratação, que se manifesta em 05 (cinco) dias úteis e submete ao Prefeito Municipal, para tomada de decisão.

20. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DOS CREDENCIADOS:

20.1. Do gestor do credenciamento

20.1.1 Acompanhar, sempre que possível, o andamento das Autorizações de Fornecimento que serão realizadas durante a vigência do edital de credenciamento;

20.1.2 Manter registro atualizado das ocorrências relacionadas à execução das Autorizações de Fornecimento;

20.1.3 Acompanhar e fazer cumprir o cronograma de execução e os prazos previstos no ajuste;

20.1.4 Acompanhar o prazo de vigência das Autorizações de Fornecimento, prazos de execução e pagamentos realizados;

20.1.5 Solicitar, com justificativa, o descredenciamento das empresas, disponibilizando o contraditório e a ampla defesa;

20.1.6 Emitir parecer sobre fato relacionado à gestão do credenciamento e dos credenciados;

20.1.7 Orientar os gestores de cada secretaria sobre os procedimentos a serem adotados no decorrer do edital de credenciamento;

20.1.8 Solicitar à credenciada, justificadamente, a substituição do preposto ou de empregado desta, seja por comportamento inadequado à função, seja por insuficiência de desempenho;

20.1.9 Determinar formalmente à credenciada a regularização das falhas ou defeitos observados, assinalando prazo para correção, sob pena de sanção;

20.1.10 Solicitar ao órgão competente, com justificativa, quaisquer alterações, supressões ou acréscimos no edital de credenciamento, observada a legislação pertinente;

20.1.11 Solicitar orientação de ordem técnica aos diversos órgãos da Administração, de acordo com suas competências;

20.1.12 Orientar e conferir o atesto do fiscal das Autorizações de Funcionamento e encaminhar para pagamento faturas ou notas fiscais com as devidas observações e glosas, se for o caso;

20.1.13 Solicitar ao órgão financeiro competente, com as devidas justificativas, emissão, reforço ou anulação, total ou parcial, de notas de empenho, bem como inclusão de valores na rubrica de Restos a Pagar;

20.1.14 Solicitar a prestação, complementação, renovação, substituição ou liberação da garantia exigida nos termos do Art. 96, da Lei nº 14.133/2021;

20.1.15 Executar outras ações de gestão que se façam necessárias ao pleno acompanhamento, fiscalização e controle das atividades desempenhadas pelas



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA

credenciadas, a fim de garantir o fiel cumprimento das obrigações pactuadas e a observância do princípio da eficiência;

20.1.16 Comunicar-se com a Administração ou com terceiros sempre por escrito e com a antecedência necessária;

20.1.17 Notificar formalmente as credenciadas sobre toda e qualquer decisão da Administração que repercuta no bom andamento dos serviços;

20.1.18 Fundamentar, por escrito, todas as suas decisões, com observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, interesse público e outros correlatos;

20.1.19 Juntar todos os documentos obrigatórios à gestão do credenciamento e das empresas credenciadas nos devidos processos;

20.1.20 Instruir em processo apartado todos os documentos pertinentes à gestão do credenciamento e das empresas credenciadas que não se enquadram no inciso anterior.

20.2. Do fiscal do credenciamento e das empresas credenciadas

20.2.1 Prestar informações a respeito da execução dos serviços e apontar ao gestor do contrato eventuais irregularidades ensejadoras de penalidade ou glosa nos pagamentos devidos as empresas credenciadas;

20.2.2 Manter o controle das ordens de serviço emitidas e cumpridas, quando cabível;

20.2.3 Conhecer as obrigações previstas no edital de credenciamento e nos termos do credenciado que afetem diretamente a fiscalização na prestação do serviço;

20.2.4 Zelar pelo fiel cumprimento das cláusulas do edital sob sua fiscalização;

20.2.5 Verificar a conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de acordo com o objeto do contrato e respectivas cláusulas previstas no termo de credenciamento;

20.2.6 Atestar formalmente a execução do objeto do edital de credenciamento e das autorizações de fornecimento, atestar as notas fiscais e as faturas correspondentes a sua prestação;

20.2.7 Informar ao gestor do contrato sobre eventuais vícios, irregularidades ou baixa qualidade dos serviços fornecidos pela credenciada;

20.2.8 Propor soluções para regularização das faltas e problemas observados, sem prejuízo das penalidades aplicáveis;

20.2.9 Solicitar formalmente ao gestor esclarecimentos sobre as obrigações que afetem diretamente à fiscalização do credenciamento e das empresas credenciadas;

20.2.10 Utilizar, se for o caso, o Instrumento de Medição de Resultado (IMR) para aferição da qualidade da prestação dos serviços;

20.2.11 Monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer as credenciadas a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas; e



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA

20.2.12 . Comunicar ao órgão competente qualquer dano ou desvio causado ao patrimônio da Administração ou de terceiros, de que tenha ciência, por ação ou omissão dos empregados da contratada ou de seus prepostos.

21. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

21.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

21.1.1. Dar causa à inexecução parcial do Contrato (Termo de Credenciamento); (art. 155, I, da Lei Federal nº 14.133, 2021);

21.1.2. Dar causa à inexecução parcial do Contrato (Termo de Credenciamento); que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo; (art. 155, II, da Lei Federal nº 14.133, 2021);

21.1.3. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o Termo de Credenciamento, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração.

21.1.4. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida neste edital ou prestar declaração falsa durante a sessão pública ou a execução da Autorização de Fornecimento; (art. 155, VIII, da Lei Federal nº 14.133, 2021);

21.1.5. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato (Termo de Credenciamento); (art. 155, IX, da Lei Federal nº 14.133, 2021);

21.1.6. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza; (art. 155, X, da Lei Federal nº 14.133, 2021), em especial quando:

21.1.6.1. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

21.1.6.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento.

21.1.7. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação; (art. 155, XI, da Lei Federal nº 14.133, 2021);

21.1.8. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013; (art. 155, XII, da Lei Federal nº 14.133, 2021);

21.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos postulantes ao credenciamento e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

21.2.1. Advertência;

21.2.2. Multa;

21.2.3. Impedimento de licitar e contratar; e

21.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

21.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

21.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA

21.3.2. As peculiaridades do caso concreto.

21.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes.

21.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública.

21.4. Será sempre assegurado o contraditório e a ampla defesa em todos os casos previstos no item 21, deste edital, bem como assegurada a instrumentalização, os prazos para abertura e encerramento dos processos administrativos e correlatos previstos no Termo de Referência, Anexo I deste edital e na Lei de Licitações e Contratos.

22. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

22.1. A interposição de recurso referente à habilitação ou inabilitação de empresas postulantes ao credenciamento, à anulação ou revogação do edital e Anexos, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

22.2. Cabe recurso, no prazo de **03 (três) dias úteis**, contado da data de intimação ou de lavratura da ata:

I - Ato de habilitação ou inabilitação de credenciada;

II - Anulação ou revogação da licitação;

III - Descredenciamento da empresa, quando determinada por ato unilateral e escrito da Administração.

22.3. Declarado decorrida a fase de credenciamento e julgamento dos documentos de habilitação, será concedido o prazo de **30 (trinta) minutos**, para que qualquer postulante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual decisão pretende recorrer e por qual motivo.

22.4. Havendo quem se manifeste, caberá o Agente de Contratação verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

22.4.1. Nesse momento o Agente de Contratação não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

22.5. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de **03 (três) dias úteis** para apresentar as razões, ficando os demais, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões, em outro **03 (três) dias úteis**, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

22.6. As razões dos recursos deverão relacionar-se com as razões indicadas pela postulante ao credenciamento, sob pena de não ser conhecido o recurso.

22.7. Interposto o recurso o Agente de Contratação poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade superior.

22.7.1. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de **3 (três) dias úteis**, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA

deverá proferir sua decisão no prazo de **10 (dez) dias úteis**, contado do recebimento dos autos.

22.8. O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

22.9. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados a autoridade competente adjudicará as empresas credenciadas e homologará o procedimento.

22.10. A falta de manifestação **DE FORMA IMEDIATA E MOTIVADA** do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito de recurso, ficando o Agente de Contratação autorizada a prosseguir com a sessão.

22.11. Não serão conhecidos os recursos interpostos após os respectivos prazos legais.

23. DA REVOGAÇÃO / ANULACAO:

23.1. O presente processo de Chamamento Público poderá ser revogado por razões de interesse público, decorrentes de fatos supervenientes, devidamente comprovados, pertinentes e suficientes para justificar sua revogação.

24. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

24.1. É facultada o Agente de Contratação ou Autoridade Superior, em qualquer fase do procedimento administrativo, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

24.2. A autoridade competente para determinar a contratação poderá revogar este chamamento público por razões de interesse público derivado de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

24.3. Os proponentes assumem todos os custos de preparação da documentação e a Prefeitura não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

24.4. Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do Credenciamento.

24.5. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do credenciado, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

24.6. O credenciamento de interessado não determina qualquer vínculo empregatício ou funcional entre a Prefeitura Municipal de Bela Vista/MS e os profissionais da empresa credenciada.

24.7. São partes integrantes, indissociáveis e atreladas ao conteúdo deste Edital, os seguintes anexos, cujo teor vincula totalmente os licitantes:

ANEXO I – Termo de Referência;



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA

ANEXO II – Minuta de Requerimento de Credenciamento;

ANEXO III – Minuta de Declaração de Cumprimento de Requisitos Legais;

ANEXO IV – Minuta de Termo de Credenciamento

24.8. Fica eleito o Foro do Município de Bela Vista/MS, para dirimir qualquer questão contratual ou editalícia, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

24.9. Maiores informações poderão ser solicitadas pelo correio eletrônico licitacao@belavista.ms.gov.br ou mediante solicitação por escrito entregue no Setor de Licitação no endereço, Rua Santo Afonso nº 660 – Centro, CEP 79.260-000, Bela Vista/MS, com o título: Esclarecimentos sobre o credenciamento de hotelaria.

Bela Vista/MS, 02 de Dezembro de 2025.

GERARDO GABRIEL
NUNES

BOCCIA:04548969136

Assinado de forma digital por
GERARDO GABRIEL NUNES
BOCCIA:04548969136
Dados: 2025.12.02 14:28:14
-03'00"

GERARDO GABRIEL NUNES BOCCIA
Prefeito Municipal



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE BELA VISTA

TERMO DE REFERÊNCIA

CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Credenciamento de empresa para a prestação de serviços de hotelaria/hospedagem visando atender às necessidades das diversas Secretarias da Administração Pública Municipal de Bela Vista - MS, garantindo suporte logístico e infraestrutura adequada à realização de atividades institucionais, nos termos da tabela abaixo e conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	HOSPEDAGEM APARTAMENTO MASTER: Com as seguintes especificações: frigobar, ar condicionado, internet wi-fi, televisão, guarda-roupa, quarto com iluminação e ventilação de acordo com as normas vigentes para edificações, chuveiro com controle de água quente e fria, serviço diário de limpeza, serviço de fornecimento de produtos básicos de higiene (sabonete, shampoo, toalhas de rosto e corpo), serviço de troca de roupas de cama – quando desejado pelo(s) hóspede(s), serviço de café da manhã. Procedimento para atendimento especial para hóspedes P.N.E com rampa ou elevador para os quartos.	DIÁRIA	460	R\$ 190,00	R\$ 87.400,00
02	HOSPEDAGEM APARTAMENTO STANDART: Hospedagem em apartamentos simples, com ar condicionado, frigobar, TV, internet, chuveiro com controle de água quente e fria, serviço diário de limpeza, serviço de fornecimento de produtos básicos de higiene (sabonete, shampoo, toalhas de rosto e corpo) e café da manhã.	DIÁRIA	720	R\$ 150,00	R\$ 108.000,00

- a) Os serviços objeto deste procedimento são caracterizados como comuns, cujos padrões de desempenho e qualidade foram objetivamente definidos através de especificações usuais de mercado.
- b) O prazo de vigência do edital de credenciamento é de 12 (doze) meses contados a partir da divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.
- c) O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista suas características e natureza de necessidade permanente.

1- FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

1.1 O processo será realizado com fundamento no art. 79, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, que trata do credenciamento de interessado e regula a matéria no âmbito local.

1.2 A opção pelo credenciamento fundamenta-se na natureza contínua, fracionada e imprevisível da demanda, o que exige flexibilidade, celeridade e pluralidade de fornecedores. Trata-se de estratégia administrativa que permite que todos os prestadores que atenderem aos critérios estabelecidos sejam contratados, com isonomia, economicidade e eficiência.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL MUNICÍPIO DE BELA VISTA

1.3. Esse modelo também está alinhado às diretrizes da Gestão Municipal, ao promover o fomento do setor hoteleiro local, ampliar o acesso ao poder de compra público e estimular o desenvolvimento econômico sustentável no município.

1.4. Todos os pormenores sobre a fundamentação e a ausência de previsão no PCA estão previstos no Estudo Técnico Preliminar, anexado a este Termo de Referência.

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

2.1. O Município de Bela Vista/MS, por meio de diferentes secretarias e órgãos da Administração Pública, possui uma demanda contínua, recorrente e diversificada por serviços de hospedagem destinados ao atendimento de atividades institucionais. Essas necessidades abrangem desde a recepção de servidores que se deslocam a trabalho, até o acolhimento de técnicos, consultores, agentes públicos de outras esferas, equipes de projetos, participantes de capacitações, convidados oficiais e demais perfis que se deslocam ao município para atender agendas de interesse público. Trata-se de uma demanda permanente, multissetorial e com características próprias, levantadas por meio de análise técnica detalhada junto às unidades administrativas que realizam tais solicitações.

2.2 A partir desse diagnóstico, concluiu-se que a solução mais adequada e eficiente para atender essas necessidades é a adoção do credenciamento de empresas de hotelaria, conforme previsto no art. 79, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021. Esse modelo, por ser **paralelo e não excludente**, permite que todos os estabelecimentos do ramo que atendam aos requisitos mínimos sejam credenciados e utilizados, garantindo ampla participação de fornecedores locais, estimulando a economia municipal e assegurando maior flexibilidade operativa para resposta às demandas das secretarias.

2.3 Diferentemente de modelos convencionais que concentram a execução do serviço em um único ou pequeno grupo de fornecedores, o credenciamento **possibilita a distribuição equilibrada e transparente** da demanda entre todos os hotéis habilitados, fortalecendo o setor de hospedagem do município e ampliando a capacidade de atendimento da Administração. A cada novo ingresso de hotéis no credenciamento, o sistema de distribuição será automaticamente recalibrado, possibilitando que todos sejam contemplados de maneira proporcional, garantindo isonomia e fomentando a concorrência saudável no mercado local.

2.4 Para assegurar rastreabilidade, controle e eficiência administrativa, o Município de Bela Vista/MS utilizará sistema digital específico para o gerenciamento do credenciamento, permitindo às secretarias demandantes e aos estabelecimentos credenciados operar todo o fluxo de solicitações de forma organizada, auditável e com histórico detalhado. Entre as funcionalidades previstas estão: registros eletrônicos de solicitações de hospedagem, distribuição proporcional entre os credenciados, acompanhamento das execuções, geração automática de relatórios e consolidação de dados para fins de controle interno e planejamento institucional.

2.5 Dentro dessa solução, os serviços esperados englobam hospedagem em unidades habitacionais padrão Standard e Master, com infraestrutura adequada ao atendimento de visitantes oficiais, incluindo itens essenciais como banheiro privativo, roupa de cama e banho, higienização diária, fornecimento de café da manhã, acesso à internet sem fio, condições adequadas de conforto térmico, iluminação, segurança e acessibilidade quando aplicável. Além disso, espera-se que cada estabelecimento mantenha suas instalações em pleno funcionamento, garantindo atendimento compatível com o padrão institucional exigido pelas secretarias municipais.

2.6 Assim, a adoção do credenciamento permite que Bela Vista/MS alinhe **eficiência administrativa, economicidade, transparência e fortalecimento da economia local**, constituindo uma solução moderna, aderente ao marco legal e plenamente compatível com as necessidades identificadas pela Administração. Trata-se de um modelo que não apenas atende à demanda existente, mas contribui para aprimorar a gestão pública e impulsionar o setor hoteleiro do município:



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL MUNICÍPIO DE BELA VISTA

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. Além dos requisitos da contratação inseridos na descrição das especificações do objeto, a empresa contratada deverá atender as seguintes exigências:

3.2. Localização

3.2.1. O estabelecimento deverá estar localizado no perímetro urbano de Bela Vista/MS, com fácil acesso aos locais de realização de atividades institucionais, eventos públicos ou ações sociais.

3.3. Disponibilidade e atendimento contínuo

3.3.1. Os serviços deverão estar disponíveis todos os dias da semana, inclusive feriados e finais de semana, de acordo com a demanda formal das Secretarias Municipais.

3.4. Responsabilidade contratual

3.4.1. A empresa credenciada deverá manter sua infraestrutura operando em boas condições durante toda a vigência do contrato, sendo responsável por reparos, manutenção e atendimento a ocorrências notificadas pela Administração.

3.5. Sustentabilidade

3.5.1. A contratação deverá observar os critérios de sustentabilidade previstos no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis (MPOG/SLTI) e nos arts. 11, IV e 25 da Lei nº 14.133/2021, promovendo a redução de impactos ambientais e sociais adversos e a valorização do desenvolvimento local sustentável.

3.5.2. Devem ser observadas, quando aplicáveis, as seguintes diretrizes:

Eficiência energética e hídrica

3.5.2.1. Preferência por estabelecimentos com sistema de aquecimento solar ou equipamentos de baixo consumo energético (lâmpadas LED, ar-condicionado Inverter, entre outros);

3.5.2.2. Adoção de medidas de economia de água (descargas com duplo acionamento, torneiras com arejadores etc.).

Gestão de resíduos sólidos

3.5.2.3. Separação dos resíduos recicláveis no ambiente do hotel e destinação adequada dos resíduos sólidos;

3.5.2.4. Incentivo à redução do uso de plásticos descartáveis.

Consumo consciente e compras sustentáveis

3.5.2.5. Utilização de produtos de limpeza biodegradáveis;

3.5.2.6. Preferência por alimentos regionais, orgânicos ou de produtores locais no café da manhã (quando possível);

3.5.2.7. Utilização de papel reciclado nos materiais de comunicação e impressão.

Acessibilidade e inclusão social

3.5.2.8. Ambientes com acessibilidade para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida;

3.5.2.9. Incentivo à contratação de colaboradores em situação de vulnerabilidade social ou oriundos de programas de inclusão.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL MUNICÍPIO DE BELA VISTA

3.6. Subcontratação

3.6.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

3.7. Garantia da contratação

3.7.1. 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.

4. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

A execução do objeto dar-se-á conforme a sistemática de credenciamento sem exclusividade de pessoas jurídicas especializadas na prestação de serviços de hospedagem, para atendimento das demandas institucionais das Secretarias da Administração Pública Municipal de Bela Vista/MS.

Condições de execução

4.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

4.1.1. A prestação dos serviços terá início após a assinatura do Termo de Credenciamento e será executada sob demanda, conforme requisições formais emitidas pelas Secretarias demandantes, por meio de plataforma eletrônica.

4.1.2. Cronograma de realização dos serviços:

4.1.2.1. A gestão operacional do presente credenciamento será realizada por meio da plataforma digital (<https://belavista.credenciamei.com.br>), sistema oficial adotado pelo Município de Bela Vista /MS para a administração centralizada e automatizada das contratações decorrentes de credenciamento público.

4.1.2.2. As Autorizações de Fornecimento (AF) serão emitidas eletronicamente pelas secretarias demandantes e encaminhadas automaticamente ao credenciado escalado, conforme lógica de rodízio proporcional entre os habilitados. O prestador terá o prazo de até 2 (duas) horas para manifestar o aceite. Em situações emergenciais, especialmente fora do horário comercial, o prazo será de até 15 (quinze) minutos.

4.1.2.3. Local e horário da prestação dos serviços

4.1.2.4. Os serviços deverão ser prestados nas instalações do hotel/pousada credenciado(a), dentro do Município de Bela Vista/MS ou em sua área urbana imediata.

4.1.2.5. O horário de entrada (check-in) e saída (check-out) deverá seguir padrão comercial, salvo solicitação específica da Administração, em razão de peculiaridades das agendas institucionais.

Rotinas a serem cumpridas

4.1.3. A execução contratual observará as rotinas abaixo:

4.1.3.1. Limpeza diária do quarto e banheiro;



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL MUNICÍPIO DE BELA VISTA

- 4.1.3.2. Troca de roupa de cama e banho sempre que solicitado ou, no mínimo, a cada três dias;
- 4.1.3.3. Reposição de produtos de higiene (sabonete, shampoo, papel higiênico etc.);
- 4.1.3.4. Disponibilização de café da manhã incluso no valor da diária;
- 4.1.3.5. Atendimento imediato a solicitações relacionadas à manutenção, limpeza e suporte aos hóspedes indicados pela Administração;
- 4.1.3.6. Registro formal das entradas e saídas dos hóspedes autorizados, com posterior encaminhamento de relatório mensal à fiscalização contratual.

Materiais a serem disponibilizados

4.1.4. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, promovendo sua substituição quando necessário:

4.1.4.1. Roupas de cama e banho em bom estado de conservação;

4.1.4.2. Produtos de higiene pessoal básicos;

4.1.4.3. Mobiliário mínimo: cama, guarda-roupa ou armário, mesa de apoio, iluminação adequada;

4.1.4.4. Aparelhos em pleno funcionamento: televisão, ar-condicionado ou ventilador, frigobar, acesso à internet (Wi-Fi);

4.1.4.5. Instalações com manutenção preventiva em dia (chuveiros, trincos, fechaduras, tomadas etc.);

4.1.4.6. Itens de acessibilidade, quando aplicável, conforme a NBR 9050/2020.

Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

4.1.5. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

5. MODELO DE GESTÃO DOS CREDENCIADOS

5.1 A gestão operacional do presente credenciamento será realizada por meio da **plataforma digital CREDENCIAMEI**: (<https://belavista.credenciamei.com.br/>), sistema oficial adotado pelo Município de Bela Vista/MS para a **administração centralizada e automatizada das contratações decorrentes de credenciamento público**.

5.2 Com tecnologia própria e estrutura voltada à rastreabilidade e controle, a plataforma garante a adequada tramitação eletrônica das demandas, desde a solicitação inicial até a finalização do serviço prestado. Cada empresa credenciada contará com **acesso individual e seguro à plataforma**, por meio de login exclusivo, onde receberá, registrará e acompanhará as requisições oficiais emitidas pela Administração.

5.3 As **Autorizações de Fornecimento (AF)** serão emitidas eletronicamente pelas secretarias demandantes e encaminhadas automaticamente ao credenciado escalado, conforme lógica de **rodízio proporcional entre**



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL MUNICÍPIO DE BELA VISTA

os habilitados. O prestador terá o prazo de até **2 (duas) horas** para manifestar o aceite. Em situações emergenciais, especialmente fora do horário comercial, o prazo será de até **15 (quinze) minutos**.

5.4 Caso não haja resposta dentro dos prazos estipulados, o sistema executará, de forma automática, o **declínio da AF** e notificará o próximo fornecedor da fila. Todo o fluxo será registrado eletronicamente, compondo o histórico da execução contratual e subsidiando os relatórios gerenciais.

5.5 O uso do CREDENCIAMEI proporciona, entre outras vantagens:

a) **Transparência total** na gestão dos credenciamentos, com registro eletrônico de todas as movimentações;

b) **Equidade na distribuição das demandas**, com rateio automatizado e redimensionamento proporcional conforme a quantidade de credenciados ativos;

c) **Rastreamento completo** da execução, com controle por credenciado, por gerência solicitante e por tipo de hospedagem;

d) **Segurança jurídica e documental**, com emissão eletrônica de todas as autorizações de fornecimento e recibos de aceite;

e) **Geração de relatórios em tempo real**, com dados estratégicos para tomada de decisão e auditoria.

5.6 A gestão por meio da plataforma será obrigatória e exclusiva, sendo vedado qualquer procedimento fora do ambiente eletrônico oficial. A utilização do sistema é parte essencial da execução contratual e condição necessária para a efetivação dos pagamentos.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DAS AUTORIZAÇÕES DE FORNECIMENTO

6.1 O Termo de Credenciamento deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/21, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

6.3 Após a assinatura do termo de credenciamento, o órgão ou entidade poderá convocar o representante das empresas credenciadas para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações das credenciadas e da utilização do aplicativo: <https://belavista.credenciamei.com.br/>.

6.4 A gestão, execução e fiscalização, ocorrerá de forma eletrônica, e será realizada por servidores lotados em cada secretaria.

6.5 Do gestor do credenciamento

6.5.1 Acompanhar, sempre que possível, o andamento das Autorizações de Fornecimento que serão realizadas durante a vigência do edital de credenciamento;

6.5.2 Manter registro atualizado das ocorrências relacionadas à execução das Autorizações de Fornecimento;

6.5.3 Acompanhar e fazer cumprir o cronograma de execução e os prazos previstos no ajuste;

6.5.4 Acompanhar o prazo de vigência das Autorizações de Fornecimento, prazos de execução e pagamentos realizados;

6.5.5 Solicitar, com justificativa, o descredenciamento das empresas, disponibilizando o contraditório e a ampla defesa;

6.5.6 Emitir parecer sobre fato relacionado à gestão do credenciamento e dos credenciados;

6.5.7 Orientar os gestores de cada secretaria sobre os procedimentos a serem adotados no decorrer do edital de credenciamento;

6.5.8 Solicitar à credenciada, justificadamente, a substituição do preposto ou de empregado desta, seja por comportamento inadequado à função, seja por insuficiência de desempenho;



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL MUNICÍPIO DE BELA VISTA

- 6.5.9 Determinar formalmente à credenciada a regularização das falhas ou defeitos observados, assinalando prazo para correção, sob pena de sanção;
- 6.5.10 Solicitar ao órgão competente, com justificativa, quaisquer alterações, supressões ou acréscimos no edital de credenciamento, observada a legislação pertinente;
- 6.5.11 Solicitar orientação de ordem técnica aos diversos órgãos da Administração, de acordo com suas competências;
- 6.5.12 Orientar e conferir o atesto do fiscal das Autorizações de Funcionamento e encaminhar para pagamento faturas ou notas fiscais com as devidas observações e glosas, se for o caso;
- 6.5.13 Solicitar ao órgão financeiro competente, com as devidas justificativas, emissão, reforço ou anulação, total ou parcial, de notas de empenho, bem como inclusão de valores na rubrica de Restos a Pagar;
- 6.5.14 Solicitar a prestação, complementação, renovação, substituição ou liberação da garantia exigida nos termos do Art. 96, da Lei nº 14.133/2021;
- 6.5.15 Executar outras ações de gestão que se façam necessárias ao pleno acompanhamento, fiscalização e controle das atividades desempenhadas pelas credenciadas, a fim de garantir o fiel cumprimento das obrigações pactuadas e a observância do princípio da eficiência;
- 6.5.16 Comunicar-se com a Administração ou com terceiros sempre por escrito e com a antecedência necessária;
- 6.5.17 Notificar formalmente as credenciadas sobre toda e qualquer decisão da Administração que repercuta no bom andamento dos serviços;
- 6.5.18 Fundamentar, por escrito, todas as suas decisões, com observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, interesse público e outros correlatos;
- 6.5.19 Juntar todos os documentos obrigatórios à gestão do credenciamento e das empresas credenciadas nos devidos processos;
- 6.5.20 Instruir em processo apartado todos os documentos pertinentes à gestão do credenciamento e das empresas credenciadas que não se enquadram no inciso anterior.

6.6 Do fiscal do credenciamento e das empresas credenciadas

- 6.6.1 Prestar informações a respeito da execução dos serviços e apontar ao gestor do contrato eventuais irregularidades ensejadoras de penalidade ou glosa nos pagamentos devidos as empresas credenciadas;
- 6.6.2 Manter o controle das ordens de serviço emitidas e cumpridas, quando cabível;
- 6.6.3 Conhecer as obrigações previstas no edital de credenciamento e nos termos do credenciado que afetem diretamente a fiscalização na prestação do serviço;
- 6.6.4 Zelar pelo fiel cumprimento das cláusulas do edital sob sua fiscalização;
- 6.6.5 Verificar a conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de acordo com o objeto do contrato e respectivas cláusulas previstas no termo de credenciamento;
- 6.6.6 Atestar formalmente a execução do objeto do edital de credenciamento e das autorizações de fornecimento, atestar as notas fiscais e as faturas correspondentes a sua prestação;
- 6.6.7 Informar ao gestor do contrato sobre eventuais vícios, irregularidades ou baixa qualidade dos serviços fornecidos pela credenciada;
- 6.6.8 Propor soluções para regularização das faltas e problemas observados, sem prejuízo das penalidades aplicáveis;
- 6.6.9 Solicitar formalmente ao gestor esclarecimentos sobre as obrigações que afetem diretamente à fiscalização do credenciamento e das empresas credenciadas;
- 6.6.10 Utilizar, se for o caso, o Instrumento de Medição de Resultado (IMR) para aferição da qualidade da prestação dos serviços;
- 6.6.11 Monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer as credenciadas a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas; e



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL MUNICÍPIO DE BELA VISTA

6.6.12 Comunicar ao órgão competente qualquer dano ou desvio causado ao patrimônio da Administração ou de terceiros, de que tenha ciência, por ação ou omissão dos empregados da contratada ou de seus prepostos.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1 Para fins de controle e liquidação financeira, será adotado o modelo de **medição por serviço executado**, com base no cumprimento das **Autorizações de Fornecimento (AF)** emitidas eletronicamente via plataforma e finalizadas após a devida confirmação de execução por parte da empresa credenciada e da secretaria solicitante.

7.2 A cada solicitação atendida, o fornecedor deverá registrar na plataforma a conclusão da hospedagem no campo específico da AF correspondente. Após validação pelo setor responsável da Administração, o sistema emitirá **relatório eletrônico de execução**, que servirá como documento base para instrução do processo de pagamento.

7.3 Para recebimento, o credenciado deverá apresentar:

- a) **Nota Fiscal Eletrônica** correspondente à AF finalizada;
- b) **Comprovante bancário em papel timbrado**, contendo nome da empresa, banco, agência e conta;
- c) **Certidões de regularidade fiscal e trabalhista**, válidas na data da solicitação de pagamento, sendo obrigatórias:

- I. Certidão Conjunta da Receita Federal e PGFN (tributos federais e dívida ativa da União);
- II. Certidão da Fazenda Estadual;
- III. Certificado de Regularidade do FGTS (CRF);
- IV. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- V. Certidão Negativa de Débitos Municipais.

7.4 A nota fiscal deverá ser emitida **pelo mesmo CNPJ constante no credenciamento** e conter descrição compatível com a AF executada: tipo de quarto, quantidade de diárias, valor unitário e total. **Não serão aceitas faturas de terceiros nem pagamento via boleto bancário.**

7.5 O prazo para pagamento após recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022. Em caso de correção da nota fiscal, o prazo será reiniciado após reapresentação válida.

7.6 Em caso de devolução da Nota Fiscal para correção, o prazo para o pagamento passará a fluir após a sua reapresentação.

8. DA FORMA DE PAGAMENTO

8.1 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

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



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL MUNICÍPIO DE BELA VISTA

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

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

9.1 O presente processo será formalizado por meio de **procedimento administrativo de credenciamento**, com fundamento no art. 79, inciso I, da **Lei Federal nº 14.133/2021**, que dispõe sobre a possibilidade de **seleção paralela e não excludente de múltiplos interessados**, desde que preenchidos os requisitos técnicos, jurídicos e operacionais definidos no edital.

9.2 No modelo de credenciamento, todos os prestadores que atendam aos critérios estabelecidos poderão ser habilitados, sem caráter competitivo, não havendo julgamento de propostas por menor preço ou exclusividade de fornecimento. Trata-se de instrumento jurídico adequado quando há interesse público em manter uma rede de fornecedores qualificados, aptos a atender demandas variáveis e recorrentes da Administração, com igualdade de condições e pluralidade de participação.

9.3 Para garantir **isonomia e eficiência na distribuição das demandas**, será adotado o **modelo de rateio**, objetivando que todos os credenciados tenham efetiva oportunidade de prestar serviços ao longo da vigência do Termo de Credenciamento/Contrato.

9.4 Sorteio classificatório inicial

9.4.1 Na sessão pública de abertura do credenciamento, após a habilitação das empresas participantes, será realizado um **sorteio classificatório** para definir a ordem inicial do rodízio proporcional. Esse procedimento tem como finalidade organizar a sequência inicial de atendimento, observando a regra de proporcionalidade e alternância justa entre os credenciados.

9.4.2 As **primeiras demandas serão distribuídas de forma equitativa** entre os credenciados habilitados, respeitando a ordem definida no sorteio e a quantidade de diárias disponíveis no momento. O objetivo é garantir que todas as empresas iniciem o credenciamento com a mesma oportunidade de execução do objeto.

9.5 Lógica de rateio por saldo de atendimento

9.5.1 Após a execução do primeiro ciclo de rodízio, as solicitações subsequentes serão encaminhadas à empresa que, no momento da nova Autorização de Fornecimento (AF), apresentar o **maior saldo disponível de vagas a atender**. O sistema CREDENCIAMEI controlará esse saldo automaticamente, atualizando a carga de serviços executados por cada fornecedor.

9.5.2 Essa lógica visa assegurar que, ao final da vigência contratual, **todas as empresas credenciadas tenham alcançado níveis semelhantes de prestação de serviço**, promovendo **equilíbrio econômico, tratamento isonômico e justiça distributiva** na aplicação dos recursos públicos.

9.6 Exigências de habilitação

9.6.1. Para fins de habilitação, deverá o proponente comprovar os seguintes requisitos:

9.6.2 Habilitação jurídica

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

9.6.2.2 Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal.— SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL MUNICÍPIO DE BELA VISTA

Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.6.2.3 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.

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

9.6.2.5 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

9.6.2.6 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.

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

9.6.3 Habilitação fiscal, social e trabalhista

9.6.3.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

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

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

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

9.6.3.5 Prova de regularidade com a Fazenda Municipal de Bela Vista/MS, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.6.3.6 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Municipal/Distrital 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.

9.6.3.7 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.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL MUNICÍPIO DE BELA VISTA

9.6.4 Qualificação Econômico-Financeira

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

9.7 Estimativas Do Valor Da Contratação

9.7.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 195.400,00 (cento e noventa e cinco mil e quatrocentos reais).

9.8. Obrigações Empresas Credenciadas:

9.8.1. A CREDENCIADA obriga-se a executar os serviços contratados, rigorosamente de acordo com as disposições previstas no edital de credenciamento e termo de credenciado, obedecendo integralmente às normas técnicas vigentes ou fornecidas pelo município.

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

9.8.3. Prestar os serviços dentro de elevados padrões, observando rigorosamente as especificações técnicas e a regulamentação aplicável, executando todos os serviços com perfeição.

9.8.4. Executar os serviços contratados com pessoal habilitado e devidamente capacitado para todos os níveis dos trabalhos a serem desenvolvidos.

9.8.5. Instruir seus empregados e contratados a tratar os funcionários da Administração com respeito.

9.8.6. Responsabilizar-se pelo fornecimento da mão-de-obra e dos materiais, produtos, equipamentos de proteção (EPI'S), ferramentas e utensílios necessários para a perfeita execução dos serviços e demais atividades correlatas nos termos da legislação vigente.

9.8.7. Cumprir todas as obrigações constantes do Edital e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

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

9.8.9. Permitir que o fiscal designado para este fim efetue a devida fiscalização dos serviços executados.

9.8.10. Respeitar a legislação vigente para cada tipo de serviço a ser executado.

9.8.11. Respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes.

9.8.12. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento dos serviços e da assinatura do Termo de Credenciamento;

9.8.13. Cumprir fielmente as autorizações de fornecimento de serviços, bem como responsabilizar-se pela qualidade dos serviços.

9.8.14. Fornecer a credenciante os números dos telefones fixos, celulares ou quaisquer outras formas de comunicação com os responsáveis pela execução dos serviços.

9.8.15. Comunicar imediatamente à credenciante qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência;

9.8.16. Manter a credenciante informada de todos os detalhes dos serviços em execução, bem como de quaisquer irregularidades que possam colocar em risco a continuidade do trabalho.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL MUNICÍPIO DE BELA VISTA

- 9.8.17. Responder, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a quaisquer esclarecimentos de ordem técnica pertinente à execução do serviço, que venham porventura a serem solicitados pela Prefeitura;
- 9.8.18. Não realizar subcontratação total ou parcial dos serviços;
- 9.8.19. Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações, em caso de acidentes de trabalho com seus empregados, em virtude da execução do contrato, ainda que ocorridos em dependências da Prefeitura.
- 9.8.20. Fiscalizar o perfeito cumprimento dos serviços a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independentemente da que será exercida por esta Prefeitura.
- 9.8.21. Manter, durante toda a execução do Termo de Credenciamento, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 9.8.22. Obter junto aos órgãos competentes, conforme o caso, as licenças necessárias e demais documentos e autorizações exigíveis, na forma da legislação aplicável.
- 9.8.23. Aceitar, nas mesmas condições iniciais do contrato, os acréscimos e supressões que se fizerem necessárias, dentro do limite permitido em lei.

9.10. Das Obrigações E Responsabilidades Da Prefeitura

- 9.10.1. Oferecer todas as informações necessárias para que a CREDENCIADA possa executar o objeto dentro das especificações.
- 9.10.2. Emitir autorização individualizada para a realização do fornecimento dos serviços, conforme este Termo de Referência.
- 9.10.3. Efetuar o pagamento dos serviços executados nas condições e prazo estipulados.
- 9.10.4. Designar servidores para acompanhar a execução e fiscalização as Autorizações de Fornecimento, nos termos da Lei nº 14.133/2021.
- 9.10.5. Esclarecer, prontamente, as dúvidas que lhe sejam apresentadas pela empresa CREDENCIADA.
- 9.10.6. Notificar a CREDENCIADA, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas.
- 9.10.7. Fiscalizar livremente a execução do fornecimento dos serviços, não eximindo a CREDENCIADA de total responsabilidade quanto à execução dos mesmos.
- 9.10.8. Acompanhar a execução do fornecimento dos serviços, podendo intervir durante a sua execução, para fins de ajuste ou suspensão da execução; inclusive rejeitando, no todo ou em parte, a execução dos serviços fora das especificações do contrato.
- 9.10.9. Reservar à fiscalização o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissos ou duvidosos não previstos no contrato, e em tudo o mais que se relacione com o fornecimento, desde que não acarrete ônus para a PREFEITURA ou modificação no Termo de Credenciamento;
- 9.10.10. Aplicar as sanções administrativas por descumprimento do pactuado no Termo de Credenciamento.
- 9.10.11. O credenciante não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela credenciada com terceiros, ainda que vinculados à execução da Autorização de Fornecimento (AF), bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da credenciada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE BELA VISTA

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.2. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município.

10.2.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Gabinete do Prefeito

Atividade: 2003

Fonte de recurso: 1.500.0000

Ficha: 36

Elemento de despesa: 339039

Detalhamento: 80

Secretaria de Turismo e Cultura

Atividade: 2032

Fonte de recurso: 1.500.0000

Ficha: 938

Elemento de despesa: 339039

Detalhamento: 80

Secretaria de Juventude e Esporte

Atividade: 2033

Fonte de recurso: 1.500.0000

Ficha: 972

Elemento de despesa: 339039

Detalhamento: 80

Secretaria de Administração

Atividade: 2006

Fonte de recurso: 1.500.0000

Ficha: 110

Elemento de despesa: 339039

Detalhamento: 80

Fundo Municipal de Saúde

Atividade: 2037

Fonte de recurso: 1.600.0000

Ficha: 1084

Elemento de despesa: 339039

Detalhamento: 80

Fundo Municipal de Assistência Social

Atividade: 2052

Fonte de recurso: 1.660.0000

Ficha: 312

Elemento de despesa: 33.90.39.00

Detalhamento: 80

Atividade: 2053

Fonte de recurso: 1.500.0000

Ficha: 324

Elemento de despesa: 33.90.39.00



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE BELA VISTA**

Detalhamento: 80

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

Bela Vista - MS, 01 de setembro de 2025.

Natally Raquel Torrez Vaz
Matrícula 9192
Secretaria Municipal de Turismo e Cultura

Jhozielley Arce Rocha Romero
Matrícula 2781
Secretaria Municipal de Assistência Social, Cidadania e Habitação

Aprovado por:

WAGNER LIMA
GABINETE DO PREFEITO

DIOGO WILLIAN GODOY DOS SANTOS
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO

**JAMEIRE LUIZA FRANCISCA DOS
SANTOS**
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE

DIEGO MEDINA MACIEL
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE TURISMO E
CULTURA

EDMILSON ROSA PIMENTEL
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE JUVENTUDE,
ESPORTE E LAZER

PÂMELA PIRES
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA
SOCIAL



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA**

ANEXO II

MINUTA DE REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO

PROCESSO Nº XXX/2025

INEXIGIBILIDADE Nº XXX/2025

CREDENCIAMENTO Nº XXX/2025

Razão Social: _____

CNPJ: _____

Endereço: _____ CEP: _____

Administrador - Nome: _____

RG: _____ CPF: _____

Endereço: _____ CEP: _____

Telefones: Comercial: (____) _____ / Celular: (____) _____

E-mail: _____

O interessado acima qualificado requer sua inscrição para prestação de serviços constantes do **Edital de Credenciamento nº XXX/2025**.

Bela Vista/MS, ____ de _____ de 2025.

(Assinatura do representante legal da empresa solicitante)



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA**

ANEXO III

Minuta de Declaração de Cumprimento de Requisitos Legais

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº XXX/2025 INEXIGIBILIDADE

DE LICITAÇÃO Nº xxx/2025 CREDENCIAMENTO Nº XXX/2025

OBJETO: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Nesta data, na sede da Prefeitura Municipal de Bela Vista/MS, reuniram-se os membros da Comissão da Contratação. O procedimento foi publicado no Diário Oficial do Município, no dia / /2025 e os interessados abaixo identificados protocolaram a documentação no dia / /2025.

Nome: _____

CNPJ nº: _____

Após análise dos documentos apresentados, concluímos que os interessados atendem todos os requisitos exigidos pelo Edital de Credenciamento. Sendo assim, declarados **HABILITADOS E CREDENCIADOS** no Município de Bela Vista/MS, estando aptos a serem convocados, quando necessário, para contratação e execução do objeto, dentro do prazo de validade do credenciamento.

Bela Vista/MS, ____ de _____ de 2025.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Presidente da Comissão

TESTEMUNHAS

1- Membro

2- Membro



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA

ANEXO IV

MINUTA TERMO DE CREDENCIAMENTO N° xxx/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° xxx/2025

INEXIGIBILIDADE N° xxx/2025

TERMO DE CREDENCIAMENTO N° XXX/2025, QUE CELEBRAM ENTRE SI A PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA/MS, E A EMPRESA XXXXXXXXXXXX, PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE HOTELARIA/HOSPEDAGEM VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL DE BELA VISTA - MS, GARANTINDO SUPORTE LOGÍSTICO E INFRAESTRUTURA ADEQUADA À REALIZAÇÃO DE ATIVIDADES INSTITUCIONAIS, NOS TERMOS DO EDITAL DE CREDENCIAMENTO N° XXX/2025 E DA LEI N° 14.133/2021.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 O presente Termo tem por objeto o “CREDENCIAMENTO de empresas para a prestação de serviços de hotelaria/hospedagem visando atender às necessidades das diversas Secretarias da Administração Pública Municipal de Bela Vista - MS, garantindo suporte logístico e infraestrutura adequada à realização de atividades institucionais”.

1.2 O presente Termo de Credenciamento é celebrado com fundamento nos arts. 78, 79, 105, 117, 123, 124 e 125 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, bem como no edital de Chamamento Público nº xxx/2025, no Termo de Referência e nos demais documentos que compõem o Processo Administrativo nº xxx/2025.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA

2.1 Este Termo de Credenciamento terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite legal, nos termos do art. 105 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR E PAGAMENTO

3.1 Os serviços serão pagos de acordo com os valores unitários definidos no Termo de Referência e na proposta apresentada pela credenciada, conforme demanda e



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA

após atesto da prestação dos serviços. O pagamento será realizado no prazo de até 10 (dez) dias úteis após a liquidação da despesa, via ordem bancária em conta indicada pela credenciada.

3.2 Na tabela abaixo estão previstas as descrições, quantidades e valores unitários de cada serviço a ser realizado pelo Credenciado, conforme demanda:

Grupo 01 – Hospedagem					
Item	Especificação	Unid.	Quant.	Valor Unit.	Valor Total

3.3. O valor fixado para a remuneração de cada item poderá ser reajustado anualmente pelo índice IPCA-E ou através de pesquisa mercadológica, quando então será atualizada a Tabela de Valores.

3.4. Os pagamentos serão efetuados mensalmente pela Prefeitura do Município de Bela Vista/MS, conforme relatório dos serviços prestados e atestados pelas Secretarias Municipais demandantes do serviço, até o 5º (quinto) dia útil, mediante a apresentação da Nota Fiscal, após o ateste pelo profissional designado para esse fim, sendo efetuada a retenção de tributos sobre o pagamento a ser realizado (se for o caso), conforme determina a legislação vigente.

3.5. Será emitido relatório de recebimento e regularidade da execução dos serviços, apresentado sob forma de planilha contendo a assinatura do prestador de serviço e subscrito pelo servidor responsável, e atestado assinado por servidor da Secretaria demandante, que enviará ao setor de compras do município, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis após o fechamento mensal da prestação de serviços, observada a ordem cronológica da prestação de serviço.

3.6. Os pagamentos serão creditados em conta corrente, por meio de ordem bancária, em favor de qualquer instituição bancária indicada na Nota Fiscal, devendo, para isso, ficar explícito o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

3.7. É encargo do credenciado, quando da efetiva prestação dos serviços, todas as despesas relativas a transporte, fretes, seguros, taxas, tarifas, tributos, materiais e demais despesas que porventura forem necessárias à prestação dos serviços.

3.8. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o Credenciado providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Credenciante.

3.9. O Credenciado deverá zelar pelo adimplemento de seus tributos junto aos devidos órgãos públicos, visando manter sua regularidade fiscal e trabalhista, condição sem a qual não será possível o pagamento da Nota Fiscal apresentada.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA

3.10. A Credenciante não efetuará qualquer pagamento adicional por outras despesas.

3.11. Os serviços executados serão fiscalizados e atestados pela Secretaria Municipal demandante, por servidor designado como fiscal.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DAS EMPRESAS CREDENCIADAS:

4.1. A CREDENCIADA obriga-se a executar os serviços contratados, rigorosamente de acordo com as disposições previstas no edital de credenciamento e termo de credenciado, obedecendo integralmente às normas técnicas vigentes ou fornecidas pelo município.

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

4.3. Prestar os serviços dentro de elevados padrões, observando rigorosamente as especificações técnicas e a regulamentação aplicável, executando todos os serviços com perfeição.

4.4. Executar os serviços contratados com pessoal habilitado e devidamente capacitado para todos os níveis dos trabalhos a serem desenvolvidos.

4.5. Instruir seus empregados e contratados a tratar os funcionários da Administração com respeito.

4.6. Responsabilizar-se pelo fornecimento da mão-de-obra e dos materiais, produtos, equipamentos de proteção (EPI'S), ferramentas e utensílios necessários para a perfeita execução dos serviços e demais atividades correlatas nos termos da legislação vigente.

4.7. Cumprir todas as obrigações constantes do Edital e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

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

4.9. Permitir que o fiscal designado para este fim efetue a devida fiscalização dos serviços executados.

4.10. Respeitar a legislação vigente para cada tipo de serviço a ser executado.

4.11. Respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes.

4.12. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento dos serviços e da assinatura do Termo de Credenciamento;

4.13. Cumprir fielmente as autorizações de fornecimento de serviços, bem como responsabilizar-se pela qualidade dos serviços.

4.14. Fornecer a credenciante os números dos telefones fixos, celulares ou



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA

quaisquer outras formas de comunicação com os responsáveis pela execução dos serviços.

4.15. Comunicar imediatamente à credenciante qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência;

4.16. Manter a credenciante informada de todos os detalhes dos serviços em execução, bem como de quaisquer irregularidades que possam colocar em risco a continuidade do trabalho.

4.17. Responder, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a quaisquer esclarecimentos de ordem técnica pertinente à execução do serviço, que venham porventura a serem solicitados pela Prefeitura;

4.18. Não realizar subcontratação total ou parcial dos serviços;

4.19. Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações, em caso de acidentes de trabalho com seus empregados, em virtude da execução do contrato, ainda que ocorridos em dependências da Prefeitura.

4.20. Fiscalizar o perfeito cumprimento dos serviços a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independentemente da que será exercida por esta Prefeitura.

4.21. Manter, durante toda a execução do Termo de Credenciamento, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

4.22. Obter junto aos órgãos competentes, conforme o caso, as licenças necessárias e demais documentos e autorizações exigíveis, na forma da legislação aplicável.

Aceitar, nas mesmas condições iniciais do contrato, os acréscimos e supressões que se fizerem necessárias, dentro do limite permitido em lei.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA PREFEITURA:

5.1. Oferecer todas as informações necessárias para que a CREDENCIADA possa executar o objeto dentro das especificações.

5.2. Emitir autorização individualizada para a realização do fornecimento dos serviços, conforme Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

5.3. Efetuar o pagamento dos serviços executados nas condições e prazo estipulados.

5.4. Designar servidores para acompanhar a execução e fiscalização as Autorizações de Fornecedor, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

5.5. Esclarecer, prontamente, as dúvidas que lhe sejam apresentadas pela empresa CREDENCIADA.

5.6. Notificar a CREDENCIADA, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA

corrigido, no total ou em parte, às suas expensas.

- 5.7. Fiscalizar livremente a execução do fornecimento dos serviços, não eximindo a CREDENCIADA de total responsabilidade quanto à execução dos mesmos.
- 5.8. Acompanhar a execução do fornecimento dos serviços, podendo intervir durante a sua execução, para fins de ajuste ou suspensão da execução; inclusive rejeitando, no todo ou em parte, a execução dos serviços fora das especificações do credenciamento.
- 5.9. Reservar à fiscalização o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissos ou duvidosos não previstos no credenciamento, e em tudo o mais que se relacione com o fornecimento, desde que não acarrete ônus para a PREFEITURA ou modificação no Termo de Credenciamento;
- 5.10. Aplicar as sanções administrativas por descumprimento do pactuado no Termo de Credenciamento.
- 5.11. A credenciante não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela credenciada com terceiros, ainda que vinculados à execução do credenciamento, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da credenciada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA SEXTA – DAS SANÇÕES

6.1. O Credenciado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- 6.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;
- 6.1.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 6.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;
- 6.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 6.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 6.1.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 6.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 6.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- 6.1.9. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 6.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 6.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

6.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA

Lei as seguintes sanções:

- 6.2.1. advertência;
- 6.2.2. multa;
- 6.2.3. impedimento de licitar e contratar;
- 6.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

6.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

- 6.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
- 6.3.2. as peculiaridades do caso concreto;
- 6.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 6.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- 6.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

6.4. A sanção prevista no item 6.2.1 (advertência) será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no item 6.1.1. deste contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

6.5. A sanção prevista no item 6.2.2 (multa) não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no item 6.1 deste contrato, nos seguintes termos:

6.5.1. se der causa à inexecução parcial do contrato, a multa, se aplicada, será de até 5% (cinco por cento) sobre o valor correspondente à parte não cumprida;

6.5.2. se der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo, a multa será de até 20% (vinte por cento) sobre o valor correspondente à parte não cumprida;

6.5.3. se der causa à inexecução total do contrato, a multa será de até 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato;

6.5.4. se ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado e aceito pela Administração Municipal, a multa será de 5% (cinco por cento), acrescida de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso até o 10º (décimo) dia, quando o contrato será considerado totalmente descumprido.

6.6. A sanção prevista no subitem 6.2.3 (impedimento de licitar e contratar) será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos subitens "6.1.2", "6.1.3", "6.1.4", "6.1.5", "6.1.6" e "6.1.7" do item 6.1 deste contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

6.7. A sanção prevista no subitem 6.2.4 (declaração de inidoneidade para licitar ou contratar) será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA

subitens "6.1.8", "6.1.9", "6.1.10" e "6.1.11" do item 6.1 deste contrato, bem como pelas infrações administrativas previstas no Termo de Referência que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção prevista no subitem 6.2.3, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

6.8. A sanção estabelecida no subitem 6.2.4 (declaração de inidoneidade para licitar ou contratar) deste contrato será precedida de análise jurídica e será de competência exclusiva do secretário municipal.

6.9. As sanções previstas nos subitens "6.2.1", "6.2.3" e "6.2.4" do item 6.2 poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no subitem "6.2.2" do item 6.2 (multa) deste contrato.

6.10. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração à Credenciada, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

6.11. A aplicação das sanções previstas no item 6.2 deste contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

6.12. Na aplicação da sanção prevista no subitem "6.2.2" do item 6.2 (multa), será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

6.13. A aplicação das sanções previstas nos subitens "6.2.3" e "6.2.4" do item 6.2 requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

6.14. Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

6.15. Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

6.16. As penalidades aplicadas serão anotadas no registro cadastral dos fornecedores mantido pela Administração Municipal.

6.17. As importâncias relativas às multas deverão ser recolhidas à conta do Município.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA FISCALIZAÇÃO

7.1. Do fiscal do credenciamento e das empresas credenciadas:



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA

- 7.1.1 Prestar informações a respeito da execução dos serviços e apontar ao gestor do contrato eventuais irregularidades ensejadoras de penalidade ou glosa nos pagamentos devidos as empresas credenciadas;
- 7.1.2 Manter o controle das ordens de serviço emitidas e cumpridas, quando cabível;
- 7.1.3 Conhecer as obrigações previstas no edital de credenciamento e nos termos do credenciado que afetem diretamente a fiscalização na prestação do serviço;
- 7.1.4 Zelar pelo fiel cumprimento das cláusulas do edital sob sua fiscalização;
- 7.1.5 Verificar a conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de acordo com o objeto do contrato e respectivas cláusulas previstas no termo de credenciamento;
- 7.1.6 Atestar formalmente a execução do objeto do edital de credenciamento e das autorizações de fornecimento, atestar as notas fiscais e as faturas correspondentes a sua prestação;
- 7.1.7 Informar ao gestor do contrato sobre eventuais vícios, irregularidades ou baixa qualidade dos serviços fornecidos pela credenciada;
- 7.1.8 Propor soluções para regularização das faltas e problemas observados, sem prejuízo das penalidades aplicáveis;
- 7.1.9 Solicitar formalmente ao gestor esclarecimentos sobre as obrigações que afetem diretamente à fiscalização do credenciamento e das empresas credenciadas;
- 7.1.10 Utilizar, se for o caso, o Instrumento de Medição de Resultado (IMR) para aferição da qualidade da prestação dos serviços;
- 7.1.11 Monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer as credenciadas a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas; e
- 7.1.12 Comunicar ao órgão competente qualquer dano ou desvio causado ao patrimônio da Administração ou de terceiros, de que tenha ciência, por ação ou omissão dos empregados da contratada ou de seus prepostos.

CLÁUSULA OITAVA – DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

- 8.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, e definidos no Termo de Referência, Anexo I, deste Edital.
- 8.2 Na ocorrência de fatos supervenientes que comprometam o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, poderá ser requerida revisão nos termos do art. 124 da Lei nº 14.133/2021, mediante apresentação de documentos comprobatórios.
- 8.3 Os preços contratados poderão ser REAJUSTADOS, para mais ou para menos, com base na variação do período do IPCA (IBGE), ou outro índice que venha a sucedê-lo, desde que decorridos 12 MESES, contados da assinatura do Termo de Credenciamento, particularmente no caso da prorrogação da vigência do Edital, à luz do disposto no art. 82, inc. VI, Lei nº 14.133, de 2021, bem como observados os



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA

procedimentos disciplinados por este documento.

8.4 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

8.5 Os preços contratados manter-se-ão inalterados pelo período de vigência do edital de credenciamento, admitida a revisão no caso de desequilíbrio da equação econômico- financeira inicial deste instrumento a partir de determinação estatal, cabendo-lhe no máximo o repasse do percentual determinado.

8.6 As informações sobre os reajustes de preço, serão apresentadas a todas as empresas credenciadas, cabendo a estas a decisão de manter-se ou não como empresa fornecedora dos serviços.

CLÁUSULA NONA – DO ENCERRAMENTO E PRESTAÇÃO DE CONTAS

9.1. Ao término da vigência do presente termo, a credenciada deverá apresentar relatório final dos serviços prestados, contendo dados quantitativos e qualitativos, em conformidade com as diretrizes da Administração Pública.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESCISÃO

10.1 Este termo poderá ser rescindido:

- I – Por iniciativa de qualquer das partes, mediante notificação com antecedência mínima de 30 (trinta) dias;
- II – Por descumprimento das cláusulas contratuais;
- III – Por interesse público devidamente fundamentado;
- IV – Por outras hipóteses legais previstas.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO FORO

11.1 Fica eleito o foro da Comarca de Bela Vista/MS para dirimir quaisquer controvérsias oriundas do presente Termo de Credenciamento.

Bela Vista/MS, ____ de _____ de 2025.

GERARDO GABRIEL NUNES BOCCIA
Prefeito Municipal
Representante legal do CREDENCIANTE



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA

RENATO CARLOS FERREIRA MENDONÇA
Secretário Municipal de Saúde

PAMELA PIRES NUNES
Secretária Municipal de Assistência Social, Cidadania e Habitação

WAGNER LIMA
Chefe de Gabinete

DIOGO WILLIAN GODOY DOS SANTOS
Secretário Municipal de Administração

EDMILSON ROSA PIMENTEL
Secretário Municipal de Juventude, Esporte e Lazer

DIEGO MEDINA MACIEL
Secretário Municipal de Turismo e Cultura

[Nome Do Representante Legal da/o CREDENCIADA/O)
[Razão Social]

TESTEMUNHAS

Nome: _____

CPF: _____

Nome: _____

CPF: _____