



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÇÁESTADO DO PARÁ

EDITAL CREDENCIAMENTO N.º 001/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 010/2026

OBJETO: O objeto do presente Chamamento Público para **CREDENCIAMENTO DE EMPRESAS CLASSIFICADAS COMO HOTEL OU POUSADA LOCALIZADAS NO MUNICÍPIO DE CURUÇA/PA, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM**, para atender as necessidades das Secretarias e demais órgãos do Município de Curuçá/PA, de acordo com as quantidades e especificações do presente edital e seus anexos.

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÇÁESTADO DO PARÁ

CREDENCIAMENTO N° 001/2026

Regida pela Lei Federal nº 14.133/2021 e Decreto Municipal n. 128A de 11 de Março de 2023

Órgão(s) Participante(s):

Secretarias e demais órgãos do Município de Curuçá/PA.

I - PROCESSO ADMINISTRATIVO:

010/2026

II – PERÍODO DE APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTAÇÕES:

DE 09/03/2026 A 31/12/2026

III – DA ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO:

O interessado deverá endereço eletrônico: [www. https://licitanet.com.br](https://licitanet.com.br).anexando as documentações legíveis , no tamanho padrão, **em formato PDF e salvo em um único arquivo**, no período designado no presente edital.

IV – DO OBJETO:

Chamamento Público para **CREDENCIAMENTO DE EMPRESAS CLASSIFICADAS COMO HOTEL OU POUSADA LOCALIZADAS NO MUNICÍPIO DE CURUÇÁ/PA, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM**, para atender as necessidades das Secretarias e demais órgãos do Município de CURUÇÁ/PA, de acordo com as quantidades e especificações do presente edital e seus anexos.

V – PRAZOS:

Disponibilização do Objeto: em até 02 (dois) dias a partir da Ordem de Autorização dos Serviços.

Validade do Instrumento Contratual: 12 (doze) meses, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme Art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021

VI - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, após a entrega da nota fiscal/fatura e respectiva conferência.

VII – LOCAL DO SERVIÇO:

Os serviços de hospedagem serão disponibilizados nas instalações das empresas credenciadas (Pessoa jurídica), com unidade de funcionamento em CURUÇÁ/PARÁ ou até 20km da sede do município de CURÇA/PA, nas datas previamente especificados na Ordem de Serviço, a ser fornecida pelas Secretarias e demais órgãos do Município de CURUÇÁ/PA.

MARCIO DA SILVA MOREIRA
Agente de contratação

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÇÁ

EDITAL
CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CREDENCIAMENTO

Regido pela Lei Federal nº 14.133/2021 e e Decreto Municipal n. 128A de 11 de Março de 2023

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 010/2026

O **MUNICÍPIO DE CURÇA**, Estado da PARÁ, através de sua Equipe de Licitação, nomeada nos termos da Portaria nº.XX/2026, comunica aos interessados que está procedendo a **CHAMADA PÚBLICA**, para **CREDENCIAMENTO DE EMPRESAS CLASSIFICADAS COMO HOTEL OU POUSADA LOCALIZADAS NO MUNICÍPIO DE CURUÇA/PA, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM**, para atender as necessidades das Secretarias e demais órgãos do Município de Curuçá/PA, de acordo com as quantidades e especificações e condições estabelecidas no presente edital e seus anexos parte integrante deste instrumento, bem como pelas demais normas pertinentes.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 Os trabalhos serão conduzidos pela Equipe de Licitação, formalmente designada pela autoridade competente para aferir a documentação apresentada pelos interessados.

1.2 PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS

1.2.1 Pedidos de esclarecimentos poderão ser ofertados formalmente, exclusivamente por meio eletrônico, via internet, no seguinte endereço eletrônico: [www. https://licitanet.com.br](https://licitanet.com.br) desde que seja informado o número deste Edital.

1.3 REGÊNCIA LEGAL

1.3.1. Lei 14.133/2021 na sua atual redação, subsidiariamente;

1.3.2. Lei Complementar 123/06.

1.3.3. Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014

1.3.4. Decreto Municipal n. 128A de 11 de Março de 2023

1.3.5. o art. 79 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

1.4. PERÍODO DE APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTAÇÕES:

a) De 09/03/2026 A 31/12/2026

2 DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1 Poderão participar deste credenciamento os interessados que preencham as condições estabelecidas nesse edital de chamamento, inclusive quanto à documentação, constante deste Edital e seus anexos.

2.2 NÃO PODERÃO participar:

a) Pessoas Físicas que tenham qualquer vínculo empregatício, servidor da Prefeitura Municipal de Curuçá e da Câmara Municipal Curuçá, respeitando os casos elencados no artigo 9º da Lei 14.133/21 (Lei de Licitações) e demais normas legais pertinentes;

b) Pessoas Físicas ou Jurídicas (Sócios ou Dirigentes) que possuem relação de matrimônio, união estável ou de parentesco consanguíneo (em linha reta ou colateral, até o terceiro grau) ou por afinidade (em linha reta até terceiro grau, ou em linha colateral até o segundo grau), com o Prefeito Municipal e/ou a Secretário Municipal de Planejamento e Administração nos termos da Súmula Vinculante nº 13, do Supremo Tribunal Federal (STF).

c) Estejam constituídos sob a forma de consórcio;

d) Pessoas Físicas ou jurídicas que, por qualquer motivo, tenham sido declaradas inidôneas por ato do poder público, ou que estejam temporariamente impedidas de contratar com a Administração Pública.

e) proponentes inadimplentes com a Administração Pública Municipal (secretarias, autarquias, fundações e demais) ou que estejam com processos de prestação de contas pendentes ou considerados inadimplentes com a Prefeitura Municipal de Ipiaú.

2.3 A participação neste edital importará ao proponente irrestrita aceitação das condições estabelecidas, bem como, da observância das normas administrativas e técnicas aplicáveis.

2.4 Será aceito somente uma proposta por proponente, entendendo-se como proponente, a pessoa física ou jurídica requerente do credenciamento.

2.5 Os interessados credenciados farão parte de cadastro específico do Município, com vistas à possíveis e eventuais contratações para a prestação dos serviços credenciados.

2.6 O credenciamento não assegura aos interessados o direito à efetiva contratação dos serviços objeto deste edital, possuindo a contratação, natureza de contrato administrativo de prestação de serviços, sem vínculo empregatício.

3. DOS CRITÉRIOS DE DISTRIBUIÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1 A demanda da Administração será distribuída com base em critérios impessoais.

- a) A Administração publicará trimestralmente a ordem de distribuição dos credenciados.
- b) A Ordem de classificação para distribuição da demanda, seguirá com base na mesma ordem em que se registrou a apresentação do requerimento de credenciamento, sendo primeiramente convocados os que apresentarem a manifestação de interesse em se credenciar com maior antecedência.
- 3.2 O Chamamento Público para Credenciamento será regido de forma híbrido através das Hipóteses de Contratação com Seleção a Critério de Terceiros e Paralela e não excludente.
- 3.3 O critério para distribuição dos serviços será regido pelo seguinte ordenamento:
- I. Convocação dos credenciados por ordem de inscrição;**
 - II. Localidade ou região onde serão executados os trabalhos.**
 - III. Sorteio**
- 3.4 Concluído o credenciamento e ao surgir a necessidade de contratação, os credenciados serão comunicados por meio eletrônico acerca da convocação de credenciados conforme os incisos I e II, por ordem de inscrição ou localidade onde serão executados o trabalho, respectivamente. Caso não sejam convocados os credenciados conforme os incisos I e II, supracitados, e seja necessária a realização do sorteio, conforme descrito nos incisos III, os credenciados serão comunicados por meio eletrônico da sessão pública do sorteio das demandas.
- 3.5 A comunicação da sessão de sorteio ou a convocação geral de todos os credenciados para a realização do serviço ou fornecimento do bem deverá apresentar o seguinte:
- I. Descrição da demanda;**
 - II. Tempo, hora ou fração e valores estimados para a contratação;**
 - III. Número de credenciados necessários;**
 - IV. Cronograma de atividades, com previsão das datas de início e de conclusão dos trabalhos;**
 - V. Localidade/região onde será realizado o serviço.**
- 3.6 O prazo mínimo de antecedência para a comunicação da realização da sessão do sorteio ou da convocação de todos os credenciados será de 3 (três) dias úteis.
- 3.7 O credenciado que se declarar impedido de atender às demandas deverá solicitar seu descredenciamento em até 3 (três) dias úteis antes da realização do serviço, sendo seu deferimento automático.
- 3.8 Não há óbice que ao se descredenciar na forma descrita no tópico, o interessado, em momento oportuno, requeira novo credenciamento para o mesmo ou outro objeto a ser contratado.
- 3.9 É condição indispensável para a participação geral que os credenciados estejam cumprindo as condições de habilitação do credenciamento, podendo o agente de contratação ou a comissão especial de credenciamento designada exigir do credenciado a comprovação documental do atendimento das exigências de habilitação, observando o seguinte:
- I - Serão exigidos os documentos relativos à regularidade fiscal, em qualquer caso, somente como requisito para a contratação;**
 - II - Para a comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e as empresas de pequeno porte será observado o disposto nos artigos 42 e 43 da Lei Complementar Federal nº 123, de 2006;**
 - III - O órgão ou entidade contratante pode, em virtude do interesse público, devidamente justificado, cancelar total ou parcialmente a convocação geral de todos os credenciados;**
 - IV - As demandas canceladas poderão ser redistribuídas mediante novo agendamento, podendo, a critério da Administração, haver a convocação de todos os credenciados, em data a ser definida e devidamente comunicada por meio eletrônico.**
- 3.10 A ata contendo o resultado CREDENCIAMENTO será divulgada no sítio eletrônico oficial do Município de Curuçá, após o seu encerramento.
- 3.11 Verificando-se, após a fase de credenciamento, qualquer impedimento que inviabilize a contratação do credenciado para o serviço ao qual tenha sido inicialmente vinculado, a lista de credenciados será reordenada para a respectiva demanda, com a exclusão daquele que se encontrar impedido.
- 3.12 Encerrada a fase de credenciamento e elaborada a lista dos credenciados por ordem de INSCRIÇÃO, o processo será encaminhado à autoridade superior que poderá:
- I - Determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;**
 - II - Revogar o procedimento de credenciamento por motivo de conveniência e oportunidade;**
 - III - proceder à anulação do procedimento de credenciamento, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;**
 - IV - Homologar o procedimento para o credenciamento.**
- 3.13 Os Instrumentos Contratuais terão sua execução iniciada mediante a emissão da ordem de serviço ou outro instrumento contratual congênere, devendo os trabalhos serem desenvolvidos na forma estabelecida no edital, observada a Lei Federal nº 14.133, de 2021 e este Regulamento.
- 3.14 A ordem de serviço descreverá, no mínimo, a demanda específica a ser executada, relacionando:
- I - Descrição da demanda;**
 - II - Tempo, horas ou fração e valores de contratação;**

III - credenciados e/ou serviços necessários;

IV - Cronograma de atividade, com indicação das datas de início e conclusão dos trabalhos;

V - Localidade/região em que será realizado o serviço.

3.15 O objeto do Instrumento Contratual deverá ter como limite de gastos o tempo, horas ou fração e o prazo definido na demanda e a localidade para a qual o credenciado foi sorteado, para cada tipo de objeto, conforme o caso.

3.16 O contratado deve apresentar, logo após a assinatura ou retirada do instrumento contratual, e a critério do órgão ou entidade contratante, planejamento dos trabalhos para confirmar a utilização da estimativa do tempo e do serviço contratado.

3.17 O edital poderá vedar, restringir ou estabelecer condições para a subcontratação parcial do objeto.

3.18 A fixação da vigência dos Instrumentos Contratuais decorrentes do credenciamento, quando couber, deverá levar em consideração o prazo efetivo para execução do objeto, disciplinado no edital.

3.19 Os Instrumentos Contratuais decorrentes do credenciamento poderão ser prorrogados, desde que justificadamente, pelo prazo necessário à conclusão do objeto contratado.

3.20 Nas alterações unilaterais, na forma da Lei Federal nº 14.133, de 2021, o contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Instrumento Contratual que se fizerem no objeto.

4 DO ORDENAMENTO DOS CREDENCIADOS

4.1 Os interessados credenciados farão parte de cadastro específico de prestadores de serviço do município de curuça, com vistas às possíveis e eventuais contratações para a prestação dos serviços credenciados.

4.2 O credenciamento não assegura aos interessados o direito à efetiva contratação dos serviços, possuindo a contratação, natureza de contrato administrativo de prestação de serviços, sem vínculo empregatício.

4.3 As contratações, por atividades econômicas, seguirão o critério da livre escolha do beneficiário. Mas, caso este não tenha preferência, será de ordem cronológica e rodízio quanto a distribuição;

4.4 Após a contratação do primeiro Credenciado do cadastro, o nome do segundo lugar será efetivado como primeiro, aplicando-se subsidiariamente a todos os outros Credenciados subsequentes;

4.5 Após a execução do serviço e o encerramento do Instrumento Contratual com a Unidade Demandante, o responsável realizará a avaliação do serviço prestado, devendo atender as regras previstas neste Edital quanto a avaliação da execução do serviço pelo credenciado;

4.6 É obrigação única e exclusiva dos proponentes interessados, o acompanhamento dos comunicados de esclarecimentos emitidos pela agente de contratação, a serem publicados no no diário oficial de curuça, aceitas reclamações alegando que os comunicados e os esclarecimentos não foram encaminhados.

5. DA APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO

5.1 Para participar do Credenciamento, os interessados deverão apresentar **EXCLUSIVAMENTE POR MEIO ELETRÔNICO**, através do endereço [www. https://licitanet.com.br](https://licitanet.com.br) a documentação para avaliação do agente de contratação ou da comissão especial de credenciamento designada.

5.1.1 O interessado deverá para o endereço eletrônico: [www. https://licitanet.com.br](https://licitanet.com.br) anexando as documentações legíveis, no tamanho padrão, **em formato PDF e salvo em um único arquivo**, no período designado no presente edital.

5.1.2 O conteúdo do enviado é de inteira responsabilidade do candidato ao certame.

5.1.3 Quando do processamento das documentações para credenciamento, caso seja verificada a existência de mais de uma inscrição efetivada por um mesmo interessado, somente será considerada válida e homologada aquela que tiver sido realizada por último, sendo esta identificada pela data e hora de envio do e-mail. Consequentemente, as demais inscrições do candidato serão automaticamente canceladas, não cabendo reclamações posteriores nesse sentido.

5.1.4 O recebimento da inscrição não desobriga o candidato a comprovar, a qualquer tempo, quando solicitado, o atendimento a todos os requisitos e condições estabelecidos neste edital, sob pena de eliminação do certame.

5.2 A documentação será analisada no prazo máximo de **até 15 (quinze) dias corridos**, contados a partir da publicação sendo realizado o primeiro no dia **24/03/2026..**

5.2.1 Decorridos os prazos para a análise, caso o julgamento do pedido de credenciamento não tenha sido concluído, o agente de contratação ou da comissão especial de credenciamento terá o prazo de 2 (dois) dias úteis para decidir.

5.2.2 Caso necessário, serão solicitados esclarecimentos, retificações e complementações da documentação ao interessado.

5.2.3 O interessado que não entregar corretamente as documentações exigidas, bem como as declarações terá automaticamente seu credenciamento **INDEFERIDO**, não cabendo ao servidor responsável pelo recebimento das inscrições preencher qualquer campo ou entrar em contato com o candidato para obter tais informações.

5.2.4 Após envio do e-mail, que deverá constar toda documentação e declarações, não será possível alteração dos documentos entregues ou alteração nas informações prestadas no formulário de inscrição após a análise documental que trata o item 5.2.

5.2.5 Caso o interessado tenha seu credenciamento INDEFERIDO, o mesmo terá o prazo de até 5 (cinco) dias úteis para reapresentação da documentação.

5.3 A inscrição de interessados no credenciamento implica a aceitação integral e irrestrita de todas as condições estabelecidas neste Regulamento e no edital de credenciamento.

5.4 É assegurada a inscrição permanente, compreendendo o período de vigência do credenciamento, a qualquer interessado, desde que preencha as exigências estabelecidas para o credenciamento.

6. DA HABILITAÇÃO

6.1. PARA PESSOAS JURÍDICAS

6.1.1 A HABILITAÇÃO JURÍDICA será comprovada mediante a apresentação de:

- a) **Registro comercial**, no caso de empresa individual;
- b) **Ato constitutivo, estatuto ou contrato social** em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- e) **Documentos de Identificação do Empresário Individual ou dos Sócios**;
- f) **Alvará de Vigilância Sanitária** emitido pelo ente federativo onde se estabeleça o domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

OBSERVAÇÕES:

- I. **Em caso de alteração parcial dos documentos acima identificados, esta deverá ser apresentada juntamente com o ato constitutivo, estatuto ou contrato social;**
- II. **Em caso de alteração consolidada será suficiente sua apresentação, desde que registrada e contendo todas as cláusulas legalmente exigidas;**
- III. **Em caso de alteração parcial registrada após alteração consolidada, ambas deverão ser apresentadas pelo licitante.**

6.1.2. A HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA será comprovada mediante a apresentação dos seguintes Documentos:

- a) Prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas** do Ministério da Fazenda (CNPJ).
- b) Prova de inscrição no **Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal**, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) 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.
- d) Prova de regularidade com a **Fazenda Municipal**, relativo à sede da licitante, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos ou da Certidão Positiva com Efeitos de Negativa;
- e) Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos municipais ou distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.
- f) Prova de regularidade com a **Fazenda Estadual** da sede da licitante, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos ou da Certidão Positiva com Efeitos de Negativa;
- g) Prova de regularidade perante a **Fazenda Nacional**, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;
- h) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao **Fundo de Garantia por tempo de Serviço (FGTS)**, mediante a apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS/CRF;
- i) Prova de Regularidade **Trabalhista** será comprovada mediante a apresentação de prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, através de certidão negativa, ou positiva com efeitos de negativa, *de acordo a Lei nº 6.440/11, e 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.*

6.1.2.1 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o licitante enquadrado como ME/EPP, for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Municipal, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa;

6.1.2.2 A não regularização da documentação no prazo previsto na alínea anterior implicará na inabilitação da licitante e decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste instrumento.

6.1.3. A QUALIFICAÇÃO TÉCNICA será comprovada através da apresentação dos seguintes documentos:

a) Comprovação de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, através da apresentação de **Atestado(s) de Capacidade Técnica**, fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado;

b) O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

6.1.4. A QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

a) **Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial e Concordata** expedida pelo distribuidor da sede do licitante, com data de expedição dos últimos 30 (trinta) dias anteriores à data da realização da licitação.

6.1.5. DOCUMENTOS ADICIONAIS:

a) Declaração de concordância com o preço determinado pelo Município e que atende plenamente ao objeto credenciado, **Modelo Anexo V do Edital**;

b) Declaração que não emprega menor, **Modelo Anexo VI do Edital**.

c) Declaração de Declaração de não acumulação de cargos de forma irregular, vínculo com servidor público e idoneidade, **Modelo Anexo VII do Edital**.

d) Declaração de Nepotismo. **Modelo Anexo VIII do Edital**.

e) Requerimento de Credenciamento. **Modelo Anexo IX do Edital**.

7. DO PROCEDIMENTO DE SELEÇÃO E DO JULGAMENTO

7.1 Após o recebimento dos documentos, o processo de seleção dos proponentes será realizado pela agente de contratação e equipe de Licitação, sendo avaliado os documentos de Habilitação (documentação pessoal e regularidade fiscal).

7.2 O processo de seleção dos proponentes será composto por: análise documental (Habilitação), análise e avaliação da qualificação técnica e a ordem será a cronológica da data do protocolo da documentação enviada pelo interessado.

7.2.1 Poderá ser exigido prova de aptidão técnica, a ser demonstrada pelo proponente, devendo ser observados os requisitos técnicos inerentes ao objeto pretendido, bem como ao quesito produtividade, definido em regulamento próprio expedido pela Secretaria de Planejamento e Finanças.

8. DAS CONDIÇÕES PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1 A CONTRATADA deverá iniciar a prestação dos serviços somente após o recebimento de ORDEM DE SERVIÇO expedida pela CONTRATANTE contendo autorização específica para tal fim, em dia de expediente, das 08:00 às 17:00 de segunda-feira a sexta-feira, no prazo de **24 (vinte e quatro) horas** a contar do recebimento da OS, contendo também as datas, locais e serviços a serem realizados.

8.2 Os serviços de hospedagem serão disponibilizados nas instalações das empresas credenciadas (pessoa jurídica), com unidade de funcionamento em Curuçá/pa ou até 20 km da sede do município de Curuçá.

8.3 O credenciado obriga-se a realizar as hospedagens e acomodações durante todos os dias da semana, conforme solicitação encaminhadas pela Prefeitura Municipal de Curuçá.

8.4 O Município reserva-se o direito de fiscalizar permanentemente a prestação dos serviços pelos credenciados, sendo-lhes facultado o descredenciamento, quando caracterizada a prestação de má qualidade ou com mau atendimento, através de processo administrativo específico, com garantia da representação do contraditório e da produção da ampla defesa.

8.5 O prestador de serviços deverá executar os serviços observando e aplicando normas e equipamentos de segurança e proteção, na forma das normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho.

8.6 Caberá ao Credenciado arcar com todas as despesas relativas à sua locomoção ao local de trabalho, exceto o fornecimento dos materiais a serem empregados nos mesmos.

8.7 A entrega dos serviços será concretizada mediante aceite formal por parte do Município.

8.8 O relatório de aceitação dos serviços é condição essencial para a emissão da nota fiscal e posterior pagamento.

9. DA HOMOLOGAÇÃO E DO RESULTADO

9.1 Homologado pelo Prefeito, ou por quem a ele delegado, o resultado proferido pela Equipe de Licitação, os proponentes selecionados serão convidados, por escrito, para comparecer em data, hora e local que forem indicados, para a assinatura do Instrumento Contratual de prestação de serviços.

10. DOS RECURSOS

10.1 Das decisões proferidas pela Equipe de Licitação caberá recurso por parte dos participantes deste Chamamento Público, nos termos do artigo 71 da Lei Federal nº 14.133/2021.

10.2 Será cabível a interposição de recurso, por quaisquer dos participantes, quanto ao julgamento final das propostas, o qual deverá ser protocolizado no prazo de até 05 (cinco) dias corridos até às 23:59h (vinte e três e cinquenta e nove), via e-mail [www. http://licitanet.com.br](http://www.licitanet.com.br), contados da data de divulgação oficial da decisão do agente de contratação, a ser publicado

no

10.3 Diário Oficial do Município.

10.4 O recurso recebido terá efeito suspensivo.

10.5 Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

10.6 O agente de contratação e Equipe de Licitação deverá apreciar o teor do recurso no prazo máximo de 02 (dois) dias a contar de seu recebimento, submetendo sua decisão e ciência e ratificação do Secretário Municipal de Administração, momento em que será encaminhada para a homologação do procedimento pelo Prefeito Municipal.

10.7 Da decisão prevista no item 10.6 será dada ciência ao proponente recorrente, diretamente, através de meio eletrônico ou publicação no Diário Oficial do Município.

11. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

11.1 Após a execução dos serviços, o CREDENCIADO deverá protocolar requerimento de pagamento (juntando documento fiscal equivalente) para emissão do atestado pela unidade demandante, não excedendo o prazo de 30 (trinta) dias.

11.2 O pagamento dos serviços, objeto deste Chamamento será efetuado pela Prefeitura Municipal de curuça.

11.3 Dos valores pagos poderão ser deduzidos todos os pagamentos, tributos, encargos e demais despesas sob a responsabilidade da Prefeitura Municipal de curuça e necessárias a consecução do objeto do presente edital.

11.4 É indispensável para a liberação do respectivo pagamento a aceitação dos serviços.

11.5 Os pagamentos dos serviços serão efetuados em conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

12. DO INSTRUMENTO CONTRATUAL A SER FIRMADO COM O MUNICÍPIO DE CURUÇA.

12.1 Para o cumprimento do objeto deste edital será firmado Instrumento Contratual específico entre a pessoa física ou jurídica CREDENCIADA e o Município de CURUÇA, observadas as condições estipuladas neste edital, e, no que couber as disposições estabelecidas na Lei Federal nº 14.133/2021 e Decreto Municipal n. 128A de 11 de Março de 2023

12.2 O CREDENCIADO deverá comparecer a Prefeitura Municipal de CURUÇA para a assinatura do respectivo instrumento contratual, dentro do prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da data de sua convocação, publicada no diário oficial do município, sob pena de decair do direito a contratação, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

12.3 A não assinatura do instrumento contratual por parte do CREDENCIADO, por qualquer motivo, dentro do prazo estabelecido, implicará no imediato e automático cancelamento, sendo facultado a Prefeitura Municipal, o chamamento por ordem de classificação, quando houver, dos demais classificados para a assinatura do referido instrumento jurídico, em igual prazo e nas mesmas condições.

12.4 Farão parte integrante do Instrumento Contratual, independentemente de transcrição, as instruções contidas neste edital e seus anexos, bem como nos documentos nele referenciados.

12.5 A contratação será realizada por Serviços e o prazo de vigência do Instrumento Contratual de prestação de serviços será por tempo determinado, com início e término previsto na sua assinatura.

12.6 O inadimplemento das condições previstas no Instrumento Contratual de prestação de serviços poderá ser motivo de cancelamento da participação, independente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial e poderá ser comunicada a qualquer tempo.

12.7 A Prefeitura Municipal de Curuça se reserva ao direito de rejeitar, no todo ou em parte, a execução de serviço caso esteja em desacordo com a proposta apresentada ou o Instrumento Contratual firmado entre as partes.

12.8 Na hipótese de descumprimento do estabelecido, as partes poderão sofrer as penalidades previstas neste edital e no respectivo Instrumento Contratual.

13. DAS OBRIGAÇÕES.

13.1. Constitui-se obrigação do CREDENCIADO:

I - Executar os termos do instrumento contratual ou da ordem de serviço ou fornecimento de bens em conformidade com as especificações básicas constantes do edital;

II - Ser responsável, em relação aos seus técnicos e ao serviço, por todas as despesas decorrentes da execução dos instrumentos contratuais, tais como: salários, encargos sociais, taxas, impostos, seguros, seguro de acidente de trabalho, transporte, hospedagem, alimentação e outros que venham a incidir sobre o objeto do Instrumento Contratual decorrente do credenciamento;

III - Responder por quaisquer prejuízos que seus empregados ou prepostos vierem a causar ao patrimônio do órgão ou entidade contratante ou a terceiros, decorrentes de ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente;

IV - Manter, durante o período de vigência do credenciamento e do Instrumento Contratual de prestação de serviço, todas as condições que ensejaram o credenciamento, em especial no que tange à regularidade fiscal e capacidade técnico-operacional, quando couber;

V - Justificar ao órgão ou entidade contratante, eventuais motivos de força maior que impeçam a realização do serviço ou o fornecimento do bem, objeto do Instrumento Contratual, apresentando novo cronograma para a assinatura de eventual termo aditivo para alteração do prazo de execução;

VI - Responsabilizar-se integralmente pela execução do Instrumento Contratual, nos termos da legislação vigente, sendo-lhe proibida a subcontratação do objeto sem previsão editalícia e autorização expressa do órgão ou entidade contratante;

VII - Manter disciplina nos locais dos serviços, quando for o caso, retirando imediatamente após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pelo órgão ou entidade contratante;

VIII - cumprir ou elaborar em conjunto com o órgão ou entidade contratante o planejamento e a programação do trabalho a ser realizado, bem como a definição do cronograma de execução das tarefas;

IX - Conduzir os trabalhos em harmonia com as atividades do órgão ou entidade contratante, de modo a não causar transtornos ao andamento normal de seus serviços, quando for o caso;

X - Apresentar, quando solicitado pelo órgão ou entidade contratante, relação completa dos profissionais, indicando os cargos, funções e respectivos nomes completos, bem como, o demonstrativo do tempo alocado e cronograma respectivo, quando couber;

XI - Manter as informações e dados do órgão ou entidade contratante em caráter de absoluta confidencialidade e sigilo, ficando proibida a sua divulgação para terceiros, por qualquer meio, obrigando-se, ainda, a efetuar a entrega para a contratante de todos os documentos envolvidos, em ato simultâneo à entrega do relatório final ou do trabalho contratado;

XII - Observar o estrito atendimento dos valores e os compromissos morais que devem nortear as ações do contratado e a conduta de seus funcionários no exercício das atividades previstas no Instrumento Contratual.

XIII - Caberá ao proponente a integral responsabilidade pelos equipamentos e instrumentos de uso pessoal a serem utilizados durante a prestação do serviço, isentando a Prefeitura e seus prepostos de qualquer reclamação por si ou terceiros, de quaisquer indenizações por perdas, roubos ou danos.

XIV - É vedada a cessão ou transferência do objeto do Instrumento Contratual, total ou parcial, bem como a subcontratação.

XV - O Credenciado fica obrigado também a:

- a. Executar o serviço nas condições estipuladas neste Edital, na solicitação de credenciamento e na nota de empenho;
- b. Prestar serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, observando-se as recomendações de boa técnica, normas e legislação;
- c. Cumprir os prazos previstos na requisição de serviços;
- d. Comunicar ao Credenciante, com antecedência razoável, os motivos de ordem técnica ou pessoal que impossibilitem a execução dos serviços dentro do prazo previsto na requisição de serviços;
- e. Comunicar ao Credenciante, por escrito, quando verificar condições inadequadas ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita prestação dos serviços;
- f. Emitir nota fiscal de prestação dos serviços de acordo com a tabela de custos vigente;
- g. Responsabilizar-se integralmente pelo fiel cumprimento dos serviços contratados;
- h. Executar os serviços no prazo determinado pelo Credenciante; e,
- i. Prestar prontamente todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo Credenciante, cujas reclamações se obriga a atender.

13.2. Constitui-se obrigação do CREDENCIANTE:

I - Acompanhar e fiscalizar o contrato por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei Federal nº 14.133, de 2021, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição;

II - Proporcionar todas as condições necessárias, para que o credenciado contratado possa cumprir o estabelecido no Instrumento Contratual;

III - Prestar todas as informações e esclarecimentos necessários para a fiel execução contratual, que venham a ser solicitados pelo contratado;

IV - Fornecer os meios necessários à execução, pelo contratado, dos serviços objeto do Instrumento Contratual;

V - Garantir o acesso e a permanência dos empregados do contratado nas dependências dos órgãos ou entidades contratantes, quando necessário para a execução do objeto do Instrumento Contratual;

VI - Efetuar os pagamentos pelos serviços prestados, dentro dos prazos previstos no Instrumento Contratual, no edital de credenciamento e na legislação.

14 DAS PENALIDADES

14.1. A CONTRATADA ficará sujeita às seguintes penalidades, garantido o contraditório e a ampla defesa, em caso de inexecução total ou parcial do contrato, execução imperfeita, mora, inadimplemento, fraude ou comportamento inidôneo:

I – Advertência: aplicada nos casos de pequenas irregularidades que não causem prejuízo relevante à execução do objeto.

II – Multa:

- a) De 0,20% (vinte décimos por cento) sobre o valor total atualizado do contrato, por dia de atraso, limitada a 20% do valor da fatura;
- b) De 0,40% (quarenta décimos por cento) sobre o valor total atualizado do contrato, por dia de atraso superior a 30 (trinta) dias;
- c) De até 30% (trinta por cento) do valor atualizado do contrato, no caso de descumprimento de cláusulas contratuais, reincidência ou não execução do objeto.

III – Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública Municipal de Ipiaú, por prazo não superior a 03 (três) anos, nos termos do art. 156, inciso III, da Lei nº 14.133/2021.

IV – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação.

14.2. A aplicação das penalidades previstas neste contrato observará:

- a) Direito ao contraditório e à ampla defesa, com prazo de 05 (cinco) dias úteis para manifestação, contados da notificação do ato;
- b) Multas serão recolhidas no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis contados da notificação, podendo ser compensadas com créditos da CONTRATADA, ou cobradas judicialmente em caso de inadimplemento.

14.3. O valor das multas será atualizado monetariamente até a data do efetivo pagamento, conforme índice oficial adotado pelo Município de Curuçá.

14.4. A penalidade de declaração de inidoneidade será aplicada pela Prefeitura Municipal de Ipiaú, sendo as demais penalidades da competência da autoridade máxima da Secretaria contratante.

14.5. Esgotados os prazos de execução, a CONTRATADA ficará impedida de participar de novas licitações enquanto não ressarcir os danos causados ou cumprir a obrigação inadimplida, sem prejuízo da aplicação das demais penalidades cabíveis.

15 DA RESCISÃO E DESCRENCIAMENTO

15.1 O descumprimento pode ocorrer a pedido do credenciado ou imediatamente no caso de descumprimento das exigências e condições fixadas para o atendimento.

15.2 O Instrumento Contratual poderá ser rescindido de comum acordo entre as partes, ou unilateralmente nas condições e hipóteses previstas nos artigos 137, 138 e 139 da Lei Federal nº 14.133/2021.

15.3 O inadimplemento de qualquer cláusula do Instrumento Contratual, poderá ser motivo de sua imediata rescisão, independentemente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, além de responder o contratado, por perdas e danos, quando esta:

- a) Não cumprir as obrigações assumidas;
- b) Transferir os serviços, objeto do presente edital, a terceiros, no todo ou em parte;

15.4 Na hipótese de quaisquer das partes solicitar a rescisão, esta deverá ser motivada e encaminhada à outra parte com antecedência mínima de 10 (dez) dias, devendo neste período, ser dado prosseguimento as ações decorrentes da proposta, de acordo com as obrigações específicas de cada uma das partes envolvidas, sem qualquer prejuízo, sendo então pagos os serviços comprovadamente prestados, não cabendo ao Contratado qualquer outra compensação ou indenização, seja a que título for.

15.5 Em qualquer hipótese de rescisão, desde que caracterizado prejuízo a Prefeitura, a mesma deverá postular os ressarcimentos e indenizações através dos procedimentos usualmente adotados, optando-se inicialmente pelos procedimentos administrativos e, posteriormente, pelos procedimentos judiciais.

15.6 Na hipótese de a Prefeitura solicitar a rescisão, deverá efetuar comunicação por escrito, com antecedência de 03 (três) dias a contratada.

15.7 Na hipótese de o contratado solicitar a rescisão, este deverá continuar executando o projeto por período a ser estipulado pela Prefeitura, a contar da data do recebimento da solicitação de rescisão.

16 DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1 Qualquer modificação nas atividades, sem aprovação da Equipe de Licitação competente e pela Prefeitura, será considerada como descumprimento das obrigações essenciais do contratado, sujeitando-o as penalidades administrativas, civis e criminais cabíveis, ouvidos, no caso, os gestores e fiscais de contratos designados para tal fim.

16.2 Em caso de desistência ou ausência após convocação, antes da assinatura do instrumento Contratual de Prestação de Serviços, a Equipe de Licitação poderá convocar os demais classificados, seguindo, para tanto, ordem regular de classificação, no prazo de até 02 (dois) dias anteriores a realização das atividades.

16.3 A Prefeitura, a qualquer momento, poderá solicitar informações complementares aos participantes e fixar prazo para a sua apresentação.

16.4 A Prefeitura não se responsabilizará por acidentes, danos e/ou furtos de qualquer tipo de material de propriedade dos contratados no decorrer da execução das atividades.

16.5 Não poderá haver substituição do contratado, nem alteração da descrição das atividades firmadas entre as partes.

16.6 Os documentos e declarações encaminhados são de exclusiva responsabilidade do participante, não acarretando qualquer responsabilidade civil ou criminal para a Prefeitura.

16.7 Este Edital é válido pelo período indicado supracitado, podendo ser prorrogado a critério da administração, ou, havendo razões superiores que justifiquem, poderá revogar este Edital a qualquer momento, sem que tal fato permita alegação de prejuízo aos interessados, ou a terceiros, sob qualquer fundamento de direito.

16.8 A Prefeitura reserva-se o direito de revogar no todo ou em parte o presente edital visando o interesse da Administração Pública, devendo anulá-lo por ilegalidade, assegurados o contraditório e a ampla defesa, conforme dispõem o artigo 71 e parágrafos da Lei Federal nº 14.133/2021.

16.9 Esclarecimentos sobre este Edital serão prestados pela Prefeitura Municipal de Curuçá.

16.10 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Credenciamento ou Agente de Contratação.

16.11 A fiscalização exercida no interesse da Prefeitura não exclui a responsabilidade do contemplado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, e na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes.

16.12 A Prefeitura Municipal de Curuçá desde já se reserva o direito de efetuar diligências necessárias para validar as informações prestadas pelo proponente vencedor.

16.13 Quaisquer exigências da Fiscalização inerentes ao objeto do Instrumento Contratual deverão ser pontualmente atendidas pelo proponente contemplado, sem ônus para a Prefeitura.

16.14 O proponente contemplado é responsável pela fidelidade e legitimidade dos documentos apresentados.

16.15 O CREDENCIADO deverá, quando da assinatura do instrumento contratual, indicar a conta corrente, agência e banco, de sua titularidade ou do representante do grupo, para viabilizar o pagamento pelo Município.

16.16 O Credenciado deverá manter, durante toda a execução do Instrumento Contratual, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Credenciamento.

17 DOS ANEXOS

17.1 Fazem parte integrante deste Edital os seguintes anexos:

ANEXO I: Termo de Referência;

Apêndice do termo de referência **ANEXO III:** Descrição do Objeto, Serviços e Preços;

ANEXO V: Modelo de Declaração de concordância com o preço da tabela do município e comprometimento de realização do serviço proposto;

ANEXO VI: Modelo de Declaração que Não Emprega Menor;

ANEXO VII: Modelo de Declaração de não acumulação de cargos de forma irregular, vínculo com servidor público e idoneidade;

ANEXO VIII: Modelo de Declaração de Nepotismo;

ANEXO IX: Modelo de Requerimento de Credenciamento; e

ANEXO X: Minuta de Termo de Adesão ao Credenciamento.

CURUÇA /PA, 06 de Março de 2026.

MARCIO DA SILVA MOREIRA

Agente de contratação

HAMILTON BRITO DOS SANTOS ALVES

PREFEITO MUNICIPAL

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÇÁ

TERMO DE REFERÊNCIA
Lei Federal 14.133/2021

1. DO OBJETO

1.1. O objeto do presente termo é o Chamamento Público para **CREDENCIAMENTO DE EMPRESAS CLASSIFICADAS COMO HOTEL OU POUSADA LOCALIZADAS NO MUNICÍPIO DE CURUÇA/PA, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM**), para atender as necessidades das Secretarias e demais órgãos do Município de Curuçá/PA, de acordo com as quantidades e especificações do presente edital e seus anexos.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO. (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'b' da Lei n. 14.133/2021).

2.1. Para atender às demandas específicas de cada secretaria municipal e garantir o cumprimento das atribuições estabelecidas, torna-se imprescindível a elaboração de um Estudo Técnico Preliminar que evidencie a necessidade de contratação de uma empresa especializada na prestação de serviços de hospedagem. Sob a perspectiva do interesse público, tal contratação visa solucionar uma série de desafios enfrentados pelas secretarias, assegurando a eficiência na execução das atividades e o atendimento satisfatório às demandas da comunidade.

2.2. Descrição da Necessidade da Contratação e Justificativa para Cada Secretaria:

1. Secretaria Municipal de Cultura :

- Descrição da Necessidade: A contratação de uma empresa especializada em hospedagem é crucial para garantir o sucesso dos eventos culturais promovidos pela Secretaria , proporcionando acomodações adequadas para artistas, palestrantes e profissionais envolvidos.
- Justificativa: A oferta de hospedagem adequada é essencial para atrair talentos e facilitar a participação de especialistas e artistas em atividades culturais, enriquecendo a cena cultural local e promovendo o desenvolvimento artístico e cultural do município.

2. Secretaria Municipal de Administração:

- Descrição da Necessidade: A contratação de serviços de hospedagem é necessária para a realização de seminários, debates, palestras e eventos diversos promovidos pela Secretaria, bem como para acomodar parceiros da Administração Pública durante suas estadias no município.
- Justificativa: A infraestrutura de hospedagem adequada é essencial para garantir a participação efetiva de especialistas, autoridades e parceiros em eventos que contribuem para o desenvolvimento estratégico e administrativo do município.

3. Secretaria Municipal de Educação:

- Descrição da Necessidade: A contratação de serviços de hospedagem é necessária para garantir a participação de formadores, palestrantes e professores convidados em eventos educacionais, capacitações, seminários e outras atividades pedagógicas promovidas pela Secretaria.
- Justificativa: A oferta de hospedagem adequada é essencial para facilitar o intercâmbio de conhecimento e a capacitação de profissionais da educação, contribuindo para a melhoria da qualidade do ensino e aprendizagem no município.

4. Secretaria Municipal de Saúde:

- Descrição da Necessidade: A contratação de serviços de hospedagem é essencial para garantir a participação de profissionais de saúde e especialistas em campanhas, workshops e capacitações relacionadas à saúde pública, incluindo as campanhas de meses por cor.
- Justificativa: A oferta de hospedagem adequada é fundamental para promover a troca de experiências e conhecimentos entre profissionais de saúde, fortalecendo as ações de promoção, prevenção e cuidado em saúde no município.

2.3. Portanto, o Estudo Técnico Preliminar destaca a necessidade de contratação de uma empresa especializada em serviços de hospedagem para atender às demandas específicas de cada secretaria, garantindo o pleno funcionamento das atividades planejadas e promovendo o interesse público e o desenvolvimento integral do município de Curuçá/PA.

3. DOS ITENS A SEREM ADQUIRIDOS, CONFORME SUAS ESPECIFICAÇÕES (Art. 6º, XXIII, “a” e “i” da Lei n. 14.133/2021).

3.1 Conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento, deverão ter as características mínimas, nos termos da tabela em Anexo I e II (Raio limite de 20km da sede do município de Curuçá e tabela de serviços e preços).

3.2 NÃO PODERÃO participar:

f) Pessoas Físicas que tenham qualquer vínculo empregatício, servidor da Prefeitura Municipal de Curuçá e da Câmara Municipal curuçá, respeitando os casos elencados no artigo 9º da Lei 14.133/21 (Lei de Licitações) e demais normas legais pertinentes;

g) Pessoas Físicas ou Jurídicas (Sócios ou Dirigentes) que possuem relação de matrimônio, união estável ou de parentesco consanguíneo (em linha reta ou colateral, até o terceiro grau) ou por afinidade (em linha reta até terceiro grau, ou em linha colateral até o segundo grau), com o Prefeito Municipal e/ou a Secretário Municipal de Planejamento e Administração nos termos da Súmula Vinculante nº 13, do Supremo Tribunal Federal (STF).

h) Estejam constituídos sob a forma de consórcio;

i) Pessoas Físicas ou jurídicas que, por qualquer motivo, tenham sido declaradas inidôneas por ato do poder público, ou que estejam temporariamente impedidas de contratar com a Administração Pública.

j) proponentes inadimplentes com a Administração Pública Municipal (secretarias, autarquias, fundações e demais) ou que estejam com processos de prestação de contas pendentes ou considerados inadimplentes com a Prefeitura Municipal de curuçá.

3.3 A participação neste edital importará ao proponente irrestrita aceitação das condições estabelecidas, bem como, da observância das normas administrativas e técnicas aplicáveis.

3.4 Será aceito somente uma proposta por proponente, entendendo-se como proponente, a pessoa física ou jurídica requerente do credenciamento.

3.5 Os interessados credenciados farão parte de cadastro específico do Município, com vistas à possíveis e eventuais contratações para a prestação dos serviços credenciados.

3.6 O credenciamento não assegura aos interessados o direito à efetiva contratação dos serviços objeto deste edital, possuindo natureza de contrato administrativo de prestação de serviços, sem vínculo empregatício.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO. (art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘c’)

4.1 Considerando os requisitos técnicos e econômicos, bem como os elementos e características que fazem dos hotéis e pousadas tradicionais uma escolha superior, é evidente que essa opção oferece a melhor solução para atender às necessidades de hospedagem das sete secretarias municipais de Curuçá.

4.2 Em primeiro lugar, os hotéis e pousadas tradicionais possuem uma infraestrutura consolidada e uma vasta gama de serviços e comodidades, atendendo às exigências técnicas de acomodação, segurança e conforto dos hóspedes. Com quartos individuais bem equipados, serviço de recepção 24 horas, áreas de lazer, restaurantes e salas de reunião, esses estabelecimentos garantem uma experiência completa para os participantes de eventos e atividades promovidas pelas secretarias municipais.

4.3 Além disso, a localização estratégica dos hotéis e pousadas tradicionais em áreas urbanas ou turísticas proporciona fácil acesso a outras instalações e pontos de interesse, facilitando a mobilidade dos hóspedes e contribuindo para o sucesso das atividades planejadas. Essa conveniência logística é crucial para otimizar o tempo e os recursos das secretarias municipais, garantindo a eficiência e a eficácia de suas operações.

4.4 Do ponto de vista econômico, embora os hotéis e pousadas tradicionais possam ter custos mais elevados em comparação com outras opções de hospedagem, como hostels ou aluguéis de apartamentos, a relação custo-benefício oferecida justifica essa escolha. Os serviços e comodidades adicionais fornecidos por esses estabelecimentos, juntamente com a qualidade e o conforto das acomodações, compensam o investimento adicional, garantindo uma experiência de hospedagem superior para os hóspedes.

4.5 Portanto, considerando as vantagens em termos de infraestrutura, localização, serviços, comodidades e custo-benefício, os hotéis e pousadas tradicionais emergem como a melhor solução para atender às necessidades de hospedagem das secretarias municipais de Curuçá, garantindo o sucesso e a eficiência das atividades planejadas e promovendo o interesse público e o desenvolvimento integral do município.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO. (arts. 6º, XXIII, alínea “e” da Lei n. 14.133/2021).

5.1 A demanda da Administração será distribuída com base em critérios impessoais.

a) A Administração publicará trimestralmente a ordem de distribuição dos credenciados.

b) A Ordem de classificação para distribuição da demanda, seguirá com base na mesma ordem em que se registrou a apresentação do requerimento de credenciamento, sendo primeiramente convocados os que apresentarem a manifestação de interesse em se credenciar com maior antecedência.

5.2 O Chamamento Público para Credenciamento será regido de forma híbrido através das Hipóteses de Contratação com Seleção Paralela e não excludente.

5.3 O critério para distribuição dos serviços será regido pelo seguinte ordenamento:

IV. Convocação dos credenciados por ordem de inscrição;

V. Localidade ou região onde serão executados os trabalhos.

VI. Sorteio

5.4 Concluído o credenciamento e ao surgir a necessidade de contratação, os credenciados serão comunicados por meio eletrônico acerca da convocação de credenciados conforme os incisos I e II, por ordem de inscrição ou localidade onde serão

executados o trabalho, respectivamente. Caso não sejam convocados os credenciados conforme os incisos I e II, supracitados, e seja necessária a realização do sorteio, conforme descrito nos incisos III, os credenciados serão comunicados por meio eletrônico da sessão pública do sorteio das demandas.

5.5 A comunicação da sessão de sorteio ou a convocação geral de todos os credenciados para a realização do serviço ou fornecimento do bem deverá apresentar o seguinte:

- VI. Descrição da demanda;**
- VII. Tempo, hora ou fração e valores estimados para a contratação;**
- VIII. Número de credenciados necessários;**
- IX. Cronograma de atividades, com previsão das datas de início e de conclusão dos trabalhos;**
- X. Localidade/região onde será realizado o serviço.**

5.6 O prazo mínimo de antecedência para a comunicação da realização da sessão do sorteio ou da convocação de todos os credenciados será de 3 (três) dias úteis.

5.7 O credenciado que se declarar impedido de atender às demandas deverá solicitar seu descredenciamento em até 1 (um) dia útil antes do início da sessão de sorteio, sendo seu deferimento automático.

5.8 Não há óbice que ao se descredenciar na forma descrita no tópico, o interessado, em momento oportuno, requeira novo credenciamento para o mesmo ou outro objeto a ser contratado.

5.9 É condição indispensável para a participação na sessão de sorteio ou para atender à convocação geral que os credenciados estejam cumprindo as condições de habilitação do credenciamento, podendo o agente de contratação ou a comissão especial de credenciamento designada exigir do credenciado a comprovação documental do atendimento das exigências de habilitação, observando o seguinte:

I - Serão exigidos os documentos relativos à regularidade fiscal, em qualquer caso, somente como requisito para a contratação;

II - Para a comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e as empresas de pequeno porte será observado o disposto nos artigos 42 e 43 da Lei Complementar Federal nº 123, de 2006;

III - O órgão ou entidade contratante pode, em virtude do interesse público, devidamente justificado, cancelar total ou parcialmente a sessão de sorteio ou a convocação geral de todos os credenciados;

IV - As demandas cuja sessão tenha sido cancelada poderão ser submetidas a novo sorteio, ou à convocação de todos os credenciados, em data a ser estabelecida e comunicada a todos os credenciados por meio eletrônico.

5.10 Após a realização do sorteio, todos os presentes assinarão a ata do evento.

5.11 A ata contendo o resultado da sessão será divulgada no sítio eletrônico oficial do Município de Curuçá e do órgão ou entidade licitante após o seu encerramento.

5.12 Verificando-se após a realização do sorteio qualquer impedimento para que o credenciado seja contratado para o serviço com que foi contemplado, será refeita a lista na ordem do sorteio para aquela demanda específica com a exclusão do impedido.

5.13 Encerrada a seção e elaborada a lista dos credenciados por ordem de sorteio, o processo será encaminhado à autoridade superior que poderá:

I - Determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;

II - Revogar o procedimento de credenciamento por motivo de conveniência e oportunidade;

III - proceder à anulação do procedimento de credenciamento, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;

IV - Homologar o procedimento para o credenciamento.

5.14 Os Instrumentos Contratuais terão sua execução iniciada mediante a emissão da ordem de serviço ou outro instrumento contratual congênere, devendo os trabalhos serem desenvolvidos na forma estabelecida no edital, observada a Lei Federal nº 14.133, de 2021 e este Regulamento.

5.15 A ordem de serviço descreverá, no mínimo, a demanda específica a ser executada, relacionando:

I - Descrição da demanda;

II - Tempo, horas ou fração e valores de contratação;

III - credenciados e/ou serviços necessários;

IV - Cronograma de atividade, com indicação das datas de início e conclusão dos trabalhos;

V - Localidade/região em que será realizado o serviço.

5.16 O objeto do Instrumento Contratual deverá ter como limite de gastos o tempo, horas ou fração e o prazo definido na demanda e a localidade para a qual o credenciado foi sorteado, para cada tipo de objeto, conforme o caso.

5.17 O contratado deve apresentar, logo após a assinatura ou retirada do instrumento contratual, e a critério do órgão ou entidade contratante, planejamento dos trabalhos para confirmar a utilização da estimativa do tempo e do serviço contratado.

5.18 O edital poderá vedar, restringir ou estabelecer condições para a subcontratação parcial do objeto.

5.19 A fixação da vigência dos Instrumentos Contratuais decorrentes do credenciamento, quando couber, deverá levar em consideração o prazo efetivo para execução do objeto, disciplinado no edital.

5.20 Os Instrumentos Contratuais decorrentes do credenciamento poderão ser prorrogados, desde que justificadamente, pelo prazo necessário à conclusão do objeto contratado.

5.21 Nas alterações unilaterais, na forma da Lei Federal nº 14.133, de 2021, o contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Instrumento Contratual que se fizerem no objeto.

6 DO ORDENAMENTO DOS CREDENCIADOS

- 6.1 Os interessados credenciados farão parte de cadastro específico de prestadores de serviço do município de Curuçá, com vistas às possíveis e eventuais contratações para a prestação dos serviços credenciados.
- 6.2 O credenciamento não assegura aos interessados o direito à efetiva contratação dos serviços, possuindo a contratação, natureza de contrato administrativo de prestação de serviços, sem vínculo empregatício.
- 6.3 As contratações, por atividades econômicas, seguirão o critério da livre escolha do beneficiário. Mas, caso este não tenha preferência, será de ordem cronológica e rodízio quanto à distribuição;
- 6.4 Após a contratação do primeiro Credenciado do cadastro, o nome do segundo lugar será efetivado como primeiro, aplicando-se subsidiariamente a todos os outros Credenciados subsequentes;
- 6.5 Após a execução do serviço e o encerramento do contrato com a Unidade Demandante, o responsável realizará a avaliação do serviço prestado, devendo atender as regras previstas neste Edital quanto à avaliação da execução do serviço pelo credenciado;
- 6.6 É obrigação única e exclusiva dos proponentes interessados, o acompanhamento dos comunicados de esclarecimentos emitidos pela Comissão Permanente de Licitação, a serem publicados no endereço www.licitanet.com.br. Não serão aceitas reclamações alegando que os comunicados e os esclarecimentos não foram encaminhados.

7. MODELO DE GESTÃO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL OU EQUIVALENTE. (art. 6º, XXIII, alínea “f” da Lei nº 14.133/21)

ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL:

- a) O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).
- b) Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).
- c) A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput).
- d) O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).
- e) O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).
- f) O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato. (Lei nº 14.133/2021, art. 118).
- g) A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade (IN 5, art. 44, §1º).
- h) O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).
- i) O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).
- j) Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).
- k) A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).
- l) As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, §2º).
- m) O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, §3º).
- n) Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade convocará o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros (IN 5/2017, art. 44, §1º).
- o) Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao Sistema de Cadastro de Fornecedores do Município.
- p) Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não

estejam regularizados no SICAF.

7.1 Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

- a) Os serviços, objeto desta Licitação, serão acompanhados pelo GESTOR especialmente designado pelo CONTRATANTE para esse fim, e fiscalizados por servidor designado pela Secretaria Municipal de Administração, os quais deverão ter perfil para desempenhar tais tarefas, proporcionando a estes o conhecimento dos critérios e das responsabilidades assumidas.
- b) Para o acompanhamento de que trata o subitem anterior, compete ao GESTOR, entre outras atribuições: planejar, coordenar e solicitar da CONTRATADA e seus prepostos, ou obter do CONTRATANTE, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento da execução do objeto licitado e anexar aos autos do processo correspondente cópia dos documentos escritos que comprovem essas solicitações de providências;

7.2 Compete à FISCALIZAÇÃO dentre outras atribuições:

- a) A fiscalização dos serviços pela contratante não exclui nem diminui a completa responsabilidade da contratada por qualquer inobservância ou omissão à legislação vigente e às cláusulas contratuais.
- b) Anotar em expediente próprio as irregularidades encontradas, as providências que determinou os incidentes verificados e o resultado dessas medidas;
- c) Assistir o(a) contratado(a) na escolha dos métodos executivos mais adequados;
- d) Confirmar a medição dos serviços efetivamente realizados, dos cronogramas de execução do objeto contratado.
- e) Conhecer detalhadamente o contrato e as cláusulas nele estabelecidas;
- f) Controlar a qualidade e quantidade dos materiais utilizados e dos serviços executados, rejeitando aqueles julgados não satisfatórios;
- g) Determinar a paralisação da execução do contrato quando, objetivamente, constatada uma irregularidade que precisa ser sanada, agindo com firmeza e prontidão;
- h) Dirimir as eventuais omissões e discrepâncias das especificações;
- i) Emitir atestados ou certidões de avaliação dos serviços prestados, ou daquilo que for produzido pelo contratado;
- j) Estabelecer diretrizes, dar e receber informações sobre a execução do contrato;
- k) Exigir do(a) contratado(a) a modificação de técnicas inadequadas, para melhor qualidade na execução do objeto licitado;
- l) Exigir fiel cumprimento do contrato e seus aditivos pelo(a) contratado(a);
- m) Exigir pontualidade no cumprimento dos horários de funcionamento fixados.
- n) Indicar ao gestor que efetue glosas de medição por serviço mal executados ou não executados e sugerir a aplicação de penalidades ao contratado em face do inadimplemento das obrigações;
- o) Levar ao conhecimento dos seus superiores aquilo que ultrapassar às suas possibilidades de correção;
- p) Relatar as ocorrências que exijam comunicação às autoridades competentes.
- q) Rever, quando necessário as especificações técnicas, adaptando-as às condições específicas;
- r) Solicitar o assessoramento técnico, caso necessário;
- s) Verificar a adequabilidade dos recursos empregados pelo contratante, exigindo a melhoria dos serviços dentro dos prazos previstos;
- t) Verificar e atestar as medições e encaminhá-las para aprovação do contratante;
- u) Zelar pela fiel execução do objeto e pleno atendimento às especificações explícitas ou implícitas;

8. DAS OBRIGAÇÕES GERAIS

8.1. Constitui-se obrigação do CREDENCIADO:

- I - Executar os termos do instrumento contratual ou da ordem de serviço ou fornecimento de bens em conformidade com as especificações básicas constantes do edital;
- II - Ser responsável, em relação aos seus técnicos e ao serviço, por todas as despesas decorrentes da execução dos instrumentos contratuais, tais como: salários, encargos sociais, taxas, impostos, seguros, seguro de acidente de trabalho, transporte, hospedagem, alimentação e outros que venham a incidir sobre o objeto do contrato decorrente do credenciamento;
- III - Responder por quaisquer prejuízos que seus empregados ou prepostos vierem a causar ao patrimônio do órgão ou entidade contratante ou a terceiros, decorrentes de ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente;
- IV - Manter, durante o período de vigência do credenciamento e do contrato de prestação de serviço, todas as condições que ensejaram o credenciamento, em especial no que tange à regularidade fiscal e capacidade técnico-operacional, quando couber;
- V - Justificar ao órgão ou entidade contratante, eventuais motivos de força maior que impeçam a realização do serviço ou o fornecimento do bem, objeto do contrato, apresentando novo cronograma para a assinatura de eventual termo aditivo para alteração do prazo de execução;
- VI - Responsabilizar-se integralmente pela execução do contrato, nos termos da legislação vigente, sendo-lhe proibida a subcontratação do objeto sem previsão editalícia e autorização expressa do órgão ou entidade contratante;
- VII - Manter disciplina nos locais dos serviços, quando for o caso, retirando imediatamente após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pelo órgão ou entidade contratante;
- VIII - Cumprir ou elaborar em conjunto com o órgão ou entidade contratante o planejamento e a programação do trabalho a ser realizado, bem como a definição do cronograma de execução das tarefas;
- IX - Conduzir os trabalhos em harmonia com as atividades do órgão ou entidade contratante, de modo a não causar transtornos ao andamento normal de seus serviços, quando for o caso;
- X - Apresentar, quando solicitado pelo órgão ou entidade contratante, relação completa dos profissionais, indicando os cargos, funções e respectivos nomes completos, bem como, o demonstrativo do tempo alocado e cronograma respectivo, quando

couber;

XI - Manter as informações e dados do órgão ou entidade contratante em caráter de absoluta confidencialidade e sigilo, ficando proibida a sua divulgação para terceiros, por qualquer meio, obrigando-se, ainda, a efetuar a entrega para a contratante de todos os documentos envolvidos, em ato simultâneo à entrega do relatório final ou do trabalho contratado;

XII - Observar o estrito atendimento dos valores e os compromissos morais que devem nortear as ações do contratado e a conduta de seus funcionários no exercício das atividades previstas no contrato.

XIII - Caberá ao proponente a integral responsabilidade pelos equipamentos e instrumentos de uso pessoal a serem utilizados durante a prestação do serviço, isentando a Prefeitura e seus prepostos de qualquer reclamação por si ou terceiros, de quaisquer indenizações por perdas, roubos ou danos.

XIV - É vedada a cessão ou transferência do objeto do Contrato, total ou parcial, bem como a subcontratação. O Credenciado fica obrigado também a:

- a. Executar o serviço nas condições estipuladas neste Edital, na solicitação de credenciamento e na nota de empenho;
- b. Prestar serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, observando-se as recomendações de boa técnica, normas e legislação;
- c. Cumprir os prazos previstos na requisição de serviços;
- d. Comunicar ao Contratante, com antecedência razoável, os motivos de ordem técnica ou pessoal que impossibilitem a execução dos serviços dentro do prazo previsto na requisição de serviços;
- e. Comunicar ao Contratante, por escrito, quando verificar condições inadequadas ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita prestação dos serviços;
- f. Emitir nota fiscal de prestação dos serviços de acordo com a tabela de custos vigente;
- g. Responsabilizar-se integralmente pelo fiel cumprimento dos serviços contratados;
- h. Executar os serviços no prazo determinado pelo Contratante; e,
- i. Prestar prontamente todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo Contratante, cujas reclamações se obriga a atender.

8.2. Constitui-se obrigação do CONTRATANTE:

I - Acompanhar e fiscalizar o contrato por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei Federal nº 14.133, de 2021, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição;

II - Proporcionar todas as condições necessárias, para que o credenciado contratado possa cumprir o estabelecido no contrato;

III - Prestar todas as informações e esclarecimentos necessários para a fiel execução contratual, que venham a ser solicitados pelo contratado;

IV - Fornecer os meios necessários à execução, pelo contratado, dos serviços objeto do contrato;

V - Garantir o acesso e a permanência dos empregados do contratado nas dependências dos órgãos ou entidades contratantes, quando necessário para a execução do objeto do contrato;

VI - Efetuar os pagamentos pelos serviços prestados, dentro dos prazos previstos no contrato, no edital de credenciamento e na legislação.

9. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 9.1 A despesa decorrente da contratação será suportada pela dotação orçamentária do exercício de ano de 2026;

10. DO PAGAMENTO

10.1. O CONTRATANTE realizará o pagamento ao CREDENCIADO no prazo de até **30 (trinta) dias**, pelo serviço executado, de acordo com a demanda, contado do recebimento definitivo e da apresentação do documento fiscal correspondente.

10.2. Os valores unitários a serem pagos deverão estar em conformidade com os valores unitários informados na Tabela de Prestação de Serviços anexa a este termo de Referência.

10.3. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, creditada na conta corrente da contratada.

10.4. É vedada o pagamento de qualquer sobretaxa em relação à tabela de serviços adotada.

10.5. Nenhum pagamento será efetuado ao CONTRATADO caso exista pendência quanto às Fazendas Federal, Estadual e Municipal, incluída a regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

10.6. O descumprimento, pelo CONTRATADO, do estabelecido no item anterior não lhe gera direito a alteração de preços ou compensação financeira.

10.7. O CONTRATANTE pode deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas, ressarcimentos ou indenizações devidas pelo CONTRATADO, nos termos deste contrato.

10.8. No caso de atraso de pagamento, desde que o CONTRATADO não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pelo CONTRATANTE encargos moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples.

10.9. O valor dos encargos será calculado pela fórmula: $EM = I \times N \times VP$, onde: EM = Encargos moratórios devidos; N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; I = Índice de compensação financeira = 0,00016438; e VP = Valor da prestação em atraso.

11. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'h', da Lei n. 14.133/2021)

11.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento do **Procedimento Auxiliar de Credenciamento**, com fundamento no art. 79 da Lei nº 14.133/2021, possibilitando a habilitação de todos os interessados que

atendam às condições estabelecidas no edital com posterior abertura de processo de Contratação Direta via Inexigibilidade, com fundamento na hipótese do art. 74, incisos III, alínea "c" da Lei n.º 14.133/2021.

11.1.1 Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis); e

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portalttransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

11.1.2 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n.º 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

11.1.3 Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

11.1.4 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

11.1.5 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n.º 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

11.1.6 O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

11.1.7 Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do fornecedor será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

11.1.8 É dever do fornecedor manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

11.1.9 Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

11.1.10 Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

11.2. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

11.2.1 Para fins de contratação, deverá o fornecedor comprovar os seguintes requisitos de habilitação:

12 DA HABILITAÇÃO

12.1 PARA PESSOAS JURÍDICAS

12.1.1 A HABILITAÇÃO JURÍDICA será comprovada mediante a apresentação de:

- a) **Registro comercial**, no caso de empresa individual;
- b) **Ato constitutivo, estatuto ou contrato social** em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- e) **Documentos de Identificação do Empresário Individual ou dos Sócios;**
- f) **Alvará de Vigilância Sanitária;**

OBSERVAÇÕES:

I. **Em caso de alteração parcial dos documentos acima identificados, esta deverá ser apresentada juntamente com o ato constitutivo, estatuto ou contrato social;**

II. **Em caso de alteração consolidada será suficiente sua apresentação, desde que registrada e contendo todas as cláusulas legalmente exigidas;**

III. **Em caso de alteração parcial registrada após alteração consolidada, ambas deverão ser apresentadas pelo licitante.**

12.1.2. A HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA será comprovada mediante a apresentação dos seguintes Documentos:

- a) Prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas** do Ministério da Fazenda (**CNPJ**).
- b) Prova de inscrição no **Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal**, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) 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.
- d) Prova de regularidade com a **Fazenda Municipal**, relativo à sede da licitante, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos ou da Certidão Positiva com Efeitos de Negativa;
- e) caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos municipais ou distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio

de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.

f) Prova de regularidade com a **Fazenda Estadual** da sede da licitante, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos ou da Certidão Positiva com Efeitos de Negativa;

g) Prova de regularidade perante a **Fazenda Nacional**, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

h) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao **Fundo de Garantia por tempo de Serviço (FGTS)**, mediante a apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS/CRF;

i) Prova de Regularidade **Trabalhista** será comprovada mediante a apresentação de prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, através de certidão negativa, ou positiva com efeitos de negativa, *de acordo a Lei nº 12.440/11, e 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.*

12.1.2.1 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o licitante enquadrado como ME/EPP, for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Municipal, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa;

12.1.2.2 A não regularização da documentação no prazo previsto na alínea anterior implicará na inabilitação da licitante e decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste instrumento.

12.1.3. A QUALIFICAÇÃO TÉCNICA será comprovada através da apresentação dos seguintes documentos:

a) Comprovação de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, através da apresentação de **Atestado(s) de Capacidade Técnica**, fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado;

b) O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

12.1.4. A QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

a) **Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial e Concordata** expedida pelo distribuidor da sede do licitante, com data de expedição dos últimos 30 (trinta) dias anteriores à data da realização da licitação.

12.1.5. DOCUMENTOS ADICIONAIS:

a) Declaração de concordância com o preço determinado pelo Município e que atende plenamente ao objeto credenciado, Modelo **Anexo IV do Edital**;

b) Declaração de cumprimento ao inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal de 1988, Modelo **Anexo V do Edital**.

c) Declaração de Declaração de não acumulação de cargos de forma irregular, vínculo com servidor público e idoneidade, Modelo **Anexo VI do Edital**.

d) Declaração de Nepotismo. Modelo **Anexo VII do Edital**.

e) Requerimento de Credenciamento. Modelo **Anexo VIII do Edital**.

13. DAS PENALIDADES

13.1. A CONTRATADA ficará sujeita às seguintes penalidades, garantido o contraditório e a ampla defesa, em caso de inexecução total ou parcial do contrato, execução imperfeita, mora, inadimplemento, fraude ou comportamento inidôneo:

I – Advertência: aplicada nos casos de pequenas irregularidades que não causem prejuízo relevante à execução do objeto.

II – Multa:

a) De **0,20% (vinte décimos por cento)** sobre o valor total atualizado do contrato, por dia de atraso, limitada a **20% do valor da fatura**;

b) De **0,40% (quarenta décimos por cento)** sobre o valor total atualizado do contrato, por dia de atraso superior a **30 (trinta) dias**;

c) De **até 30% (trinta por cento)** do valor atualizado do contrato, no caso de descumprimento de cláusulas contratuais, reincidência ou não execução do objeto.

III – Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública Municipal de Curuçá, por prazo não superior a 03 (três) anos, nos termos do art. 156, inciso III, da Lei nº 14.133/2021.

IV – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação.

13.2. A aplicação das penalidades previstas neste contrato observará:

a) Direito ao contraditório e à ampla defesa, com prazo de 05 (cinco) dias úteis para manifestação, contados da notificação do ato;

b) Multas serão recolhidas no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis contados da notificação, podendo ser compensadas com créditos da CONTRATADA, ou cobradas judicialmente em caso de inadimplemento.

13.3. O valor das multas será atualizado monetariamente até a data do efetivo pagamento, conforme índice oficial adotado pelo Município de Curuçá.

13.4. A penalidade de declaração de inidoneidade será aplicada pela Prefeitura Municipal de Curuçá, sendo as demais penalidades da competência da autoridade máxima da Secretaria contratante.

13.5. Esgotados os prazos de execução, a CONTRATADA ficará impedida de participar de novas licitações enquanto não ressarcir

os danos causados ou cumprir a obrigação inadimplida, sem prejuízo da aplicação das demais penalidades cabíveis.

14. DA VALIDADE E DA VIGÊNCIA

14.1. O instrumento Contratual resultante do presente processo terá vigência a partir de sua publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e Diário Oficial do Município (DOM), tendo validade de **12 (doze) meses**, e poderá ser prorrogado desde que comprovado o preço vantajoso, conforme Art. 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

15. DOS ANEXOS:

- a) Raio limite de 20 km da sede do município de Curuçá-Pa
- b) Tabela de serviços e preço
- c) Estudo Técnico Preliminar (ETP).

Curuçá-Pa, 04 de Março de 2026.

Vanderson Garcia Ferreira
Secretário Municipal de cultura

Jefferson Ferreira De Miranda
Secretário Municipal de
Administração

Cesar de Campos Ferreira Sarmanho
secretário Municipal de Saúde

Hellen Laise Pinheiro Alves
Secretaria Municipal de
Educação

TABELA DE SERVIÇOS E PREÇO

CRENCIAMENTO DE EMPRESAS CLASSIFICADAS COMO HOTEL OU POUSADA LOCALIZADAS NO MUNICÍPIO DE CURUÇA/PA, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM), para atender as necessidades das Secretarias e demais órgãos do Município de CURUÇA/PA.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO MATERIAL/SERVIÇO	UNID.	QUANT.	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
1	DIÁRIA EM APARTAMENTO STANDARD CASAL , EQUIPADO COM, NO MÍNIMO: 01 CAMA PARA CASAL, 01 BANHEIRO PRIVATIVO, AR CONDICIONADO, TELEFONE, TV, 01 MESA, 02 CADEIRAS, CHUVEIRO QUENTE, INCLUINDO O CAFÉ DA MANHÃ (BUFFET SELF-SERVICE), CARDÁPIO DO DIA, (CAFÉ, LEITE, PÃO, FRIOS, FRUTAS, SUCOS, BOLOS);	DIÁRIA	300	R\$ 274,67	82.401,00
2	DIÁRIA EM APARTAMENTO DUPLO , EQUIPADO COM, NO MÍNIMO: 01(UMA) CAMA PARA CASAL E 01 (UMA) PARA SOLTEIRO, 01 BANHEIRO PRIVATIVO, AR CONDICIONADO, TELEFONE, TV, 01 MESA, 02 CADEIRAS, CHUVEIRO QUENTE, INCLUINDO O CAFÉ DA MANHÃ (BUFFET SELF-SERVICE), CARDÁPIO DO DIA, (CAFÉ, LEITE, PÃO, FRIOS, FRUTAS, SUCOS, BOLOS); POR DIA DE HOSPEDAGEM.	DIÁRIA	300	R\$ 252,50	75.750,00
3	DIÁRIA EM APARTAMENTO QUÁDRUPLO , EQUIPADO COM, NO MÍNIMO: 04 CAMAS PARA SOLTEIRO, 01 BANHEIRO PRIVATIVO, AR CONDICIONADO, TELEFONE, TV, 01 MESA, 02 CADEIRAS, CHUVEIRO QUENTE, INCLUINDO O CAFÉ DA MANHÃ (BUFFET SELF-SERVICE), CARDÁPIO DO DIA, (CAFÉ, LEITE, PÃO, FRIOS, FRUTAS, SUCOS, BOLOS); POR DIA DE HOSPEDAGEM.	DIÁRIA	300	R\$ 576,18	172.854,00
4	DIÁRIA EM APARTAMENTO SIMPLES , EQUIPADO COM, NO MÍNIMO: 01 CAMA PARA SOLTEIRO, 01 BANHEIRO PRIVATIVO, AR CONDICIONADO, TELEFONE, TV, 01 MESA, 02 CADEIRAS, CHUVEIRO QUENTE, INCLUINDO O CAFÉ DA MANHÃ (BUFFET SELF-SERVICE), CARDÁPIO DO DIA, (CAFÉ, LEITE, PÃO, FRIOS, FRUTAS, SUCOS, BOLOS); POR DIA DE HOSPEDAGEM.	DIÁRIA	300	R\$ 183,80	55.140,00
5	DIÁRIA EM APARTAMENTO SINGLE MASTER EQUIPADOS COM:01(UMA) CAMA DE CASAL, COM FRIGOBAR, AR CONDICIONADO, LAVANDERIA, TELEFONE, 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, TOLHAS DE ROSTO E CORPO), SERVIÇO DE TROCA DE ROUPAS DE CAMA - QUANDO DESEJADO PELO(S) HÓSPEDE(S), SERVIÇO DE CAFÉ DA MANHÃ, SERVIÇO DE PORTARIA, SERVIÇO "NÃO PERTURBE", "ARRUMAR O QUARTO". BALCÃO DE TRABALHO E ESCRIVANINHA. PROCEDIMENTO PARA ATENDIMENTO ESPECIAL PARA HÓSPEDES P.N.E COM RAMPA PARA OS QUARTOS. ÁREA DE CONVIVÊNCIA AMPLA; COM SERVIÇOS DE RESTAURANTE; POR DIA DE HOSPEDAGEM.	DIÁRIA	300	R\$ 384,76	115.428,00
6	DIÁRIA EM APARTAMENTO TRIPLO , EQUIPADO COM, NO MÍNIMO: 03 CAMAS PARA SOLTEIRO, 01 BANHEIRO PRIVATIVO, AR CONDICIONADO, TELEFONE, TV, 01 MESA, 02 CADEIRAS, CHUVEIRO QUENTE, INCLUINDO O CAFÉ DA MANHÃ (BUFFET SELF-SERVICE), CARDÁPIO DO DIA, (CAFÉ, LEITE, PÃO, FRIOS, FRUTAS, SUCOS, BOLOS); POR DIA DE HOSPEDAGEM.	DIÁRIA	300	R\$ 306,17	91.851,00

