

**MINUTA DO EDITAL DE CREDENCIAMENTO DE HOTÉIS E POUSADAS NA CIDADE DE MORRO DO CHAPÉU/BA, VISANDO ATENDER AS DEMANDAS DAS SECRETARIAS DESTA MUNICIPALIDADE.
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 183/2026
CREDENCIAMENTO Nº 004/2026**

O **MUNICÍPIO DE MORRO DO CHAPÉU-BAHIA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 13.717.517/0001-48, com sede na Rua Coronel Dias Coelho, nº 188, Centro, Morro do Chapéu/BA, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração, torna público, para conhecimento dos interessados, que está realizando **CHAMAMENTO PÚBLICO**, com utilização do procedimento auxiliar de **CREDENCIAMENTO**, com o objetivo de **CREDENCIAMENTO DE HOTÉIS E POUSADAS NA CIDADE DE MORRO DO CHAPÉU/BA, VISANDO ATENDER AS DEMANDAS DAS SECRETARIAS DESTA MUNICIPALIDADE**, nos termos e nas condições estabelecidas no presente instrumento convocatório e seus anexos, que se subordinam às normas gerais da Lei Federal nº 14.133/2021, conforme descrição e especificações seguintes.

1- DO OBJETO:

- 1.1. O presente credenciamento tem por objetivo a fixação de normas e regras prévias para cadastramento e posterior credenciamento de hotéis e pousadas na cidade de Morro do Chapéu/BA, visando atender as demandas das Secretarias desta Municipalidade
- 1.2. Conforme art. 6º, inciso XLIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, define-se credenciamento como o processo administrativo de chamamento público em que a Administração Pública convoca interessados em prestar serviços ou fornecer bens para que, preenchidos os requisitos necessários, se credenciem no órgão ou na entidade para executar o objeto quando convocados.
- 1.3. O critério de seleção é o previsto no art. 79, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, ou seja, paralela e não excludente: caso em que é viável e vantajosa para a Administração a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas.
- 1.4. A forma de execução dos serviços, seus quantitativos, valores, prazos etc. estão previstos no Anexo I – Termo de Referência deste Edital.
- 1.5. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA
ANEXO II - MODELO DE INSCRIÇÃO
ANEXO III – DECLARAÇÃO DE FATOS IMPEDITIVOS – PESSOA JURÍDICA
ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO UTILIZA MÃO DE OBRA DIRETA OU INDIRETA DE MENORES DE 18 ANOS – PESSOA JURIDICA
ANEXO V – TRABALHO ANÁLOGO A ESCRAVIDÃO – PESSOA JURIDICA
ANEXO VI – RESERVA DE CARGOS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA E PARA REABILITADO DA PREVIDÊNCIA SOCIAL – PESSOA JURIDICA
ANEXO VII – ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE – PESSOA JURIDICA
ANEXO VIII – INEXISTENCIA DE SERVIDOR PÚBLICO – PESSOA JURÍDICA

1.1. RECEBIMENTO DAS SOLICITAÇÕES DE CREDENCIAMENTO

Período: O recebimento das solicitações de credenciamento e da documentação ocorrerá a partir de 29/07/2026 , no e-mail indicado: sead@morrodochapeu.ba.gov.br e/ou licitacao@morrodochapeu.ba.gov.br .			
Esclarecimentos	no	e-mail: sead@morrodochapeu.ba.gov.br e/ou licitacao@morrodochapeu.ba.gov.br ou na sede da Secretaria Municipal de Administração no endereço: Rua Coronel Dias Coelho, nº 188, Centro, Morro do Chapéu/BA, ou ainda, no tel: (74) 3653-1054.	

Fundamentação Legal: O presente certame será regido pela Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 com base nos arts. 74, “caput”, inciso IV, 78, inciso I, combinados com o art. 79, inciso I. e art. 6º, inciso XLIII e pelo Decreto Municipal nº 011, de 19 de janeiro de 2024, e demais legislação aplicáveis, observando ainda, as condições estabelecidas neste Ato Convocatório e seus anexos.

2 DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar deste processo licitatório os interessados pertencentes ao ramo de atividade relacionado ao objeto da licitação, conforme disposto nos respectivos atos constitutivos, que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seus Anexos.

2.2. Os dados informados na Solicitação de Credenciamento são de responsabilidade dos interessados, que deverão comprová-los através da apresentação da documentação exigida neste Edital.

2.3. Os documentos exigidos deverão apresentados em forma de cópias autenticadas por cartório competente, ou cópias simples, desde que acompanhadas dos respectivos originais para autenticação pela Comissão Especial para Exame e Julgamento deste Credenciamento, à exceção dos documentos gerados automaticamente pelos Sistemas Previdenciário/Fiscal e Outros.

2.4. Os documentos emitidos e/ou extraídos via internet poderão ser novamente impressos e/ou consultados pela Comissão Especial para Exame e Julgamento deste Credenciamento, para efeito de comprovação de sua autenticidade.

2.5. Com exceção os documentos que, por sua natureza, não possuem prazo de validade, os demais documentos deverão ser apresentados dentro da validade neles expressa ou com data de expedição não superior a 03 (três) meses da data da entrega da Solicitação de Credenciamento.

2.6. Não serão aceitos documentos entregues fora do local, dias e horários estabelecidos neste Edital.

2.7. 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.

2.8. **NÃO** será admitida nesta licitação a participação de pessoas jurídica ou física nos casos:

2.8.1. entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

2.8.2. entidades empresariais que estejam sob falência, concurso de credores, em processo de dissolução total ou liquidação;

2.8.3. Que estejam suspensas de licitar e impedidas de contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, seja na esfera federal, estadual, do Distrito Federal ou municipal, nos termos do art. 156, III, § 4º, da Lei n. 14.133/2021;

2.8.4. declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, na forma do art. 156, IV, § 5º, da Lei n. 14.133/2021;

2.8.5. Que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública, em razão de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental, nos termos do artigo 72, § 8º, inciso V, da Lei nº 9.605, de 1998;

2.8.6. Que sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;

2.8.7. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa e judicialmente;

2.8.8. Quaisquer interessados que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 14.133/21.

2.8.9. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenha 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;

2.8.10. pessoa física ou jurídica 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;

2.8.11. Que não pertença ao ramo de atividade relacionado ao objeto da licitação.

2.8.12. O descumprimento de qualquer condição de participação acarretará a inabilitação do licitante.

2.9. INFORMAÇÕES INICIAIS, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

2.9.1. O inteiro teor deste edital e seus anexos ficarão à disposição dos interessados no endereço eletrônico do Município de Morro do Chapéu - <http://doem.org.br/ba/morrodochapeu/editais> e no Portal Nacional de Compras Públicas – PNCP.

2.9.2. Esclarecimentos sobre a inscrição no credenciamento serão prestados pelo e-mail sead@morrodochapeu.ba.gov.br e/ou licitacao@morrodochapeu.ba.gov.br ou por intermédio do telefone: (74) 3653-1054;

2.9.3. Os esclarecimentos serão disponibilizados no site deste <https://transparencia.morrodochapeu.ba.gov.br/homepage> - Edital de Credenciamento nº 004/2026 e comunicados por e-mail ao solicitante.

2.9.4. Qualquer cidadão ou interessado poderá impugnar os termos deste edital, a qualquer tempo, o que não terá efeito de recurso.

2.9.5. As impugnações serão conhecidas e dirigidas diretamente ao Secretário Municipal de Administração e enviadas eletronicamente pelo interessado para o endereço eletrônico sead@morrodochapeu.ba.gov.br e/ou licitacao@morrodochapeu.ba.gov.br, devendo o arquivo estar obrigatoriamente no formato PDF (Portable Document Format), com tamanho máximo de 10 (dez) megabytes.

2.9.6. Não serão conhecidas as impugnações protocolizadas por meio diverso do previsto no subitem 2.9.5;

2.9.7. O não conhecimento e o acolhimento ou não das impugnações serão disponibilizados no site deste Link: <https://transparencia.morrodochapeu.ba.gov.br/homepage>, comunicados por e-mail ao solicitante.

3 DO PROCEDIMENTO

3.1. O procedimento obedecerá, integralmente, as disposições da Lei Federal nº. 14.133/21 e Decreto Municipal nº 011 de 19 de janeiro de 2024.

3.2. Para realizar o credenciamento a Comissão Especial para Exame e Julgamento deste Credenciamento poderá utilizar-se de assessoramento técnico ou jurídico, através de consultas em tempo real, podendo solicitar parecer técnico que integrará o processo.

3.3. É assegurado acesso permanente a qualquer interessado que preencha as exigências estabelecidas para o credenciamento, podendo realizar inscrição a partir do dia **29 de julho de 2026**.

3.4. O prazo de vigência do credenciamento será de **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado, conforme art. 106 da lei 14.133/21

3.5. A contratação será firmada por ato formal da autoridade administrativa competente, após o reconhecimento do cumprimento de todas as exigências estabelecidas, o que ensejará a subscrição do Termo de Contrato ao Credenciamento.

3.6 A prestação dos serviços será remunerada com base nos valores definidos nos Anexo I – Termo de Referência deste Edital, ficando expressamente vedado o pagamento de qualquer sobretaxa em relação à tabela de remuneração adotada.

3.7. É vedada a cessão ou transferência do Termo de Contrato, total ou parcial, bem como a subcontratação parcial do objeto.

4. CREDENCIAMENTO

4.1 O processo de credenciamento seguirá as seguintes etapas:

- Inscrição;
- Habilitação;
- Classificação;
- Realização de sorteio entre os credenciados, se for o caso;
- Convocação;
- Assinatura do Termo de Contrato;
- Publicação de Resumo do Termo de Contrato.

4.2. As três primeiras etapas correspondem ao processo de credenciamento, e as três etapas seguintes, à própria execução dos efeitos do credenciamento.

4.3. A divulgação da lista dos credenciados no Diário Oficial do Município de **Morro do Chapéu**, não impõe à administração a obrigação de celebrar Termo de Contrato.

5. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

UNIDADE:22.20.10 - SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

2007 - MANUTENCAO DAS AÇÕES DA SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

UNIDADE: 02.01.01 -GABINETE DO PREFEITO - GABIN

2003 - DESENVOLVIMENTO E MANUT. DAS ACOES DO GABINETE DA PREFEITA

UNIDADE ORCAMENTARIA: 02.12.01 SECRETARIA MUN. DE OBRAS, TRANS.E SER. PUB. -SEO.

2023 - DESENVOLVIMENTO E MANUT. DAS AÇÕES DA SECRETARY DE OBRAS, TRANSP E SERV PUBLICOS.

UNIDADE:02.13.01 SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE, RECURSOS HIDRICOS E SANEAMENTO

BASICO

2155 - MANUTENCAO DAS AGOES DA SEC. MUNIC. DE MEIO AMBIENTE E DESENV. SUSTENTAVEL

UNIDADE: 02.07.01 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS - SEAF

2009 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DA SEC. MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

UNIDADE: 02.15.01 SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, TURISMO.

2018 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DA SEC. MUNICIPAL DE CULTURA, TURISMO

UNIDADE: 02.95.01 SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER

2203 - MANUTENCAO DAS ACOES DA SEC. MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER

UNIDADE: 02.11.01 SECRETARIA MUN. DE DESEN. E ASSISTENCIA SOCIAL

2087 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DA SEC. MUN. DE DESENV. E ASISTENCIA SOCIAL

UNIDADE: 02.11.02 _ FUNDO MUN. DE DESEN. E ASS. SOCIAL

2010 - BENEFICIOS EVENTUAIS

2040 - MANUTENÇÃO DO CONSELHO TUTELAR.

2097 - GESTAO DA PROTEÇÃO E ATEND.ESPECIAL A FAMILIA E INDIVIDUOS -PAEFI.

2100 - GESTAO DAS AÇÕES DO INDICE DE GESTAO DESCENTRALIZADA-IGD PAB

2102 -MANUTENÇÃO DAS AÇÕES PSB - SERV. DE CONVIVENCIA E FORTALECIMENTO DE VINCULOS

2103 - GESTAO DAS AÇÕES DA PROTEÇÃO BASICA

2134 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

UNIDADE: 02.09.01 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED

2062 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DA SEC. MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

UNIDADE: 02.09.02 FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

2056 GESTÃO DE ENSINO INFANTIL

2066 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DO PROGRAMA SALARIO EDUCAÇÃO

2067 - GESTAO DE ENSINO FUNDAMENTAL

UNIDADE: 02.10.01 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE - SESAU

2032 - MANUTENCAO DAS AÇÕES DA SEC. MUNICIPAL DE SAUDE

UNIDADE ORCAMENTARIA: 02.10.02 FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE

2084 - MANUTENÇÃO DAS ACOES DA MEDIA E ALTA COMPLEXIDADE

2030 - MANUTENÇÃO DO PROGRAMA SAUDE DA FAMILIA

2055 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DA ATENÇÃO BASICA

2080 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DE VIGILANCIA SANITARIA

2084 - MANUTENÇÃO DA PROTEÇÃO ESPECIAL DE MEDIA COMPLEXIDADE

2086 - MANUTENÇÃO DA ACADEMIA DA SAUDE

2108 - MANUT. DAS AÇÕES DO CEO-CENTRO DE ESPECIALIDADES ODONTOLOGICAS

2112 - MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE

2115 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DA UPA

2163 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DE SAMU

2165 - MANUTENÇÃO DO CAPS - CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL

3390.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

3390.36 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA

FONTE:

15000000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS,

15010000 - OUTROS RECURSOS NÃO VINCULADOS.

15001002 - IDENTIFICAÇÃO DAS DESPESAS COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE

16000000 - TRANSFERÊNCIA FUNDO A FUNDO DE RECURSOS DO SUS

16600000 - TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS DO FUNDO NACIONAL DE ASSIS. SOCIAL - FNAS

16610000 - TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS DO FUNDO ESTADUAIS DE ASSIS. SOCIAL

15001001 - IDENTIFICAÇÃO DAS DESPESAS COM MANUT. E DESENV. DO ENSINO

15400000 - TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB - IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIAS DE IMPOSTOS

15410000 - TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB - COMPLEMENTAÇÃO DA UNISO - VAAF

15420000 - TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB - COMPLEMENTAÇÃO DA UNIAO - VAAF

15500000 - TRANSFERÊNCIA DO SALÁRIO-EDUCAÇÃO

6. DO PROCEDIMENTO DO CREDENCIAMENTO

6.1. DA INSCRIÇÃO

6.1.1. O credenciamento poderá ser feito a qualquer tempo, desde que preenchidas as condições e atender a todas as exigências deste Edital;

6.1.2. O requerimento de credenciamento e os documentos necessários à habilitação deverão ser encaminhados ao Setor de Contratação através do e-mail: sead@morrodochapeu.ba.gov.br e/ou licitacao@morrodochapeu.ba.gov.br, a partir do dia 29/07/2026.

6.1.3. O conjunto de documentos apresentados deverá conter:

I – Requerimento de credenciamento, na forma do modelo disponível no Anexo II, datado e assinado pelo representante legal; e

II – Documentos necessários à habilitação previstos neste presente instrumento;

6.1.4. O requerimento de credenciamento não poderá conter emendas, rasuras, borrões ou entrelinhas que possam dificultar o reconhecimento de sua caracterização, considerada indispensável à sua validade.

6.1.5. O requerimento apresentado de forma incompleta, rasurado ou em desacordo com o estabelecido neste edital será considerado inepto, podendo o interessado apresentar novo requerimento, escoimado das causas que ensejaram sua inépcia.

6.1.6. Os interessados que constituírem procuradores para representá-los, quais, deverão apresentar, além de todos os documentos relacionados neste edital e os seguintes:

I – Procuração, discriminando os poderes específicos, contendo a indicação do signatário confirma reconhecida, acompanhada do instrumento que comprove os poderes do signatário;

II – Cópia da cédula de identidade, se o procurador for pessoa física;

III – ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, se o procurador for pessoa jurídica.

6.1.7. – Os documentos para o credenciamento serão enviados via e-mail: sead@morrodochapeu.ba.gov.br e/ou licitacao@morrodochapeu.ba.gov.br e no Título do E-mail, deverá constar o nº do Credenciamento, devendo todos os documentos de habilitação estarem dentro do prazo de validade.

6.1.8 O ato de inscrição para o processo de credenciamento se dará através de preenchimento de formulário disponibilizado no **Anexo II** deste Edital e apresentação dos seguintes documentos:

6.2 DA HABILITAÇÃO

6.2.1. PRESTADOR DE SERVIÇOS – PESSOA JURÍDICA - HABILITAÇÃO JURÍDICA:

6.2.2. Regularidade Jurídica

a) Certificado de Condição de Microempreendedor Individual, quando couber;

b) Registro Comercial, no caso de empresa individual;

c) Ato Constitutivo, estatuto ou contrato social e seus aditivos em vigor, devidamente registrados, em se

tratando de sociedades comerciais, e no caso de sociedade de ações, acompanhadas de documentos de eleição de seus administradores;

d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

e) 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.

6.2.2.1. Regularidade Fiscal e Trabalhista

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ;

b) 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. Lei 8666/93, art. 29, II;

c) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e a Seguridade Social, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;

d) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Estado;

e) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Município;

f) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, emitida pela Caixa Econômica Federal;

g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou certidão 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.

6.2.2.2. Qualificação Econômica

6.2.2.2.1. Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da empresa, com data não anterior a 30 (trinta) dias antes da data de apresentação dos documentos de habilitação;

6.2.2.2.2. No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei nº 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

6.2.2.3 Qualificação Técnica

6.2.2.3.1. Apresentação de Alvará de Vigilância sanitária, da sede da licitante, em plena validade.

6.2.2.3.2. Alvará de Localização e Funcionamento do local da sede da licitante.

6.3. DECLARAÇÕES

6.3.1. Declaração de que a empresa não utiliza mão-de-obra direta ou indireta de menores, conforme disposto no art. 68, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021 e no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, não utiliza mão de obra direta ou indireta de menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme modelo anexo a este Edital;

6.3.2. Declaração de que a empresa para todos os fins legais, e em especial em atendimento ao art. 63, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021, que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoas com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, conforme modelo anexo a este Edital;

6.3.3. Declaração de que a empresa para todos os fins legais, em especial em atendimento ao art. 4º da Lei Federal nº 14.133/2021, que cumpre os requisitos legais para o enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, estando apta a usufruir o tratamento favorecido assegurado em lei, conforme modelo anexo a este Edital

6.3.4. Declaração de Inexistência de Servidor Público, conforme modelo anexo a este Edital.

6.7. SANÇÕES OBSTATIVAS DE LICITAR E CONTRATAR

6.7.1. Como condição ao exame da documentação de habilitação, a Comissão Especial para Exame e Julgamento deste Credenciamento verificará eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a sua participação no credenciamento ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

I – Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da pessoa Jurídica (CNPJ);
II – Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), mantido pela Controladoria-Geral da União;
III – Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), mantido pela Controladoria-Geral da União;

IV – Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça; e

V – Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União (TCU).

6.7.2. A consulta aos cadastros acima referidos será realizada em nome do licitante e de seu sócio majoritário, por força do art. 12 da Lei n. 8.429/1992.

6.7.3. Constatada a existência de sanção, a Administração decidirá pela não obtenção do credenciamento.

6.7.4. Serão inabilitados os interessados que apresentarem documentos incompletos, ilegíveis, com emendas, rasuras ou qualquer irregularidade, bem como aqueles que não atenderem às exigências deste Edital.

6.7.5. O CREDENCIADO deverá manter, durante a vigência do credenciamento, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital.

6.7.6. As empresas interessadas deverão preencher todos os itens do formulário, podendo credenciar-se nos serviços, devendo explicitar sua(s) opção(ões) no ato de inscrição.

6.7.7. O formulário preenchido e demais documentos previstos no item 6 deverão ser enviados por **e-mail**: sead@morrodochapeu.ba.gov.br e/ou licitacao@morrodochapeu.ba.gov.br, onde terá no título do e-mail o número do credenciamento que irá participar:

6.7.8. Não poderá ser habilitada, a pessoa que deixar de apresentar documentação prevista no item 6, ou deixar de prestar informações complementares solicitadas durante o processo de credenciamento pela Comissão Especial para Exame e Julgamento deste Credenciamento, mediante comunicação indicado no formulário de inscrição.

6.7.8. A Comissão Especial para Exame e Julgamento deste Credenciamento, concluirá pela habilitação das interessadas, mediante parecer circunstanciado e individualizado por pretendente, que cumprirem as exigências do item 6;

6.7.9. A Comissão Especial para Exame e Julgamento deste Credenciamento, divulgará lista de todos os credenciados com suas inscrições deferidas no Diário Oficial do Município de Morro do Chapéu/BA.

6.8. DA CLASSIFICAÇÃO

6.8.1. Na hipótese de contratação paralela e não excludente, caso não se pretenda a convocação, ao mesmo tempo, de todos os credenciados para a execução do serviço, o edital deverá prever os critérios objetivos de distribuição da demandada seguinte forma:

6.8.2. Os hotéis e pousadas serão classificados por ordem de entrega da documentação, na medida em que forem credenciados

6.8.4. Será sempre oportunizado a contratação de todos os hotéis e pousadas credenciados, devendo a comissão fazer um rodízio entre todos.

6.8.5. Será considerado o dia da inscrição aquele em que todos os documentos exigidos no edital forem apresentados na sua completude e regularidade.

6.8.6. Aqueles que forem credenciados após o prazo inicial de envio de documentos previsto neste edital, entrarão no final da ordem da lista a ser gerida pela Secretaria Municipal de Administração.

6.8.7. Havendo descredenciamento, sua posição será ocupada pelo próximo na ordem de classificação, reordenando os demais.

6.8.8. A critério da Administração Municipal e se não forem preenchidas todas as diárias ou se ocorrer às hipóteses de descredenciamento, rescisão contratual ou acréscimo de serviços, a convocação poderá ocorrer a prestação de serviço com a empresa que já realizou serviços anteriores.

6.8.9. A Comissão Especial para Exame e Julgamento deste Credenciamento avaliará os casos omissos, considerando sempre o interesse público.

6.8.10 É assegurada a rotatividade entre os credenciados, sempre excluída a vontade da Administração na determinação da demanda por credenciado, inclusive entre os que já estão credenciados.

6.8.11. A Comissão Especial para Exame e Julgamento deste Credenciamento observada a periodicidade máxima de 12 (doze) meses complementará e publicará novas listas, nas quais constarão as novas pessoas credenciadas que tenham sido classificadas, obedecendo-se à rotatividade necessária para prestação dos serviços.

7. DA CONVOCAÇÃO

7.1. A convocação dar-se-á de acordo com as necessidades, metas planejadas e programadas, de acordo com a necessidade de cada Secretária, além da disponibilidade financeira e orçamentária.

7.2. A Secretaria Municipal de Administração convocará o credenciado para a prestação do serviço, através de convocação por e-mail ou telefone indicado no seu termo de credenciamento, ou ainda, se necessário, por meio de publicação no Diário Oficial do Município de **Morro do Chapéu**, no endereço eletrônico: <https://transparencia.morrodochapeu.ba.gov.br/homepage>;

7.3. O convocado deverá assinar o Termo de Contrato, que lhe será encaminhado pela Secretaria Municipal de Administração, no prazo de 72 (setenta e duas) horas da data de recebimento deste.

7.4. A convocada que não comparecer para assinatura do Termo de Contrato, no prazo estipulado, decairá do direito de prestar o serviço e, independentemente de notificação, deverá prestar esclarecimentos pertinentes no prazo de 72 (setenta e duas) horas após findo o prazo de Adesão, estando sujeita às penalidades previstas nas Lei 14.133/21, inclusive com descredenciamento.

7.5. Caso a convocada não apresente a documentação exigida para assinatura do Termo de Contrato, será convocada uma próxima credenciada da lista, respeitada a ordem de classificação, o rodízio entre os credenciados.

7.7. A execução dos serviços somente será autorizada após a publicação do extrato do Termo de Contrato, em conformidade com suas cláusulas.

8. RECURSOS

8.1. Das decisões da Comissão Especial para Exame e Julgamento deste Credenciamento para exame e julgamento de documentos de credenciamento, inabilitação do participante ou de elaboração da lista dos credenciados, caberá recurso a ser interposto, no prazo de 03 (três) dias, contados da sessão pública e da lavratura da ata, nos termos do artigo 165 da Lei Federal nº 14.133/21, o qual deverá ser protocolizado no e-mail: sead@morrodochapeu.ba.gov.br e/ou licitacao@morrodochapeu.ba.gov.br, com no título informando o nº do credenciamento que corresponde o recurso.

8.2. Recebido o recurso, pela Secretaria Municipal de Administração, no prazo de 03 (três) dias, procederá a instrução deste, com os documentos e informações necessários, procedendo ao juízo prévio de retratação, se for o caso.

8.3. O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

9. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

9.1. As condições de pagamento serão previstas no Termo de Contrato, considerando as especificidades da prestação do serviço, a duração e o custo previsto para este, ressaltando sempre o interesse público e o equilíbrio financeiro do Termo de Contrato, conforme as determinações da Lei Federal 14.133/21.

9.2. Em havendo alguma pendência impeditiva do pagamento, o prazo fluirá a partir de sua regularização por parte da contratada.

10. RESCISÃO

10.1. A inexecução do Termo de Contrato, total ou parcial, ensejará a sua rescisão e demais as consequências previstas no termo, na Lei Federal 14.133/21.

10.2. A rescisão poderá ser determinada, por ato unilateral e escrito do Contratante, nos casos enumerados da Lei Federal nº 14.133/21.

10.2.1 A rescisão do Termo de Contrato implicará o descredenciamento.

10.3. A prestadora poderá rescindir administrativamente sua inscrição no credenciamento, desde que comunique expressamente esta intenção com antecedência mínima de 05 (cinco) dias.

10.4. A rescisão do ajuste, poderá ser solicitado a qualquer tempo, pelo credenciado, mediante notificação à Administração, com antecedência de 05 dias;

11. DO DESCREDCIAMENTO

11.1. Constituem hipóteses de descredenciamento:

I – Incidir em uma das hipóteses previstas no item 13 – PENALIDADES, deste Edital;

II – Deixar o credenciado de apresentar as atualizações dos documentos solicitados;

III – Recusar-se o credenciado, quando convocado, a assinar o Termo de Contrato;

IV – Forem procedentes as denúncias formuladas sobre má prestação do serviço ou irregularidades que afrontem princípios constitucionais;

IV – Obter nota inferior a 60% (sessenta por cento) na avaliação de desempenho;

V – Superveniência de fato ou circunstância que comprometa a capacidade técnica ou administrativa da credenciada, ou que reduza a capacidade de prestação de serviço a ponto de não atender às exigências estabelecidas;

VI- Desatendimento as determinações regulares da Prefeitura Municipal de Morro do Chapéu/BA, destinadas a regulamentação e desenvolvimento dos serviços profissionais credenciados.

VII - Os casos de descredenciamentos serão formalmente motivados, assegurando-se o direito ao contraditório, e ampla defesa.

12. SUSPENSÃO/INATIVAÇÃO

12.2. A credenciada poderá suspender temporariamente seu credenciamento mediante o encaminhamento do requerimento, assinado pelo responsável legal ou procurador e no formato PDF para o e-mail sead@morrodochapeu.ba.gov.br e/ou licitacao@morrodochapeu.ba.gov.br, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

13. PENALIDADES

13.1. Nos termos do previsto no Título IV, Capítulo I - Das Infrações e Sanções Administrativas da Lei n. 14.133/2021, as sanções administrativas serão: advertência, multa, impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta do Estado de Santa Catarina e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

13.1.1. ADVERTÊNCIA: será aplicada na hipótese de infrações que correspondam a pequenas irregularidades verificadas, que venham ou não causar dano à Administração ou a terceiros.

13.1.2. MULTA: será aplicada por infrações que obstaculizem a concretização do objeto do credenciamento e compreenderá: 5% (cinco por cento), por dia, limitada a 30% (trinta por cento), sobre o valor do serviço, pelo descumprimento de quaisquer das condições estabelecidas no edital e seus anexos, caso não haja previsão de multa específica, salvo por motivo de força maior.

13.1.3. Caracterizada a inexecução e constatado o prejuízo ao interesse público, o Poder Judiciário poderá aplicar à CREDENCIADA outras sanções e até mesmo iniciar o processo de extinção do instrumento contratual e de descredenciamento da empresa.

13.1.4. Os valores relativos às multas serão pagos mediante notificação de cobrança. A partir da data de confirmação do recebimento da notificação, a CREDENCIADA terá o prazo de 15 (quinze) dias úteis para apresentar defesa administrativa ou fazer o recolhimento do valor da multa aos cofres públicos, sob pena de cobrança judicial.

13.1.5. Na hipótese de a CREDENCIADA não efetuar o recolhimento da multa no prazo fixado na notificação de cobrança, a administração inscreverá o valor em dívida ativa.

13.1.6. IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR com a Administração Pública direta e indireta do Estado da Bahia, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos termos do artigo 156, III, da Lei n.14.133/2021, e descredenciamento do Cadastro de Fornecedores da Administração, sem prejuízo da aplicação de outras penalidades, nos seguintes casos:

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

- b) dar causa à inexecução total do contrato;
- c) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- d) não manter a proposta durante o período em que estiver credenciada, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- e) não atender às autorizações de fornecimento ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- f) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto do credenciamento sem motivo justificado;

13.1.7. **DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR** com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos termos do artigo 156, IV, da Lei n. 14.133/2021, nos seguintes casos:

- a) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o credenciamento ou a execução do contrato;
- b) fraudar o credenciamento ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- c) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- d) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- e) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n. 12.846/2013.

13.1.8. É admitida a reabilitação da credenciada perante a administração, exigidos, cumulativamente:

- a) reparação integral do dano causado à Administração Pública;
- b) pagamento da multa;
- c) transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;
- d) cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;
- e) análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

13.1.9. Além das penalidades citadas, a(s) CREDENCIADA ficar(ão) sujeitas, ainda, ao cancelamento de sua(s) inscrição(ões) no Cadastro de Fornecedores e, no que couber, às demais penalidades referidas no art. 156 da Lei n. 14.133/2021.

13.1.10. Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificada e aceita pela Administração, a(s) CREDENCIADA(S), conforme o caso, ficar(ão) isentas das penalidades mencionadas.

13.1.11. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas cumulativamente com a sanção de multa.

13.1.12. Na aplicação das penalidades serão admitidos os recursos em lei, observando-se o contraditório e a ampla defesa.

14. DA VIGÊNCIA DO CREDENCIAMENTO

14.1. O presente credenciamento terá vigência de 12 (doze) meses, contados da data de publicação do edital, podendo ser prorrogado caso haja interesse da Administração.

14.3. A interessada que tiver sua solicitação de credenciamento homologada será credenciada e assim permanecerá enquanto houver interesse, respeitado o término do prazo de vigência.

14.4. O credenciamento poderá ser revogado a qualquer tempo, por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulado no todo ou em parte por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

15. DA ATUALIZAÇÃO DE VALORES E DA REVISÃO

15.1. Os preços fixados no edital de credenciamento poderão ser:

- a) revisados, a qualquer tempo, em razão de variações imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, nos termos do art. 124, II, "d" da Lei n. 14.133/2021 para reduzi-los, a pedido do órgão demandante, ou aumentá-los.

15.2. Constatada a redução dos preços praticados pelo mercado, a administração poderá reduzir os preços previstos em edital e caberá às CREDENCIADAS, após comunicadas, a decisão de se manterem ou não credenciadas.

15.3. Os novos valores decorrentes da atualização ou da revisão serão aplicados aos credenciamentos vigentes e àqueles credenciamentos realizados após concretizada a alteração dos preços constantes da tabela dos preços de referência, respeitada a data dos efeitos da alteração e a prévia comunicação às CREDENCIADAS, em caso de redução.

16. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

16.2. A qualquer tempo, antes da data de abertura do credenciamento, poderá a Prefeitura Municipal de Morro do Chapéu, se necessário, modificar este instrumento, hipótese em que deverá proceder a divulgação, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das inscrições propostas.

16.3. É facultada à Comissão Especial para Exame e Julgamento deste Credenciamento promover, a qualquer tempo, diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução de processos.

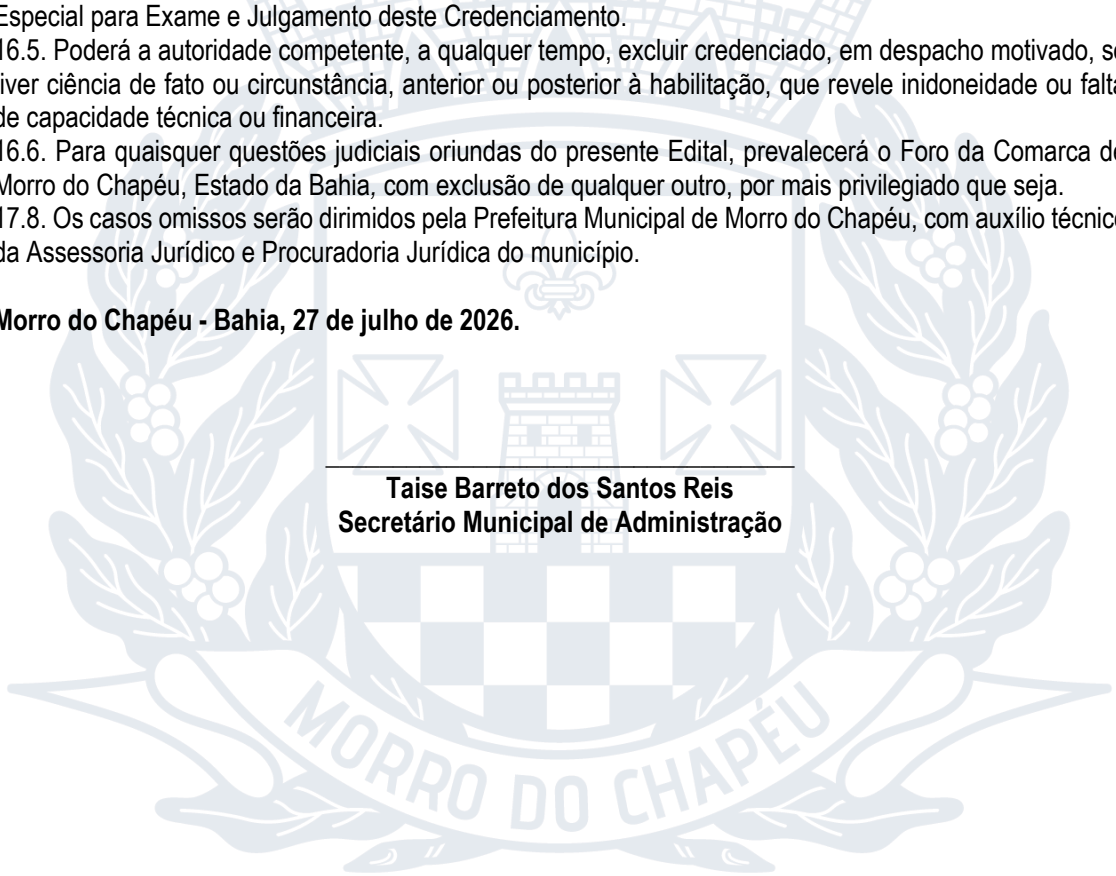
16.4. Os erros materiais irrelevantes serão objeto de saneamento mediante ato motivado perla Comissão Especial para Exame e Julgamento deste Credenciamento.

16.5. Poderá a autoridade competente, a qualquer tempo, excluir credenciado, em despacho motivado, se tiver ciência de fato ou circunstância, anterior ou posterior à habilitação, que revele inidoneidade ou falta de capacidade técnica ou financeira.

16.6. Para quaisquer questões judiciais oriundas do presente Edital, prevalecerá o Foro da Comarca de Morro do Chapéu, Estado da Bahia, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

17.8. Os casos omissos serão dirimidos pela Prefeitura Municipal de Morro do Chapéu, com auxílio técnico da Assessoria Jurídico e Procuradoria Jurídica do município.

Morro do Chapéu - Bahia, 27 de julho de 2026.



Taise Barreto dos Santos Reis
Secretário Municipal de Administração

ANEXO ITEM DE REFERÊNCIA

SECRETARIA DEMANDANTE:	Secretaria Municipal de Administração
Nº DFD:	025/2026

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Credenciamento de hotéis e pousadas na cidade de Morro do Chapéu/BA, visando atender as demandas das Secretarias desta Municipalidade, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

LOTE 1 – APARTAMENTO SIMPLES: CATEGORIA “A”

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT	VALOR REFERENCIA	DE
01	1 – CATEGORIA “A” Diária individual de hospedagem, nas seguintes especificações: • Ar condicionado Split; • Sistema de telefonia digital direto e ramais; • Mesa de trabalho com iluminação própria, ponto de energia e telefone, possibilitando o uso de aparelhos eletrônicos pessoais; • Chuveiro quente • Tv a cabo e convencional mínima de 32”; • Boa iluminação e ventilação adequada; • Mini refrigerador; • Armário, closet ou local específico para guardar roupas; • Banheiro com no mínimo 5m²; • Acesso à internet individual por quarto ou em sala específica • Garagem 1.1 APARTAMENTO SIMPLES: Suíte com dimensão mínima de 22 m²; Cama de Solteiro com no mínimo 80 cm de largura; • Disponibilizar toalhas e sabonetes à disposição para uso dos hóspedes.	DIÁRIA	3.000	R\$ 197,25	

LOTE 2 - APARTAMENTO SIMPLES: CATEGORIA "B"

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT	VALOR DE REFERENCIA
01	2 - APARTAMENTO SIMPLES: CATEGORIA "B" Diária individual de hospedagem, nas seguintes especificações: • Ar Condicionado split ou de caixa • Sistema de telefonia digital direto e ramais; • Mesa de trabalho com iluminação própria, ponto de energia, possibilitando o uso de aparelhos eletrônicos pessoais; • Chuveiro quente • Tv convencional mínima de 22"; • Boa iluminação e ventilação adequada; • Mine Refrigerador; • Armário ou local específico para guardar roupas; • Banheiro com no mínimo 3m²; • Garagem 2.1 - APARTAMENTO SIMPLES: Suíte com dimensão mínima de 18 m²; Cama de Solteiro com no mínimo 80 cm de largura; Disponibilizar toalhas e sabonetes à disposição para uso dos hóspedes.	DIÁRIA	3.000	R\$ 124,55

LOTE 3 - APARTAMENTO SIMPLES: CATEGORIA "C"

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT	VALOR DE REFERENCIA
01	3 – CATEGORIA "C" Diária individual de hospedagem, nas seguintes especificações: • Ar Condicionado split ou de caixa • Mesa de trabalho com iluminação própria e ponto de energia, possibilitando o uso de aparelhos eletrônicos pessoais; • Tv convencional mínima de 14"; • Chuveiro quente • Boa iluminação e ventilação adequada; • Armário, ou local específico para guardar roupas; • Banheiro com no mínimo 3m²; • Garagem 3.1 - APARTAMENTO SIMPLES: Suíte com dimensão mínima de 18 m²; Cama de Solteiro com no mínimo 80 cm de largura; • Disponibilizar toalhas e sabonetes à disposição para uso dos hóspedes	DIÁRIA	1.500	R\$ 94,33

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Unitário.

1.4. O prazo de vigência do credenciamento será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogável na forma do artigo 106 da Lei nº 14.133/2021.

1.4 Os serviços a serem contratados enquadram-se nas possibilidades legais para terceirização da administração pública, podendo ser executados de forma indireta.

1.5 A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação de serviços de hospedagem mostra-se necessária para atender às demandas institucionais, administrativas e operacionais do Município de Morro do Chapéu, especialmente por ocasião da realização de eventos, reuniões, palestras, capacitações, solenidades, atividades culturais, visitas técnicas e demais ações promovidas ou apoiadas pela Administração Municipal.

Em razão da localização geográfica do Município e da distância em relação à capital e a outros centros urbanos, torna-se indispensável assegurar condições adequadas de acomodação para autoridades, palestrantes, consultores, técnicos especializados, representantes de órgãos públicos, prestadores de serviços e demais convidados que necessitem permanecer na cidade para o cumprimento de agendas e compromissos de interesse público.

A indisponibilidade de hospedagem previamente contratada poderá ocasionar dificuldades logísticas, atrasos, elevação de custos, comprometimento da programação institucional e prejuízos à adequada

execução das atividades administrativas. Nesse sentido, a contratação permitirá maior organização, previsibilidade e agilidade no atendimento das demandas, possibilitando que as acomodações sejam disponibilizadas conforme a necessidade efetivamente apresentada pelos diversos órgãos e secretarias municipais.

A medida também visa assegurar condições apropriadas de segurança, higiene, conforto e repouso aos beneficiários, contribuindo para o regular desempenho das atividades para as quais foram convidados ou contratados, sem que isso represente vantagem pessoal, mas providência necessária ao atendimento de finalidade pública devidamente justificada.

Dessa forma, a contratação dos serviços de hospedagem revela-se essencial para garantir o suporte logístico às ações desenvolvidas pelo Município, assegurar a continuidade e a eficiência das atividades institucionais e proporcionar condições adequadas para a recepção de profissionais, autoridades e convidados cuja presença seja necessária ao atendimento do interesse público.

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

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

4.1. São requisitos da contratação:

- a) Capacidade de Acomodação: Os hotéis e pousadas devem ter capacidade suficiente para atender à demanda projetada pelo município, especialmente durante períodos de alta temporada ou eventos específicos. A capacidade de acomodação deve ser compatível com o número estimado de hóspedes e visitantes esperados.
- b) Localização e Acessibilidade: A localização dos estabelecimentos deve ser estrategicamente situada para facilitar o acesso aos locais de interesse, como o centro da cidade, áreas de eventos e principais vias de transporte. A acessibilidade para pessoas com deficiência também deve ser considerada.
- c) Condições de Hospedagem: As instalações devem estar em conformidade com as normas de segurança, higiene e conforto estabelecidas pelos órgãos reguladores. Isso inclui quartos limpos e bem conservados, áreas comuns adequadas e infraestrutura funcional (por exemplo, ar condicionado, internet, estacionamento).
- d) Qualidade dos Serviços: É essencial que os hotéis e pousadas ofereçam serviços de qualidade, como recepção 24 horas, serviço de quarto, alimentação adequada, limpeza diária dos quartos, entre outros. A disponibilidade de funcionários capacitados para atender às necessidades dos hóspedes também é um ponto importante.
- e) Licenças e Autorizações: Os hotéis e pousadas devem possuir todas as licenças e autorizações necessárias para operar legalmente, como licenças sanitárias, alvarás de funcionamento, entre outros documentos exigidos pela legislação vigente.
- f) Sustentabilidade e Responsabilidade Social: Os estabelecimentos que adotam práticas sustentáveis, como gestão de resíduos, uso eficiente de recursos naturais e apoio à comunidade local, podem ter vantagens na seleção.
- g) Experiência e Referências: É recomendável que os hotéis e pousadas tenham experiência comprovada na prestação de serviços para órgãos públicos ou eventos similares. Referências positivas de outros clientes também são um diferencial.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Condições de execução

- a) O início da execução do objeto será a partir da assinatura do Contrato de Prestação de Serviços;
- b) Os serviços deverão ser executados no Município de Morro do Chapéu/BA
- c) Os serviços deverão ser prestados 24 horas por dia, inclusive feriados.

5.2. Materiais a serem disponibilizados

Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na quantidade e qualidade para perfeita execução da prestação de serviço, promovendo sua substituição quando necessário.

5.3. Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

- Responsabilizar-se por reserva do apartamento, conforme solicitação da CONTRATANTE;
- Hospedar somente mediante autorização expressa da PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DO CHAPEU, firmada por autoridade competente, a ser identificada em instrumento formal específico;
- Não incluir nos custos da diária os serviços extras, como bebida alcoólica, telefone, lavanderia, e outros serviços;
- Resolver problemas de qualquer natureza relacionados ao bom atendimento do hóspede.
- Não vincular publicidade acerca dos serviços contratados sem que haja autorização da CONTRATANTE.
- Repassar exclusivamente à CONTRATANTE, todos os descontos, benefícios e cortesias promocionais, oferecidos pela CONTRATADA.
- Substituir qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios;
- Manter quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços, conforme previsto neste contrato, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço ou demissão de empregados.
- Encaminhar à CONTRATANTE, para pagamento, as faturas acompanhadas das relações discriminadas dos hóspedes.
- Responsabilizar-se por todos os tributos, contribuições fiscais e parafiscais que incidam ou venham incidir, direta ou indiretamente, sobre os serviços prestados;
- Responder administrativamente, civil, e penalmente por quaisquer danos materiais ou pessoais ocasionados à Contratante e/ou a terceiros, por seus empregados, dolosa ou culposamente;

6. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

6.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Município para o exercício de 2026, na classificação abaixo:

UNIDADE:22.20.10 - SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

2007 - MANUTENCAO DAS AÇÕES DA SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

UNIDADE: 02.01.01 -GABINETE DO PREFEITO - GABIN

2003 - DESENVOLVIMENTO E MANUT. DAS ACOES DO GABINETE DA PREFEITA

UNIDADE ORCAMENTARIA: 02.12.01 SECRETARIA MUN. DE OBRAS, TRANS.E SER. PUB. -SEO.

2023 - DESENVOLVIMENTO E MANUT. DAS AÇÕES DA SECRETARY DE OBRAS, TRANSP E SERV PUBLICOS.

UNIDADE:02.13.01 SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE, RECURSOS HIDRICOS E SANEAMENTO

BASICO

2155 - MANUTENCAO DAS AGOES DA SEC. MUNIC. DE MEIO AMBIENTE E DESENV. SUSTENTAVEL

UNIDADE: 02.07.01 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS - SEAF

2009 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DA SEC. MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

UNIDADE: 02.15.01 SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, TURISMO.

2018 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DA SEC. MUNICIPAL DE CULTURA, TURISMO

UNIDADE: 02.95.01 SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER

2203 - MANUTENCAO DAS ACOES DA SEC. MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER

UNIDADE: 02.11.01 SECRETARIA MUN. DE DESEN. E ASSISTENCIA SOCIAL

2087 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DA SEC. MUN. DE DESENV. E ASISTENCIA SOCIAL

UNIDADE: 02.11.02 _ FUNDO MUN. DE DESEN. E ASS. SOCIAL

2010 - BENEFICIOS EVENTUAIS

2040 - MANUTENÇÃO DO CONSELHO TUTELAR.
2097 - GESTÃO DA PROTEÇÃO E ATEND. ESPECIAL A FAMÍLIA E INDIVÍDUOS -PAEFI.
2100 - GESTÃO DAS AÇÕES DO ÍNDICE DE GESTÃO DESCENTRALIZADA-IGD PAB
2102 -MANUTENÇÃO DAS AÇÕES PSB - SERV. DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS
2103 - GESTÃO DAS AÇÕES DA PROTEÇÃO BÁSICA
2134 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
UNIDADE: 02.09.01 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED
2062 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DA SEC. MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
UNIDADE: 02.09.02 FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
2056 GESTÃO DE ENSINO INFANTIL
2066 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DO PROGRAMA SALÁRIO EDUCAÇÃO
2067 - GESTÃO DE ENSINO FUNDAMENTAL
UNIDADE: 02.10.01 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SESAU
2032 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DA SEC. MUNICIPAL DE SAÚDE
UNIDADE ORÇAMENTARIA: 02.10.02 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
2084 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DA MÍDIA E ALTA COMPLEXIDADE
2030 - MANUTENÇÃO DO PROGRAMA SAÚDE DA FAMÍLIA
2055 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DA ATENÇÃO BÁSICA
2080 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA
2084 - MANUTENÇÃO DA PROTEÇÃO ESPECIAL DE MÍDIA COMPLEXIDADE
2086 - MANUTENÇÃO DA ACADEMIA DA SAÚDE
2108 - MANUT. DAS AÇÕES DO CEO-CENTRO DE ESPECIALIDADES ODONTOLÓGICAS
2112 - MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
2115 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DA UPA
2163 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DE SAMU
2165 - MANUTENÇÃO DO CAPS - CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL
3390.39 -OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
3390.36 -OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA
FONTE:

15000000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS,
15010000 - OUTROS RECURSOS NÃO VINCULADOS.
15001002 - IDENTIFICAÇÃO DAS DESPESAS COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE
16000000 - TRANSFERÊNCIA FUNDO A FUNDO DE RECURSOS DO SUS
16600000 - TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS DO FUNDO NACIONAL DE ASSIS. SOCIAL - FNAS
16610000 - TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS DO FUNDO ESTADUAIS DE ASSIS. SOCIAL
15001001 - IDENTIFICAÇÃO DAS DESPESAS COM MANUT. E DESENV. DO ENSINO
15400000 - TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB - IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIAS DE IMPOSTOS
15410000 - TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB - COMPLEMENTAÇÃO DA UNISO -VAAF
15420000 - TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB - COMPLEMENTAÇÃO DA UNIAO -VAAT
15500000 - TRANSFERÊNCIA DO SALÁRIO-EDUCAÇÃO

7. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

- 7.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 1.106.895,00 (um milhão, cento e seis mil, oitocentos e noventa e cinco reais), conforme custos unitários apostos na tabela acima
- 7.2. O custo estimado foi apurado a partir de mapa de preços constante do processo administrativo, elaborado com base em orçamento no Banco de Preço, em pesquisas de mercado.
- 7.3. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a entrega da nota fiscal devidamente atestada pelo setor competente, acompanhada de todas as certidões fiscais e trabalhista

8. DA SUBCONTRATAÇÃO.

- 9.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

9. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA.

9.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

10. DO MODELO DE GESTÃO DO OBJETO E DO CONTRATO.

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

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

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

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

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

10.6. O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração.

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

10.7.1. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º.

10.7.2. Identificada qualquer inexactidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

10.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

10.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

10.7.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

10.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

10.8.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

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

10.9.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

10.9.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

10.9.3. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

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

10.10. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

10.11. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

11. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção

11.1. O prestador de serviço será selecionado por meio da realização de PROCEDIMENTO AUXILIAR, na modalidade CREDENCIAMENTO.

Exigências de habilitação

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

11.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

11.2.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

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

11.2.3. 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;

11.2.4. 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 nº 77, de 18 de março de 2020.

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

11.2.6. 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

11.2.7. 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.

11.2.8. Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

11.2.9. Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

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

11.3. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

11.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;

11.3.2. 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;

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

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

11.3.3. 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 5.452/1943;

11.3.4. Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual, através da Certidão Negativa conjunta junto aos Tributos Estaduais, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual onde a empresa for sediada;

11.3.5. Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal, através da Certidão Negativa junto aos Tributos Municipais, emitida pela Secretaria da Fazenda Municipal onde a empresa for sediada;

11.3.6. Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

11.4. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA.

11.4.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#));

11.4.2. No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

11.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA.

11.5.1. Apresentação de Alvará de Vigilância sanitária, da sede da licitante, em plena validade.

11.5.2. Alvará de Localização e Funcionamento do local da sede da licitante.

12. DAS REGRAS BÁSICAS DO REGISTRO DE PREÇO.

12.1. Não será utilizado nessa contratação o Sistema de Registro de Preço

13. DAS AMOSTRAS.

13.1. Nesse processo não será exigido amostras.

14. DO PAGAMENTO.

14.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado, sempre após a realização das entregas.

14.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

14.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 Lei nº 14.133/2021.

14.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada 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 Contratante.

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

14.6. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada de forma on-line consulta aos sítios eletrônicos oficiais para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

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

14.8. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta on-line mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

14.10. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

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

14.11.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

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

14.12.1. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, 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.

15. DO REAJUSTE.

15.1. Os preços contratados poderão sofrer reajuste, cuja data-base está vinculada à data do orçamento estimado, nos termos do art. 25, §7º da Lei nº 14.133/2021.

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

15.3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

15.4. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

15.5. Caso o índice estabelecido para reajuste venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

15.6. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

15.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

16. DAS HIPÓTESES DE RESCISÃO

16.1. O futuro contrato poderá ser rescindido, a critério da Contratante, nas hipóteses de inadimplemento parcial ou total de quaisquer obrigações contidas neste termo de referência, nos termos do art. 137 da Lei Federal 14.133/2021, desde que efetivamente reste comprovado prejuízo à finalidade pública pretendida com a contratação;

16.2. Cabe à parte prejudicada ou interessada a comprovação do efetivo prejuízo que justifique a rescisão contratual, caso ocorra quaisquer dos motivos indicados na legislação;

16.3. A rescisão contratual será processada nos autos de processo de gestão, sempre se garantindo o contraditório e a ampla defesa;

16.4. Na ocorrência de rescisão contratual, ficam assegurados os direitos da Administração contidos na legislação, sem prejuízo de quaisquer outros previstos pela legislação

17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

17.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 14.133/2021, a Contratada que:

Der causa à inexecução parcial ou total do contrato;

- Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- Ensejar o retardamento da execução ou entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- Apresentar declaração ou documentação falsa;
- Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

17.2. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- Advertência por escrito, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
- Multa;
- Impedimento de licitar e contratar;
- Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

17.3. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

17.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021.

17.5. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da Prefeitura Municipal de Morro do Chapéu, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa e cobrados judicialmente.

17.5.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de **30 (trinta) dias**, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

17.6. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a Prefeitura Municipal de Morro do Chapéu poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

17.7. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a natureza e a gravidade da conduta do infrator, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

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

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

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

17.11. As penalidades serão obrigatoriamente publicadas no órgão Oficial de Imprensa do órgão ou entidade pública.

18. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO.

18.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

19. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE.

19.1. São obrigações da Contratante:

19.1.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

19.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

19.1.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

19.1.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

19.1.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos, observada a ordem cronológica para cada fonte diferenciada de recursos, nos termos do art. 141 da Lei nº 14.133/2021;

19.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

20. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.

20.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

20.1.1. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, procedência e prazo de validade;

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

20.1.3. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato;

20.1.4. 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;

20.1.5. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

20.1.6. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

20.1.7. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;

20.1.8. Implantação de programa de integridade pelo licitante vencedor, no prazo de 6 (seis) meses, em caso de licitação de grande vulto, nos termos do artigo 25, §4º da Lei nº 14.133/2021;

20.1.9. Cumprir com a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz, além de atender às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213/1991.

Luiz Edil Marques Cavalcante
Assessor Técnico do Departamento de Administração
Matrícula nº: 21584



ANEXO II

MODELO DE FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO PARA CREDENCIAMENTO – PESSOA JURIDICA

EMPRESA:

CNPJ/CPF:

ENDEREÇO:

E-MAIL:

TELEFONE:

REPRESENTANTE LEGAL:

DADOS BANCÁRIOS:

À Comissão Permanente de Licitação

Referente ao Edital de Credenciamento N.º 00x/2026

Vimos por meio desta, apresentar a esta comissão nossa proposta de prestação de serviços, acompanhada da documentação, solicitando nosso credenciamento, visando a prestação de serviços para os seguintes itens:

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	VALOR UNT(R\$)	VALOR TOTAL (R\$)

OBSERVAÇÃO: INCLUIR APENAS OS ITENS DE INTERESSE

Declaramos estar cientes de todas as cláusulas do Edital, inclusive quanto aos preços praticados pela Prefeitura Municipal de Morro do Chapéu - BA e aguardamos a aceitação de nossa firma como credenciada

Local/data

Assinatura do responsável pela Empresa
Carimbo da empresa

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE FATOS IMPEDITIVOS – PESSOA JURIDICA

A

Prefeitura Municipal de Morro do Chapéu

Objeto: Credenciamento de hotéis e pousadas na cidade de Morro do Chapéu/BA, visando atender as demandas das Secretarias desta Municipalidade.

Att. – Comissão Especial para Exame e Julgamento deste Credenciamento.

CREDENCIAMENTO Nº 00x/2026

A empresa [NOME DA EMPRESA], inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica sob o nº [CNPJ], sediada em [ENDEREÇO COMPLETO COM CEP], por meio de seu representante legal, [NOME COMPLETO DO REPRESENTANTE LEGAL], portador da Carteira de Identidade nº [NUMERAÇÃO], DATA DE EXPEDIÇÃO E ÓRGÃO EMISSOR], e inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas sob o nº [CPF], [NACIONALIDADE DO REPRESENTANTE], [ESTADO CIVIL DO REPRESENTANTE], residente e domiciliado em [ENDEREÇO COMPLETO COM CEP] no uso de suas atribuições legais, vem:

DECLARAR, para fins de participação no processo de credenciamento em pauta, sob as penas da Lei, que inexistente qualquer fato impeditivo à sua participação no credenciamento citado, que não foi declarada inidônea e não está impedida de contratar com o Poder Público de qualquer esfera, ou suspensão de contratar com a Administração, e que se compromete a comunicar ocorrência de fatos supervenientes.

Por ser verdade assina a presente.

Nada mais havendo a declarar.

XXX,de..... de 202X.

Nome da Empresa

Nome do Representante Legal (assinatura)

ANEXO IV
MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO UTILIZA MÃO DE OBRA DIRETA OU INDIRETA DE MENORES DE 18 ANOS – PESSOA JURIDICA

A empresa [NOME DA EMPRESA], inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica sob o nº [CNPJ], sediada em [ENDEREÇO COMPLETO COM CEP], por meio de seu representante legal, [NOME COMPLETO DO REPRESENTANTE LEGAL], portador da Carteira de Identidade nº [NUMERAÇÃO], DATA DE EXPEDIÇÃO E ÓRGÃO EMISSOR], e inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas sob o nº [CPF], [NACIONALIDADE DO REPRESENTANTE], [ESTADO CIVIL DO REPRESENTANTE], residente e domiciliado em [ENDEREÇO COMPLETO COM CEP], DECLARA, para todos os fins legais, que, em atendimento e ao disposto no art. 68, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021 e no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, não utiliza mão de obra direta ou indireta de menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

DECLARA ainda que está plenamente ciente do teor e da extensão desta Declaração, bem como detém plenos poderes e informações para firmá-la.

Nada mais havendo a declarar.

XXX,de..... de 202X.

Nome da Empresa
Nome do Representante Legal (assinatura)

ANEXO V TRABALHO ANÁLOGO A ESCRAVIDÃO – PESSOA JURIDICA

A empresa [NOME DA EMPRESA], inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica sob o nº [CNPJ], sediada em [ENDEREÇO COMPLETO COM CEP], por meio de seu representante legal, [NOME COMPLETO DO REPRESENTANTE LEGAL], portador da Carteira de Identidade nº [NUMERAÇÃO, DATA DE EXPEDIÇÃO E ÓRGÃO EMISSOR], e inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas sob o nº [CPF], [NACIONALIDADE DO REPRESENTANTE], [ESTADO CIVIL DO REPRESENTANTE], residente e domiciliado em [ENDEREÇO COMPLETO COM CEP], DECLARA, para todos os fins legais e em atendimento ao CREDENCIAMENTO Nº 00x/2026, que a LICITANTE, seu(s) CONTROLADOR(ES) e/ou CONSORCIADO(S) não consta(m) no Cadastro de Empregadores que tenham submetido trabalhadores a condições análogas às de escravo, conforme Portaria Interministerial MTE/ MMIRDH nº 4, de 13 de maio de 2016.

DECLARA ainda que está plenamente ciente do teor e da extensão desta Declaração, bem como detém plenos poderes e informações para firmá-la.

Nada mais havendo a declarar.

XXX,de de 202X.

Nome da Empresa
Nome do Representante Legal (assinatura)

**ANEXO VI –
RESERVA DE CARGOS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA E PARA REABILITADO DA
PREVIDÊNCIA SOCIAL – PESSOA JURIDICA**

A empresa [NOME DA EMPRESA], inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica sob o nº [CNPJ], sediada em [ENDEREÇO COMPLETO COM CEP], por meio de seu representante legal, [NOME COMPLETO DO REPRESENTANTE LEGAL], portador da Carteira de Identidade nº [NUMERAÇÃO, DATA DE EXPEDIÇÃO E ÓRGÃO EMISSOR], e inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas sob o nº [CPF], [NACIONALIDADE DO REPRESENTANTE], [ESTADO CIVIL DO REPRESENTANTE], residente e domiciliado em [ENDEREÇO COMPLETO COM CEP], DECLARA, em atendimento ao CREDENCIAMENTO Nº 00x/2026 e para todos os fins legais, e em especial em atendimento ao art. 63, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021, que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoas com deficiência e para reabilitado da Previdência Social.

Declara ainda que está plenamente ciente do teor e da extensão desta Declaração, bem como detém plenos poderes e informações para firmá-la.

Nada mais havendo a declarar.

XXX,de..... de 202X.

Nome da Empresa

Nome do Representante Legal (assinatura)

ANEXO VII – ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE – PESSOA JURÍDICA

A empresa [NOME DA EMPRESA], inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica sob o nº [CNPJ], sediada em [ENDEREÇO COMPLETO COM CEP], por meio de seu representante legal, [NOME COMPLETO DO REPRESENTANTE LEGAL], portador da Carteira de Identidade nº [NUMERAÇÃO, DATA DE EXPEDIÇÃO E ÓRGÃO EMISSOR], e inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas sob o nº [CPF], [NACIONALIDADE DO REPRESENTANTE], [ESTADO CIVIL DO REPRESENTANTE], residente e domiciliado em [ENDEREÇO COMPLETO COM CEP], DECLARA, em atendimento ao CREDENCIAMENTO Nº 00x/2026 e para todos os fins legais, em especial em atendimento ao art. 4º da Lei Federal nº 14.133/2021, que cumpre os requisitos legais para o enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, estando apta a usufruir o tratamento favorecido assegurado em lei.

Declara ainda que está excluída das vedações constantes do art. 3º, § 4, da Lei Complementar nº 123/2006, e que se compromete a promover a regularização de eventuais defeitos ou restrições existentes na documentação exigida para efeito de regularidade fiscal, caso seja declarada vencedora do certame.

Declara, por fim, que está plenamente ciente do teor e da extensão desta Declaração, bem como detém plenos poderes e informações para firmá-la.

Nada mais havendo a declarar.

XXX,de..... de 202X.

Nome da Empresa

Nome do Representante Legal (assinatura)

ANEXO VIII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE SERVIDOR PÚBLICO PESSOA JURIDICA

A

Prefeitura Municipal de Morro do Chapéu

Objeto: Credenciamento de hotéis e pousadas na cidade de Morro do Chapéu/BA, visando atender as demandas das Secretarias desta Municipalidade.

Att. – Comissão Especial para Exame e Julgamento deste Credenciamento.

CRENCIAMENTO Nº 00x/2026

A empresa [NOME DA EMPRESA], inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica sob o nº [CNPJ], sediada em [ENDEREÇO COMPLETO COM CEP], por meio de seu representante legal, [NOME COMPLETO DO REPRESENTANTE LEGAL], portador da Carteira de Identidade nº [NUMERAÇÃO, DATA DE EXPEDIÇÃO E ÓRGÃO EMISSOR], e inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas sob o nº [CPF], [NACIONALIDADE DO REPRESENTANTE], [ESTADO CIVIL DO REPRESENTANTE], residente e domiciliado em [ENDEREÇO COMPLETO COM CEP] no uso de suas atribuições legais, vem:

DECLARAR, para fins de participação no processo de credenciamento em pauta, sob as penas da Lei, que não possui em seu quadro societário e nem de funcionários, servidor do Poder Público de qualquer esfera, em especial junto ao Município de Morro do Chapéu-Bahia.

Por ser verdade assina a presente.

Nada mais havendo a declarar.

XXX,de..... de 202X.

Nome da Empresa

Nome do Representante Legal (assinatura)

ANEXO IX

MINUTA DO TERMO DE CONTRATO AO CREDENCIAMENTO INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº XXX TERMO DE CREDENCIAMENTO Nº 004/2026 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 183/2026

O **MUNICÍPIO DE MORRO DO CHAPÉU-BA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº. **13.717.517/0001-48**, situada na Rua Coronel Dias Coelho nº 188, neste ato representado por sua gestora, a Srª Juliana Pereira Araújo Leal, brasileira, casada, advogada, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração, doravante designado simplesmente de **CONTRATANTE** e do outro lado, a empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, com sede na _____, inscrita no CNPJ/MF sob nº. ____/____/____, neste ato representada por seu Sócio Diretor, _____, portador do RG _____ e CPF _____, a seguir denominada **CONTRATADA**, habilitado no **Credenciamento nº 004/2026**, doravante denominada(o) apenas **CONTRATADO**, resolvem celebrar o presente Contrato de pessoa jurídica para prestação de serviço, que se regerá pela Lei Federal 14.133/21, pelas demais condições previstas no edital do **Credenciamento nº 004/2026, Processo Administrativo nº 183/2026**, bem como mediante as cláusulas e condições a seguir ajustadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – Objeto do Contrato

1.1. O presente termo tem por objeto o **CREDENCIAMENTO DE HOTÉIS E POUSADAS NA CIDADE DE MORRO DO CHAPÉU/BA, VISANDO ATENDER AS DEMANDAS DAS SECRETARIAS DESTA MUNICIPALIDADE**, nos serviços relacionadas no Termo de Referência, conforme as especificações e condições constantes no Edital, tendo em vista a homologação do Processo de **Credenciamento nº 004/2026**, com base no que dispõe a Lei Federal nº 14.133/21 e suas alterações, nos termos da legislação vigente aplicável à matéria, assim como, pelas condições do edital e seus anexos e pelas cláusulas a seguir expressas, definidas dos direitos, obrigações e responsabilidade das partes.

1.2. Integram e completam o presente Termo de Contrato para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos, as disposições e condições do Edital de **Credenciamento 004/2026**, bem como a proposta, anexos e pareceres que formam o referido procedimento.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO LOCAL E FORMA DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

2.1. Os serviços contratados serão executados de forma Indireta por preço unitário.

2.2. Os serviços serão executados de acordo com a necessidade das Secretarias Municipal de Morro do Chapéu/BA,

2.3. Os serviços deverão ser prestados 24 horas por dia, inclusive feriados.

2.4. Não existe obrigatoriedade para as quantidades de serviços, de modo que as Ordens de Serviço serão enviadas às CREDENCIADAS de acordo com a necessidade da administração.

2.5. Os futuros CREDENCIADOS deverão executar os serviços com qualidade.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR DO CONTRATO

3.1 Pela perfeita execução dos serviços objeto deste contrato e obedecidas às demais condições estipuladas neste instrumento, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor estimado de _____ (_____), provenientes dos serviços constantes no anexo único deste instrumento.

3.2 Do valor global acima descrito deverá ser destinando um percentual mínimo de xx% (xxxxxx) para pagamento com custos diretos e de xx% (xxxxx) para o pagamento de custos indiretos e demais encargos.

3.3 Os valores a serem pagos, não sofrerão correção ou reajuste durante a vigência do presente TERMO DE CREDENCIAMENTO.

3.4 No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, materiais de consumo, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto contratado.

ÍTEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.	V. UNIT.	V. TOTAL
TOTAL					

CLÁUSULA QUARTA- DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas referentes aos serviços contratados como decorrência deste contrato, terão amparo legal e financeiro no orçamento de 2026 da Secretarias, nas seguintes dotações orçamentárias:

UNIDADE: 22.20.10 - SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

2007 - MANUTENCAO DAS AÇÕES DA SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

UNIDADE: 02.01.01 - GABINETE DO PREFEITO - GABIN

2003 - DESENVOLVIMENTO E MANUT. DAS ACOES DO GABINETE DA PREFEITA

UNIDADE ORCAMENTARIA: 02.12.01 SECRETARIA MUN. DE OBRAS, TRANS.E SER. PUB. -SEO.

2023 - DESENVOLVIMENTO E MANUT. DAS AÇÕES DA SECRETARY DE OBRAS, TRANSP E SERV PUBLICOS.

UNIDADE: 02.13.01 SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE, RECURSOS HIDRICOS E SANEAMENTO

2155 - MANUTENCAO DAS AGOES DA SEC. MUNIC. DE MEIO AMBIENTE E DESENV. SUSTENTAVEL

UNIDADE: 02.07.01 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS - SEAF

2009 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DA SEC. MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

UNIDADE: 02.15.01 SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, TURISMO.

2018 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DA SEC. MUNICIPAL DE CULTURA, TURISMO

UNIDADE: 02.95.01 SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER

2203 - MANUTENCAO DAS ACOES DA SEC. MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER

UNIDADE: 02.11.01 SECRETARIA MUN. DE DESEN. E ASSISTENCIA SOCIAL

2087 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DA SEC. MUN. DE DESENV. E ASISTENCIA SOCIAL

UNIDADE: 02.11.02 _ FUNDO MUN. DE DESEN. E ASS. SOCIAL

2010 - BENEFICIOS EVENTUAIS

2040 - MANUTENÇÃO DO CONSELHO TUTELAR.

2097 - GESTAO DA PROTEÇÃO E ATEND.ESPECIAL A FAMILIA E INDIVIDUOS -PAEFI.

2100 - GESTAO DAS AÇÕES DO INDICE DE GESTAO DESCENTRALIZADA-IGD PAB

2102 -MANUTENÇÃO DAS AÇÕES PSB - SERV. DE CONVIVENCIA E FORTALECIMENTO DE VINCULOS

2103 - GESTAO DAS AÇÕES DA PROTEÇÃO BASICA

2134 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

UNIDADE: 02.09.01 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED

2062 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DA SEC. MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

UNIDADE: 02.09.02 FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

2056 GESTÃO DE ENSINO INFANTIL

2066 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DO PROGRAMA SALARIO EDUCAÇÃO

2067 - GESTAO DE ENSINO FUNDAMENTAL

UNIDADE: 02.10.01 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE - SESAU

2032 - MANUTENCAO DAS AÇÕES DA SEC. MUNICIPAL DE SAUDE

UNIDADE ORCAMENTARIA: 02.10.02 FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE

2084 - MANUTENÇÃO DAS ACOES DA MEDIA E ALTA COMPLEXIDADE

2030 - MANUTENÇÃO DO PROGRAMA SAÚDE DA FAMÍLIA
2055 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DA ATENÇÃO BÁSICA
2080 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA
2084 - MANUTENÇÃO DA PROTEÇÃO ESPECIAL DE MÉDIA COMPLEXIDADE
2086 - MANUTENÇÃO DA ACADEMIA DA SAÚDE
2108 - MANUT. DAS AÇÕES DO CEO-CENTRO DE ESPECIALIDADES ODONTOLÓGICAS
2112 - MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
2115 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DA UPA
2163 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DE SAMU
2165 - MANUTENÇÃO DO CAPS - CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL
3390.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
3390.36 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA
FONTE:
15000000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS,
15010000 - OUTROS RECURSOS NÃO VINCULADOS.
15001002 - IDENTIFICAÇÃO DAS DESPESAS COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE
16000000 - TRANSFERÊNCIA FUNDO A FUNDO DE RECURSOS DO SUS
16600000 - TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS DO FUNDO NACIONAL DE ASSIS. SOCIAL - FNAS
16610000 - TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS DO FUNDO ESTADUAIS DE ASSIS. SOCIAL
15001001 - IDENTIFICAÇÃO DAS DESPESAS COM MANUT. E DESENV. DO ENSINO
15400000 - TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB - IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIAS DE IMPOSTOS
15410000 - TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB - COMPLEMENTAÇÃO DA UNISO - VAAF
15420000 - TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB - COMPLEMENTAÇÃO DA UNIÃO - VAAF
15500000 - TRANSFERÊNCIA DO SALÁRIO-EDUCAÇÃO

CLÁUSULA QUINTA – DA ATUALIZAÇÃO DOS DADOS DA CREDENCIADA

5.1. Toda alteração que implique modificação das informações prestadas pela CREDENCIADA para obtenção do credenciamento deverá ser enviada pelo e-mail sead@morrodochapeu.ba.gov.br e/ou licitacao@morrodochapeu.ba.gov.br, que juntará o documento ao processo de credenciamento e registrará no sistema.

CLÁUSULA SEXTA - DA VIGÊNCIA

6.1. O presente contrato terá vigência de 2 (doze) meses, contados da assinatura, podendo ser prorrogado caso haja interesse da Administração.

6.2. A vigência do contrato poderá ultrapassar o exercício financeiro, desde que as despesas referentes à contratação sejam integralmente empenhadas até 31 de dezembro, para fins de inscrição em restos a pagar, conforme Orientação Normativa AGU nº 39, de 13/12/2011.

6.3. A interessada que tiver sua solicitação de credenciamento homologada será credenciada e assim permanecerá enquanto houver interesse, respeitado o término do prazo de vigência.

6.3.1. O credenciamento poderá ser revogado a qualquer tempo, por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulado no todo ou em parte por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

6.3.2. A CREDENCIADA poderá solicitar, a qualquer momento, seu descredenciamento, desde que não pendentes Ordens de Serviço.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO PAGAMENTO

6.4. 7.1. O prazo para pagamento será de 30 (trinta) dias após a entrega da Nota Fiscal devidamente atestada pelo setor competente, juntamente com o relatório dos atendimentos realizados, contendo especificações detalhadas por procedimento (data, nome do usuário código do procedimento, etc.), mediante Ordem Bancária creditada na conta corrente indicada na proposta de serviço ou cheque nominal

7.2. O pagamento somente será efetuado após o “atesto”, pelo servidor competente, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada, acompanhada das Certidões Negativas de Débitos Previdenciários,

Trabalhistas, FGTS, Fazendas Federal, Estadual e Municipal.

7.2.1. O “atesto” fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada e do regular cumprimento das obrigações assumidas.

7.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a Contratada 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 Contratante.

7.4. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, nos termos da Instrução Normativa nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, da Secretaria da Receita Federal do Brasil.

7.4.1. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, instituído pelo artigo 12 da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção quanto aos impostos e contribuições abrangidos pelo referido regime, em relação às suas receitas próprias, desde que, a cada pagamento, apresente a declaração de que trata o artigo 6º da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012.

7.5. O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela Contratada, ou por outro meio previsto na legislação vigente.

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

7.7. A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que porventura não tenha sido acordada no contrato.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. A CONTRATADA obriga-se a:

8.1.1. Prestar o serviço de acordo com o previsto neste instrumento e seus anexos;

8.1.2. Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre qualquer assunto de interesse da CREDENCIADA ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução dos serviços;

8.1.3. Prestar prontamente todos os esclarecimentos que forem solicitados pela administração, cujas reclamações deve se obrigar a atender;

8.1.4. Comunicar a mudança de endereço do estabelecimento comercial, indicando novo endereço e apresentando cópia do alvará de funcionamento;

8.1.5. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto do contrato;

8.1.6. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo;

8.1.7. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;

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

8.1.9. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. A CONTRATANTE obriga-se a:

9.1.1. Emitir a Ordem de Serviço;

9.1.2. Colocar à disposição da CREDENCIADA todas as informações necessárias à execução

9.1.3. Promover o acompanhamento e a fiscalização da prestação dos serviços, com vistas ao seu perfeito cumprimento, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à CREDENCIADA as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretiva;

9.1.4. Prestar as informações e orientações necessárias para viabilizar e promover a execução do serviço, objeto do edital de credenciamentos;

9.1.5. Designar um gestor operacional para acompanhamento deste credenciamento, fiscalizar o cumprimento das obrigações da **CONTRATADA**;

CLÁUSULA DÉCIMA - DA FISCALIZAÇÃO

10.1. A fiscalização do presente Contrato será exercida por um representante da Secretaria Municipal de Administração do Município de Morro do Chapéu/BA, que será nomeado através de Portaria, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato e de tudo dará ciência à Administração.

10.2. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da **CONTRATADA**, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da **CONTRATANTE** ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com a Lei 14.133/21.

10.3. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS ALTERAÇÕES

11.1. Os preços fixados no edital de credenciamento poderão ser:

I – Revisados, a qualquer tempo, em razão de variações imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, nos termos do art. 124, inciso II, "d" da Lei n. 14.133/2021 para reduzi-los, a pedido da Secretaria demandante, ou aumentá-los, por solicitação de interessados ou credenciados.

11.2. Constatada a redução dos preços praticados na tabela de serviços, a administração poderá reduzir os preços previstos em edital e caberá às CREDENCIADAS, após comunicadas, a decisão de se manterem ou não credenciadas.

11.3. Os novos valores decorrentes da atualização ou da repactuação serão aplicados aos credenciamentos vigentes e àqueles credenciamentos realizados após concretizada a alteração dos preços constantes da tabela dos preços de referência, respeitada a data dos efeitos da alteração e a prévia comunicação às CREDENCIADAS, em caso de redução.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

12.1. São motivos para a rescisão do presente Contrato, nos termos da Lei nº 14.133/21:

I - o não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;

II - o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;

III - a lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão do serviço, nos prazos estipulados;

IV - o atraso injustificado no início do serviço;

V - a interrupção do fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;

VI - a subcontratação total, ou parcial do seu objeto sem autorização do contratante, a associação da **CONTRATADA** com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no Contrato;

VII - o desatendimento às determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;

VIII - o cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma da Lei nº 14.133/21;

IX - a decretação de falência, ou a instauração de insolvência civil;

X - a dissolução da sociedade, ou falecimento da **CONTRATADA**;

XI - a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da **CONTRATADA**, que prejudique a execução do Contrato;

XII - razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinada a **CONTRATANTE** e exaradas no processo administrativo a que se refere o Contrato;

XIII - a suspensão de sua execução, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna, guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenização pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações, mobilizações e outras previstas, assegurada à CONTRATADA, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas, até que seja normalizada a situação;

XIV - o atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração, decorrentes de serviços, fornecimento, ou parcelas destes, já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurada à CONTRATADA o direito de optar pela suspensão de cumprimento de suas obrigações, até que seja normalizada a situação;

XV - a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do Contrato;

12.2. Os casos da rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

12.3. A rescisão deste Contrato poderá ser:

12.3.1. determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII, XVII e XVIII desta cláusula;

12.3.2. amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo, desde que haja conveniência para a Administração;

12.3.3. judicial, nos termos da legislação.

12.4. A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

12.5. Quando a rescisão ocorrer com base nos incisos XII a XV desta cláusula, sem que haja culpa da CONTRATADA, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito a:

12.5.1. pagamentos devidos pela execução do Contrato até a data da rescisão.

12.6. A rescisão por descumprimento das cláusulas contratuais acarretará a execução da garantia contratual, para ressarcimento da CONTRATANTE, e dos valores das multas e indenizações a ela devidos, bem como a retenção dos créditos decorrentes do Contrato, até o limite dos prejuízos causados à CONTRATANTE, além das sanções previstas neste instrumento.

12.7. O termo de rescisão deverá indicar, conforme o caso:

12.7.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.7.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.7.3. Indenizações e multas.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS PENALIDADES

13.1. As sanções administrativas serão: advertência, multa, impedimento de contratar com a Administração e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, com fulcro no Título IV, Capítulo I - Das Infrações e Sanções Administrativas da Lei n. 14.133/2021.

13.2. A penalidade de ADVERTÊNCIA será aplicada em caso de infrações cometidas que prejudiquem a lisura do processo licitatório ou correspondam a pequenas irregularidades verificadas na execução do contrato, que venham ou não causar danos ao contratante ou a terceiros.

13.3. A CONTRATADA estará sujeita às seguintes multas:

I - 5% (cinco por cento), por dia, limitada a 30% (trinta por cento), sobre o valor do serviço, pelo atraso na entrega do laudo, considerando o prazo previsto no subitem 5.5 deste projeto básico, salvo por motivo de força maior;

II - 5% (cinco por cento), por dia, limitada a 30% (trinta por cento), sobre o valor do serviço, pelo descumprimento de quaisquer das condições estabelecidas no edital e seus anexos, caso não haja previsão de multa específica, salvo por motivo de força maior.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

14.1. Os casos omissos ou situações não explicitadas nas cláusulas deste Contrato serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei Federal nº 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA PUBLICAÇÃO

15.1. Incumbirá à CONTRATANTE publicar e divulgar o edital de credenciamento, até que seja efetivamente disponibilizado no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), para fins de garantir a ampla publicidade, no Portal da Transparência da Prefeitura Municipal de Morro do Chapéu.

DÉCIMA SEXTA – FORO

16.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Morro do Chapéu como competente para dirimir quaisquer questões oriundas do presente Contrato.

16.2. E por estarem justos e contratados, assinam o presente, por si e seus sucessores, em 03 (TRÊS) vias iguais e rubricadas para todos os fins de direito.

MORRO DO CHAPÉU, BA, em ____ de _____ de 2026.

CONTRATANTE:

MUNICÍPIO DE MORRO DO CHAPÉU,
ESTADO DA BAHIA.

CONTRATADA:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Juliana P. Araújo Leal
Prefeita

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Representante legal

Testemunhas:

Nome: _____
CPF/RG: _____

Nome: _____
CPF/RG: _____