



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIPE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



EDITAL CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 009/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 203/2025

A Prefeitura Municipal de São Felipe/BA, através da Comissão de Contratação, designada pelo Decreto Municipal nº 390/2025, de 03 de janeiro de 2025, alterado pelo Decreto Municipal nº 390/2025, de 14 de abril de 2025, com fundamento de validade na Lei Federal nº 14.133/2021, promoverá chamamento público que tem como objetivo o credenciamento de pessoa física ou jurídica para prestação de serviço de hospedagem visando atender à todas as Secretarias e Fundos desta Administração Pública, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência., conforme condições previstas neste edital e seus anexos, bem como, no Processo Administrativo nº 203/2025.

1.RECEBIMENTO DAS SOLICITAÇÕES DE CREDENCIAMENTO

ENDEREÇO: Praça Cônego José Lourenço, 42 – Centro – São Felipe/Ba.

PERÍODO: O recebimento das solicitações de credenciamento e da documentação ocorrerá a partir de 11 de novembro de 2025.

ESCLARECIMENTOS: Pedidos de esclarecimentos poderão ser enviados para o e-mail saofelipe.licitacao@gmail.com.

2.DA REGÊNCIA LEGAL E CRITÉRIO DE SELEÇÃO

2.1. Os procedimentos do presente CREDENCIAMENTO serão regidos pela Lei Federal nº 14.133/21 na sua atual redação, e demais normas e regulamentações aplicáveis à espécie.

2.2. 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.

3.DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Os interessados deverão atender aos procedimentos previstos neste instrumento e proceder a entrega da documentação de proposta e de habilitação exigidos neste Chamamento.

3.2. Não poderão participar deste Credenciamento:

3.2.1. interessados que não atendam às condições deste edital e seu(s) anexo(s);

Praça Cônego José Lourenço, 42 - Tel. (75) 3628-2021 - E-mail: adm.pmsf24@gmail.com

CNPJ: 13.827.027/0001-02

CEP: 44. 550-000 – São Felipe – Bahia



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIPE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



3.2.2. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

3.2.3. interessados que se enquadrem nas seguintes vedações:

a) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

b) 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 desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

c) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

d) pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, 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

3.2.3.1. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico;

3.2.3.2. aplica-se o disposto na alínea “c” também ao fornecedor que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do fornecedor;

3.2.4. organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário); e

3.3. Será permitida a participação de cooperativas, desde que apresentem demonstrativo de atuação em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados e atendam ao art. 16 da Lei Federal nº 14.133/21.

3.3.1. Em sendo permitida a participação de cooperativas, serão estendidas a elas os benefícios previstos para as microempresas e empresas de pequeno porte quando elas atenderem ao disposto no art. 34 da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2008.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIPE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



4. DA DOCUMENTAÇÃO PARA O CREDENCIAMENTO

4.1. Habilitação Jurídica:

4.1.1. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

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

4.1.4. 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;

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

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

4.1.7. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária - inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde tem sede a matriz;

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

4.2. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista:

4.2.1. prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);

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



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIPE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



4.2.3. 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.

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

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

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

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

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

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

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

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



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIPE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



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

4.3. Habilitação econômico-financeira:

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

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

b) Certidão negativa de insolvência judicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante, com data de expedição ou revalidação dos últimos 30 (trinta) dias anteriores à data da realização da licitação, caso o documento não consigne prazo de validade. **Apenas para pessoa física.**

5. DO PROCEDIMENTO E ANÁLISE DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. Aberto o período para solicitações de credenciamento, os interessados entregarão, mediante recibo, toda a documentação de habilitação prevista no Item 4, em um único envelope devidamente lacrado e identificado.

5.2. A análise dos documentos de habilitação será realizada pela Comissão de Contratação em prazo não superior a 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data do protocolo de entrega, que será apostado em cópia da Solicitação de Credenciamento e entregue ao interessado.

5.3. A Comissão poderá, durante a análise da documentação, convocar os interessados para prestarem quaisquer esclarecimentos porventura necessários, bem como para complementarem, caso queiram, os documentos apresentados.

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

6. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

6.1. Os pedidos de esclarecimentos e as impugnações ao presente Edital deverão ser efetuados por escrito, a qualquer tempo, antes da data de encerramento do período de credenciamento, endereçados à Comissão de Contratação, entregues pessoalmente na

Praça Cônego José Lourenço, 42 - Tel. (75) 3628-2021 - E-mail: adm.pmsf24@gmail.com

CNPJ: 13.827.027/0001-02

CEP: 44. 550-000 – São Felipe – Bahia



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIPE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



sede da Prefeitura Municipal de São Felipe, no Departamento de Licitações, situada à Praça Cônego José Lourenço, 42, das 8h00 às 12h00 e das 14h00 às 17h00, ou pela ferramenta “e-mail”, disponível no endereço saofelipe.licitacao@gmail.com.

6.2 Caberá à Comissão de Contratação analisar e decidir sobre a petição de esclarecimento ou impugnação no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

6.4. As decisões e/ou respostas serão encaminhadas no e-mail informado pelo interessado no momento do pedido de esclarecimento e/ou impugnação.

7. DOS RECURSOS

7.1. O interessado não habilitado, nos termos do item 4, poderá interpor recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data da comunicação da decisão da Comissão de Contratação via correio eletrônico (informado na Solicitação de Credenciamento) e/ou por publicação do Diário Oficial dos Municípios de São Felipe.

7.2. O recurso deve estar instruído com documentos que comprovem que seu subscritor tem poderes para se manifestar pelo recorrente.

7.3. Apresentado o recurso e decorrido o prazo para oposição de contrarrazões, a Comissão de Contratação se manifestará, motivadamente, se o ato impugnado disser respeito a decisões de sua alçada. Caso o recurso diga respeito a ato de responsabilidade de outro servidor, a Comissão lhe remeterá os autos para viabilizar sua manifestação.

7.4. O acolhimento do recurso importará na invalidação exclusiva dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

7.5. O recurso não terá efeito suspensivo.

8. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO

8.1. Após a análise documental, a Comissão de Contratação apresentará a relação geral dos credenciados, assim como a complementar sempre que novos interessados se credenciarem.

8.2. O processo de análise e o resultado final serão homologados pelo Prefeito Municipal.

8.3. Após o deferimento do credenciamento, o interessado será comunicado via correio eletrônico (informado na Solicitação de Credenciamento) e publicação no Diário Oficial do Município, quando então será comunicado a assinar o Termo de Credenciamento, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, sob pena de cancelamento.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIPE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



8.4. A lista dos interessados habilitados/credenciados, segundo os critérios do edital, será divulgada e mantida atualizada no Diário Oficial do Município.

8.5. Os interessados que não forem habilitados/credenciados terão sua documentação disponível para ser retirada por até 15 (quinze) dias da divulgação. Havendo interposição de recurso, esse prazo será contado a partir da data de julgamento definitivo do mesmo.

9. DA FORMALIZAÇÃO DO TERMO DE CREDENCIAMENTO

9.1. Homologado o CREDENCIAMENTO pela autoridade competente, a Prefeitura Municipal de São Felipe firmará TERMO DE CREDENCIAMENTO com os credenciados, na forma deste Edital e seus Anexos, visando à execução do objeto deste ato convocatório.

9.2. Os Credenciados terão o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da convocação, para assinar o TERMO DE CREDENCIAMENTO. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo credenciado durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado, aceito pela Administração.

9.3. O prazo de vigência do TERMO DE CREDENCIAMENTO será de 12 (doze) meses, prorrogável na forma prevista no art. 107 da Lei Federal nº 14.133/21.

9.4. As demais disposições estão previstas na minuta do TERMO DE CREDENCIAMENTO.

10. DA CONVOCAÇÃO

10.1. Os interessados credenciados serão convocados via e-mail, conforme a necessidade do município de São Felipe, sendo respeitado rodízio entre os credenciados, observada a classificação dos mesmos.

10.2. Somente serão convocados os interessados que estiverem credenciados até a data da convocação, respeitando-se a ordem estabelecida para o rodízio.

11. DOS PREÇOS

11.1. Os fornecimentos realizados pelos credenciados serão remunerados de acordo com os valores constantes do Termo de Referência – Anexo I, cuja aceitação deverá ser expressa por meio da Declaração do Anexo III;

11.2. O valor fixado para a remuneração de cada item poderá ser reajustado monetariamente por índices oficiais de correção e/ou através de pesquisa mercadológica, quando então será atualizada a Tabela de Valores do Anexo I – Termo de Referência.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIPE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



12. DAS HIPÓTESES DE DESCREDENCIAMENTO

12.1. A Prefeitura Municipal de São Felipe, poderá promover o credenciamento, a qualquer tempo, por razões devidamente fundamentadas em fatos supervenientes ou conhecidos após o credenciamento, que importem comprometimento da capacidade técnica, fiscal ou da postura profissional do Credenciado, ou ainda que fira o padrão ético ou operacional do trabalho, sem que caiba ao mesmo qualquer direito a indenização, compensação ou reembolso, seja a que título for.

12.2. Aqueles que não se apresentarem para a execução da demanda de fornecimento no prazo estabelecido no Termo de Referência (Anexo I), após a emissão da ordem de fornecimento serão descredenciados.

12.3. O Credenciado poderá solicitar o seu descredenciamento a qualquer tempo, desde que requerido com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

12.4. Na hipótese de descumprimento das obrigações pelo Credenciado, este estará sujeito às sanções previstas no Edital, seus Anexos e na Lei Federal nº 14.133/2021.

12.5 Fica assegurado ao Credenciado o direito ao contraditório, sendo avaliadas suas razões pela Comissão de Contratação, que opinará em 05 (cinco) dias úteis e as submeterá ao Secretário Municipal de Administração para tomada de decisão.

12.6. Se for conveniente para a Administração Municipal, a Secretaria Municipal de Administração Geral poderá, a qualquer tempo, buscar alternativas por outros modelos de gestão e contratação do fornecimento objeto deste Edital.

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CREDENCIANTE E DO CREDENCIADO

As obrigações do Credenciado e Credenciante constam nos itens 5 e 6, respectivamente, do Termo de Referência (Anexo I do Edital).

14. PENALIDADES ADMINISTRATIVAS

O Credenciado ficará sujeito às penalidades constantes no item 12 Termo de Referência (Anexo I do Edital).

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. O presente CREDENCIAMENTO não importa necessariamente na execução de qualquer serviço por parte do CREDENCIADO.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIPE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



15.2. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará o imediato DESCREDENCIAMENTO do CREDENCIADO que o tiver apresentado com a rescisão do TERMO DE CREDENCIAMENTO, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

15.3. É facultado à Comissão de Contratação, durante a análise dos documentos habilitatórios, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, relativas aos documentos exigidos e elencados neste Edital.

15.4. Os proponentes instados a prestar esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pela Comissão de Contratação, sob pena de DESCREDENCIAMENTO.

15.5. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do credenciado, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

15.6. As decisões referentes a este processo de CREDENCIAMENTO, inclusive o resultado final, poderão ser comunicadas aos credenciados por qualquer meio que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Diário Oficial deste Poder Executivo.

15.7. São de responsabilidade exclusiva do credenciado as informações relativas a endereço, telefone e fax, bem como a respectiva modificação no curso do CREDENCIAMENTO ou de sua contratação, dando-se por intimada em caso de eventual tentativa frustrada de comunicação.

15.8. A participação neste CREDENCIAMENTO implica em aceitação de todos os termos deste Edital.

15.9. A Prefeitura Municipal de São Felipe não está obrigada a contratar o Credenciado, podendo fazê-lo à proporção do surgimento da demanda, contudo havendo a necessidade de contratação esta deverá obedecer ao sistema de rodízio dos credenciados;

15.10. Fica designado o foro da Comarca de São Felipe/BA, para julgamento de quaisquer questões judiciais resultante deste Edital, renunciando as partes a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

15.11. Fazem parte do presente Edital integrando-o de forma plena:



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIPE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



- a) Anexo I - Termo de Referência;
- b) Anexo II - Modelo de requerimento para Credenciamento;
- c) Anexo III - Modelo de declaração de conhecimento do edital, seus anexos, instruções e procedimentos;
- d) Anexo IV - Modelo de declaração de cumprimento dos requisitos habilitatórios;
- e) Anexo V - Modelo de declaração de idoneidade;
- f) Anexo VI - Modelo de declaração de emprego;
- g) Anexo VII - Modelo de declaração de não existência de trabalhadores menores;
- h) Anexo VIII - Modelo de declaração de desistência de recurso;
- i) Anexo IX - Modelo de minuta de contrato administrativo.

São Felipe/BA, 10 de novembro de 2025.

Joilson Almeida dos Santos
Secretário Municipal da Administração Geral
Decreto Municipal nº 164/2025



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIPE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



ANEXO I
CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CREDENCIAMENTO Nº 009/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 203/2025

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Chamamento público que tem como objetivo o credenciamento de pessoa física ou jurídica para prestação de serviço de hospedagem visando atender à todas as Secretarias e Fundos desta Administração Pública, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

1.2. A solicitação de credenciamento deverá ser preenchida através de anexo pré-estabelecido para aceite dos preços formulados pela Administração Pública Municipal, sendo fixados por um período de 12 (doze) meses.

2. DA JUSTIFICATIVA E BASE LEGAL

2.1. A presente contratação tem por objeto a prestação de serviços de hospedagem, incluindo café da manhã, destinada ao atendimento das necessidades de todas as Secretarias e Fundos do Município de São Felipe/BA.

Tal demanda decorre do fato de que, em decorrência de diversos convênios, parcerias e contratos administrativos firmados pela Administração Municipal, recaem sobre o ente público obrigações específicas de assegurar hospedagem adequada a prestadores de serviços, autoridades públicas, profissionais de saúde, palestrantes, conferencistas e demais colaboradores que se deslocam ao Município para desempenhar atividades em benefício da coletividade.

Cumprir destacar que as hospedagens não se destinam aos servidores municipais, mas sim a terceiros que, a serviço da Administração, necessitam de condições adequadas de estadia para execução de suas funções. A ausência dessa contratação comprometeria diretamente a efetividade dos compromissos assumidos pelo Município, podendo acarretar descumprimento de obrigações contratuais e institucionais, com prejuízo à imagem administrativa e à continuidade dos serviços públicos.

Sob a perspectiva da eficiência administrativa (art. 37 da Constituição Federal), a contratação mostra-se indispensável para garantir a adequada logística de recebimento de profissionais e autoridades, evitando improvisações e gastos emergenciais que poderiam onerar os cofres públicos. Ademais, a padronização dos serviços de hospedagem com café da manhã assegura condições mínimas de conforto, alimentação e funcionalidade, atendendo às normas de hospitalidade exigidas no setor.

Assim, a contratação ora pretendida está alinhada ao interesse público, uma vez que viabiliza o cumprimento de obrigações legais e administrativas do Município, garantindo

Praça Cônego José Lourenço, 42 - Tel. (75) 3628-2021 - E-mail: adm.pmsf24@gmail.com

CNPJ: 13.827.027/0001-02

CEP: 44. 550-000 – São Felipe – Bahia



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIPE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



suporte às atividades educacionais, culturais, de saúde, sociais, turísticas e institucionais, que frequentemente demandam a presença de profissionais externos e autoridades no território municipal.

Portanto, a presente justificativa demonstra a necessidade e relevância da contratação dos serviços de hospedagem com café da manhã, de forma contínua e planejada, para atendimento das múltiplas demandas administrativas, conferindo segurança jurídica e eficiência à atuação governamental.

2.2. Será adotada a Lei Federal nº 14.133/2021, notadamente os arts. 74, caput, IV, 78, I, combinados com o art. 79, I, todos da mencionada Lei.

Art. 74. É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de:

[...]

IV- Objetos que devem ou possam ser contratados por meio de credenciamento;

Art. 78. São procedimentos auxiliares das licitações e das contratações regidas por esta Lei:

I - Credenciamento;

[...]

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

I - Paralela e não excludente: caso em que é viável e vantajosa para a Administração a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas;

Parágrafo único. Os procedimentos de credenciamento serão definidos em regulamento, observadas as seguintes regras:

I - A Administração deverá divulgar e manter à disposição do público, em sítio eletrônico oficial, edital de chamamento de interessados, de modo a permitir o cadastramento permanente de novos interessados;

Parágrafo único. Os procedimentos de credenciamento serão definidos em regulamento, observadas as seguintes regras:



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIPE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



I - a Administração deverá divulgar e manter à disposição do público, em sítio eletrônico oficial, edital de chamamento de interessados, de modo a permitir o cadastramento permanente de novos interessados;

II - na hipótese do inciso I do caput deste artigo, quando o objeto não permitir a contratação imediata e simultânea de todos os credenciados, deverão ser adotados critérios objetivos de distribuição da demanda;

III - o edital de chamamento de interessados deverá prever as condições padronizadas de contratação e, nas hipóteses dos incisos I e II do caput deste artigo, deverá definir o valor da contratação;

[...]

V - não será permitido o cometimento a terceiros do objeto contratado sem autorização expressa da Administração. (grifo nossos).

2.3. Com efeito, a **existência dos Credenciados não obriga esse Executivo a firmar as contratações que deles poderão advir.**

3. DA METAFISICA DA CONTRATAÇÃO

3.1. Das especificações

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	UND	QTD
01	DIARIA APT C/AR EM QUARTOS INDIVIDUAIS, C/ CAFÉ DA MANHÃ.	Sv	200
02	DIARIA APT C/AR EM QUARTOS DUPLOS C/ CAFÉ DA MANHÃ	Sv	200
03	DIARIA APT C/AR EM QUARTOS TRIPLOS C/ CAFÉ DA MANHÃ	Sv	200

3.2. As estimativas de quantidades para a presente contratação foram elaboradas a partir de análise técnica conduzida pela Secretaria de Administração Geral, que identificou a necessidade de disponibilização de serviços de hospedagem para atender, de forma centralizada, as demandas de todas as Secretarias e Fundos Municipais.

3.3. Considerando que não existe base histórica consolidada de contratações anteriores que permita a utilização de dados de consumo pretérito, bem como a imprevisibilidade da demanda em função da natureza das obrigações assumidas pelo Município em convênios, contratos administrativos, eventos e ações institucionais, optou-se por adotar

Praça Cônego José Lourenço, 42 - Tel. (75) 3628-2021 - E-mail: adm.pmsf24@gmail.com

CNPJ: 13.827.027/0001-02

CEP: 44. 550-000 – São Felipe – Bahia



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIPE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



parâmetros de estimativa elaborados pela própria Secretaria de Administração Geral. O objetivo foi garantir uma previsão realista e compatível com a necessidade de atendimento ao interesse público durante o período de 12 (doze) meses.

3.4. Estimativas das Quantidades

A previsão consolidada contempla os seguintes grupos de itens, definidos em razão da necessidade de flexibilidade e da diversidade de perfis dos profissionais e autoridades a serem hospedados no Município de São Felipe/BA:

- a)** Diária em apartamento com ar-condicionado em quartos individuais, duplos ou triplos, com café da manhã (200 unidades): destinada a atender situações que exijam maior flexibilidade de acomodação, contemplando diferentes arranjos de hospedagem de acordo com a demanda do momento.
- b)** Diária em apartamento com ar-condicionado em quartos duplos, com café da manhã (200 unidades): voltada a atender profissionais que atuem em pares ou em grupos reduzidos, permitindo melhor aproveitamento logístico e financeiro.
- c)** Diária em apartamento com ar-condicionado em quartos triplos, com café da manhã (200 unidades): prevista para equipes maiores, geralmente mobilizadas em mutirões de saúde, eventos culturais, capacitações, conferências e outras ações coletivas de interesse público.

3.5. Assim, o quantitativo total de 600 diárias foi estabelecido de maneira proporcional e equilibrada, levando em conta a diversidade de situações que podem surgir ao longo da execução das atividades municipais. Ressalta-se que a previsão busca assegurar flexibilidade, economicidade e eficiência administrativa, possibilitando ao Município cumprir de forma regular e planejada suas obrigações institucionais ao longo dos próximos 12 (doze) meses.

4. SUSTENTABILIDADE

4.1. A adoção de práticas sustentáveis na hotelaria não precisa ser difícil, onde há algumas ações bem simples que podem ser adotadas sem grandes dificuldades, conforme se vê:

- a) Aproveitar a água das chuvas:** aproveitar a água das chuvas é a melhor forma de manter as áreas verdes arranjadas. Recolher a água das chuvas em depósitos para usar na rega evita o desperdício de água potável e ainda diminui o impacto ambiental durante meses secos.
- b) Reduzir o uso de produtos descartáveis:** Todos os descartáveis que deixa para os seus hóspedes no quarto ou refeitório.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIPE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



b.1) São diversos os motivos existentes para se empenhar em eliminar os descartáveis da rotina do hotel/pousada. As razões vão desde a economia (a médio prazo) do custo recorrente atrelado à compra de suprimentos descartáveis até a economia de água utilizada para sua produção. Outro argumento favorável à causa é a diminuição da poluição dos oceanos.

- c) Realizar a compostagem de alimentos:** Entre as refeições, é impossível que não haja restos de comida. Em vez de os deitar ao lixo, fazer a compostagem dos restos e das cascas para fertilizar os jardins, canteiros e as áreas verdes do hotel/pousada. Se o hotel/pousada não tem áreas verdes procurar um parceiro que possa usar a compostagem.
- d) Reduzir o uso de papel:** Faturas, notas de funcionários, pedidos internos, papéis para anotar pedido. Não precisamos de relembrar quantas resmas de papel usa por dia no hotel. É por isso que recomendamos usar uma opção mais ecológica: **softwares inteligentes** em que todas as notas ficam guardadas, em vez de um papel que pode ficar perdido em qualquer lugar.
- e) Preferir produtos de limpeza ecológicos:** Sejam detergentes para a roupa ou produtos de limpeza para os quartos e zonas comuns, dê preferência a produtos de limpeza ecológicos. Os detergentes ecológicos usam mais ingredientes naturais e menos químicos, portanto são menos tóxicos e nocivos.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

5.1. A presente solução consiste na contratação de serviços de hospedagem, com café da manhã incluso, destinada a atender às demandas de todas as Secretarias e Fundos Municipais de São Felipe/BA, ao longo de 12 (doze) meses, de forma contínua e planejada.

5.2. O objeto abrange todo o ciclo de vida da contratação, estruturado da seguinte forma:

- a)** Planejamento e demanda – identificação da necessidade pela Secretaria de Administração Geral, em razão das obrigações assumidas pelo Município em convênios, contratos administrativos, eventos institucionais, conferências, mutirões de saúde, capacitações, atividades culturais e esportivas, que envolvem a hospedagem de prestadores de serviços, autoridades públicas, palestrantes e conferencistas.
- b)** Contratação e disponibilização – realização do procedimento licitatório ou de credenciamento, formalização contratual e disponibilização dos serviços de hospedagem em condições adequadas de conforto, segurança, higiene e alimentação, respeitando o padrão mínimo de qualidade estabelecido.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIPE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



- c) Execução e uso – atendimento imediato às ordens de serviço emitidas pela Administração, assegurando a disponibilidade de hospedagem em apartamentos individuais, duplos ou triplos, com café da manhã incluso, conforme a necessidade e o perfil dos beneficiários.
- d) Acompanhamento e fiscalização – monitoramento contínuo da execução contratual pela unidade gestora, com registro de utilização, verificação das condições dos serviços prestados e comunicação de eventuais não conformidades para pronta correção.
- e) Encerramento e avaliação – término da vigência contratual, consolidação das informações de utilização, avaliação da economicidade e da adequação do serviço prestado, e eventual fundamentação para prorrogação, nova contratação ou ajustes futuros, garantindo a melhoria contínua da gestão pública.

5.3. Assim, a solução contempla não apenas a prestação do serviço em si, mas todo o ciclo de vida da contratação, desde a identificação da necessidade até a avaliação final da execução, assegurando economicidade, eficiência, flexibilidade e atendimento ao interesse público.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. Para assegurar a adequada execução do objeto e o alcance dos resultados esperados pela Administração, a contratação deverá observar os seguintes requisitos:

6.1.1. Disponibilidade e prazos

- Atendimento imediato às ordens de serviço emitidas pela Administração, com garantia de hospedagem a partir da data e horário solicitados;
- Manutenção de disponibilidade em regime contínuo, durante todos os dias da semana, incluindo feriados e finais de semana.

6.1.2. Infraestrutura mínima de hospedagem

- Apartamentos individuais, duplos e triplos, todos equipados com ar-condicionado, cama padrão confortável, e itens básicos de higiene;
- Ambientes adequados de limpeza, segurança e conforto, em conformidade com as normas sanitárias e regulatórias vigentes.

6.1.3. Serviços inclusos

- Café da manhã incluso na diária, servido em padrão adequado de qualidade e nutrição;

Praça Cônego José Lourenço, 42 - Tel. (75) 3628-2021 - E-mail: adm.pmsf24@gmail.com

CNPJ: 13.827.027/0001-02

CEP: 44. 550-000 – São Felipe – Bahia



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIPE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



- Disponibilização de recepção ou canal de atendimento para suporte aos hóspedes durante todo o período da estadia.

6.1.4. Gestão e controle

- Emissão de notas fiscais individualizadas por ordem de serviço, contendo a identificação clara dos serviços prestados;
- Relatórios ou comprovantes de hospedagem emitidos pelo estabelecimento, a fim de subsidiar a conferência e a fiscalização da execução contratual.

6.1.5. Conformidade legal e regulatória

- Regularidade fiscal e trabalhista da contratada durante toda a vigência do contrato;
- Observância às normas de segurança e vigilância sanitária aplicáveis ao setor de hospedagem.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. O modelo de execução do contrato de prestação de serviços de hospedagem com café da manhã tem por finalidade assegurar que o objeto produza os resultados pretendidos pela Administração Municipal desde sua formalização até o encerramento, garantindo eficiência, economicidade e atendimento ao interesse público.

7.2. Início da Execução

- a) Após a assinatura do contrato e a emissão da Nota de Empenho, a contratada deverá estar apta a disponibilizar imediatamente os serviços de hospedagem, em conformidade com as condições pactuadas.
- b) A Administração emitirá as ordens de serviço, que indicarão o período de hospedagem, a quantidade de diárias e a modalidade de acomodação (individual, dupla ou tripla).

7.3. Prestação dos Serviços

- a) O atendimento deverá ser imediato, garantindo a hospedagem na data e horário determinados pela Administração;
- b) A contratada deverá fornecer acomodações adequadas, com ar-condicionado, banheiro privativo, serviços de limpeza, segurança e café da manhã incluso;



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIPE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



- c) As hospedagens serão destinadas exclusivamente a prestadores de serviços, profissionais, palestrantes, conferencistas e autoridades públicas vinculadas a convênios, contratos e ações institucionais do Município, não sendo aplicável a servidores municipais.

7.4. Acompanhamento e Fiscalização

- a) A execução do objeto será acompanhada e fiscalizada por servidor designado pela Administração, que registrará em relatórios próprios as diárias efetivamente utilizadas, avaliando a conformidade com os requisitos contratuais;
- b) Caberá à contratada emitir documentação comprobatória das hospedagens prestadas (comprovantes de check-in e check-out), além das notas fiscais correspondentes, de forma a subsidiar a liquidação da despesa.

7.5. Avaliação dos Resultados

- a) A cada ordem de serviço cumprida, será verificada a adequação do serviço prestado quanto ao conforto, higiene, alimentação e atendimento;
- b) Eventuais falhas deverão ser sanadas de imediato pela contratada, sob pena de aplicação das penalidades previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e no contrato.

7.6. Encerramento da Execução

- a) Ao final da vigência, será elaborado relatório consolidado da execução contratual, demonstrando a quantidade total de diárias utilizadas e a conformidade dos serviços prestados;
- b) Esse relatório servirá de base para avaliação da economicidade, da regularidade da execução e para subsidiar eventual prorrogação ou nova contratação.

8. DO RODÍZIO

8.1. A execução do objeto, mediante credenciamento de prestadores de serviços de hospedagem, observará critérios de rodízio que assegurem igualdade de oportunidades, equilíbrio na distribuição das demandas e atendimento às necessidades da Administração.

a) Ordem Sequencial de Chamamento

- As ordens de serviço serão distribuídas alternadamente entre os credenciados, respeitando a ordem de protocolo de credenciamento ou sorteio inicial definido no processo, garantindo que todos participem da execução.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIPE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



- Após a utilização de determinado credenciado, a próxima ordem será direcionada ao credenciado seguinte, retornando ao primeiro após o último da lista.

b) Indisponibilidade ou Recusa

- Caso o credenciado da vez não tenha disponibilidade de acomodação ou recuse a prestação do serviço, será imediatamente chamado o credenciado seguinte, registrando-se formalmente a ocorrência para fins de controle.
- O credenciado que não atender sem justificativa válida poderá sofrer as sanções previstas no edital e na legislação aplicável.

c) Exceções Justificadas

- A Administração poderá direcionar a ordem de serviço a credenciado específico em situações excepcionais devidamente motivadas, tais como:
 - necessidade de localização específica (maior proximidade ao local do evento/atividade);
 - perfil específico de acomodação (individual, dupla ou tripla);
 - urgência devidamente justificada.

d) Registro e Controle

- Será mantido controle administrativo de todas as ordens de serviço emitidas, contendo: credenciado acionado, quantidade de diárias utilizadas, justificativas para eventuais exceções e ocorrências relevantes.
- Esse controle servirá de base para comprovar a observância da isonomia e do equilíbrio na execução contratual.

e) Garantia de Equilíbrio

- O sistema de rodízio buscará assegurar a participação de todos os credenciados ao longo da vigência do contrato, evitando concentração desproporcional da demanda em um único prestador e promovendo a eficiência da gestão pública.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DA CONTRATANTE

9.1. Além das obrigações já descritas neste Termo, são ainda obrigações da CONTRATADA:

- a)** Zelar pela fiel execução do ajuste contratual, utilizando-se de todos os recursos materiais e humanos necessários para tanto;



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIPE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



- b)** Responder por quaisquer danos, perdas ou prejuízos, causados à CONTRATANTE ou a terceiros, por dolo ou culpa, na execução do contrato, bem como, por qualquer que venha a ser causados por seus prepostos, em idênticas hipóteses.
- c)** Arcar com todas as despesas diretas e/ou indiretas relacionadas com a execução do objeto da contratação, tais como: Transporte, frete, carga e descarga, na forma da legislação vigente;
- d)** Manter-se durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as demais obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação que darão origem ao contrato;
- e)** Efetuar e cancelar pedidos de reserva sempre que solicitado pelo Contratante, inclusive no decorrer do período da hospedagem;
- f)** Tomar providências a fim de que sejam sanados quaisquer problemas oriundos da execução contratual, mediante pedido feito pelo Contratante;
- g)** Manter serviço de plantão para os atendimentos emergenciais, 24 (vinte e quatro) horas, fornecendo ao Contratante os nomes e os telefones dos plantonistas designados; e
- h)** Solucionar de forma imediata as deficiências apontadas pelo Contratante, quanto à execução dos serviços contratados.

9.2. Além das obrigações já descritas neste Termo, são ainda obrigações da CONTRATANTE:

- a)** Efetuar os pagamentos devidos à contratada.
- b)** Proporcionar todas as facilidades para que o fornecedor possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições deste procedimento;
- c)** Designar servidor responsável para fiscalização e acompanhamento do contrato.
- d)** Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços prestados em desacordo com as obrigações assumidas pelo fornecedor;
- e)** Efetuar o pagamento nas condições pactuadas;
- f)** Comunicar à empresa sobre possíveis irregularidades observadas nos materiais fornecidos, para substituição, caso o produto esteja na garantia;
- g)** Verificar a regularidade de recolhimento dos encargos sociais antes do pagamento;
- h)** O ato que autoriza a contratação direta ou o extrato decorrente do contrato deverá ser divulgado e mantido à disposição do público em sítio eletrônico oficial, conforme art.72, § único da Lei Federal nº 14.1333/2021.

10. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

10.1. As reservas das diárias deverão ser confirmadas com pelo menos 24 (vinte e quatro) horas de antecedência da data de hospedagem, através de requisição ou outra forma de comunicação oficial expedida pelo setor competente.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIPE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



10.2. Eventuais despesas além das descritas em contrato, correrão às expensas do hóspede, tais como: bebidas em geral, inclusive alcoólicas; serviços de lavanderia; telefonia; alimentação, exceto café da manhã.

10.3. O quarto deve possuir no mínimo, as seguintes características: acomodação com Frigobar, ar condicionado, Telefone, TV mínima de 32 polegadas, Internet, meios seguros para guarda de roupas e pertences dos hóspedes

10.4. O hotel/pousada deve disponibilizar, serviço de portaria, serviço diário de limpeza, serviço de fornecimento de produtos básicos de higiene, serviço de troca de roupas de cama - quando desejado pelo(s) hóspede(s), serviço “não perturbe”, “arrumar o quarto”, roupas de cama e banho devidamente higienizadas, camas confortáveis, pelo menos 01 colchão Densidade mínima de 33, quarto com iluminação e ventilação de acordo com as normas vigentes para edificações. Check-in 14h, check-out 12h. Sem taxa de serviço ou tarifa extra, devendo o estabelecimento ser qualificado como Hotel ou Pousada.

10.5. O hotel/pousada deve possuir apartamentos individual, duplo e triplo disponíveis nas datas dos eventos, com acomodação para 01, 02 ou 03 pessoas.

10.6. O hotel/pousada deve zelar pela segurança dos objetos pessoais dos hóspedes oriundos da contratação, deixados nas dependências do hotel, quando de sua estada, observadas as normas de segurança e hospedagem do hotel/pousada quanto à guarda de objetos e pertences de valor.

10.7. O hotel/Pousada deve prestar os primeiros socorros, em casos de emergência, e providenciar cadeira de rodas ou maca e remoção através de meio de transporte rápido e adequado, das pessoas envolvidas, até um centro público de atendimento médico ou outro local de melhor conveniência médica.

10.8. No caso de impossibilidade de hospedagem nas dependências da empresa, deverá ser providenciada a instalação dos hóspedes em outro hotel/pousada de mesma categoria ou superior, sem ônus adicionais à CONTRATANTE.

10.9. Verificada a ocorrência prevista no subitem anterior, o faturamento dos serviços prestados será apresentado a CONTRATANTE pela CONTRATADA, observando-se o preço e demais condições estabelecidas no Contrato.

10.10. Manter na portaria/recepção, à disposição de seus hóspedes, livro ou outro documento próprio para registro das impressões, elogios e reclamações sobre o estabelecimento, cuja consulta periódica deverá orientar a sistematização de ações preventivas e corretivas de controle e de melhoria de qualidade dos serviços objeto do Contrato.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIPE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



10.11. Oferecer no café da manhã, itens de primeira qualidade, preparados de acordo com as normas de higiene dos órgãos competentes (Resolução - RDC nº 216, 15 de setembro de 2004, da ANVISA, bem como as demais normas vigentes).

10.12. A Administração determinará o tipo de apartamento a ser utilizado pelo(s) o(s) hospede(s) em cada requisição: diária em apartamento SIMPLES, DUPLO e TRIPLO (incluído café da manhã).

10.13. A CONTRATADA deverá indicar preposto, com atendimento presencial, informando telefone fixo, telefone celular e e-mail para contato, comunicando qualquer alteração que venha a ocorrer nesses dados.

10.14. O atendimento se dará conforme reserva de hospedagem, devendo a Contratada ser notificada por escrito, no qual conste o nome do beneficiário e o período estimado. Não será autorizada despesa que não esteja prevista neste Termo de Referência.

10.15. Nos finais de semana, feriado ou fora do horário de expediente, a empresa deverá disponibilizar funcionário responsável para atender aos casos excepcionais e urgentes.

10.16. A CONTRATADA deverá disponibilizar à CONTRATANTE uma portaria com pessoal treinado, telefone fixo e celular, para atendimento 24 horas por dia.

10.17. A execução dos serviços será iniciada na data indicada em cada requisição/nota de empenho que será encaminhada à Contratada.

10.18. O CONTRATADO deverá atender às exigências de qualidade, observados os padrões e normas baixadas pelos órgãos competentes de controle de qualidade, atentando-se principalmente para as prescrições contidas no art. 39, VIII da Lei Federal nº 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor.

10.19. Não será permitida a subcontratação do objeto.

11. DAS SANÇÕES

11.1. O licitante será responsabilizado administrativamente pelas infrações descritas neste Termo de Referência.

11.2. Comete infração administrativa o licitante que, com dolo ou culpa:

11.2.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo pregoeiro durante o certame (art. 155, IV, da Lei Federal nº 14.133, 2021).

11.2.2. salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta (art. 155, V, da Lei Federal nº 14.133, 2021), em especial quando:

Praça Cônego José Lourenço, 42 - Tel. (75) 3628-2021 - E-mail: adm.pmsf24@gmail.com

CNPJ: 13.827.027/0001-02

CEP: 44.550-000 – São Felipe – Bahia



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIPE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



a) apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do Termo de Referência;

11.2.3. não celebrar o Contrato, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta (art. 155, VI, da Lei Federal nº 14.133, 2021);

11.2.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação (art. 155, VIII, da Lei Federal nº 14.133, 2021);

11.2.5. fraudar a licitação (art. 155, IX, da Lei Federal nº 14.133, 2021);

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

- a)** agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- b)** induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- c)** apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

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

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

11.3. Com fulcro na Lei Federal nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as sanções previstas nos incisos II, III e IV do art. 156.

11.3.1. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa compensatória.

Sanção de multa compensatória

11.4. A multa compensatória será aplicada nos seguintes percentuais:

Infração (Subitens)	Percentual da multa
--------------------------------	----------------------------



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIPE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



11.2.1. 11.2.2.	de 0,5% (cinco décimos por cento) a 1% (um por cento) do valor estimado da contratação
11.2.3.	de 1% (um por cento) a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação
11.2.4. 11.2.5. 11.2.6. 11.2.7. 11.2.8.	de 20% (vinte por cento) a 30% (trinta por cento) do valor estimado da contratação

11.4.1. Quaisquer multas aplicadas deverão ser recolhidas junto ao órgão competente, no prazo de até 30 (trinta) dias úteis, contados de sua publicação no Diário Oficial do Município de São Felipe, podendo, ainda, ser descontadas de qualquer fatura ou crédito existente, a critério da licitante.

Sanção de impedimento de licitar e contratar

11.5. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 11.2.1, 11.2.2 e 11.2.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta com o Município de São Felipe, pelo prazo máximo de 03 (três) anos, obedecida a seguinte gradação:

Infração (Subitens)	Pena
11.2.1.	impedimento pelo período de até três meses.
11.2.2. 11.2.3.	impedimento pelo período de até quatro meses

Sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar

11.6. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 11.2.4, 11.2.5, 11.2.6, 11.2.7 e 11.2.8, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos, obedecida a seguinte gradação:

Infração (Subitens)	Pena
--------------------------------	-------------



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIPE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



11.2.4. 11.2.7.	declaração de inidoneidade de até cinco anos
11.2.5. 11.2.6. 11.2.8.	declaração de inidoneidade de até seis anos

11.6.1. Será aplicada a sanção de que trata o subitem 11.6 deste Termo de Referência nas infrações administrativas previstas nos itens 11.2.1, 11.2.2 e 11.2.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar.

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

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

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

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

12. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR MEDIANTE

12.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento AUXILIAR DE LICITAÇÃO, do tipo CREDENCIAMENTO com adoção do critério de contratação paralela e não excludente.

12.2. As exigências de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista, qualificação econômica-financeira e qualificação técnica são as usuais para a generalidade dos objetos.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIPE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



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

- a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

12.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

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

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

12.6. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

12.7. É dever do licitante manter atualizada a respectiva documentação, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

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

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

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

12.10.1. Habilitação Jurídica:

12.10.1.1. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIPE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



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

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

12.10.1.4. 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;

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

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

12.10.1.7. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária - inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde tem sede a matriz;

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

12.10.2. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista:

12.10.2.1. prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);

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

12.10.2.3. 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.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIPE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



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

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

12.10.2.6. prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº5.452, de 1º de maio de 1943;

12.10.2.7. prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

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

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

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

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

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

12.10.3. Habilitação econômico-financeira:

a) Certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante, com data de expedição ou revalidação dos últimos 30 (trinta) dias



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIPE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



anteriores à data da realização da licitação, caso o documento não consigne prazo de validade.

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

b) Certidão negativa de insolvência judicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante, com data de expedição ou revalidação dos últimos 30 (trinta) dias anteriores à data da realização da licitação, caso o documento não consigne prazo de validade. **Apenas para pessoa física.**

c) Licença ou Alvará Sanitário, expedida pelo órgão de Vigilância Sanitária de competência Estadual ou Municipal da licitante para exercer atividades de comercialização e venda de produtos, em plena vigência;

12.10.4. Documentos Complementares

a) Declaração de enquadramento na Lei no 123/2006, quando for o caso;

b) Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, conforme disposição do artigo 63, §1º, da Lei Federal nº 14.133/2021;

c) Declaração de que atende aos requisitos de habilitação e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas;

d) Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;

13. MÉTODO DE LEVANTAMENTO DE PREÇOS

13.1. O custo estimado é de **R\$ 88.670,00 (oitenta e oito mil, seiscentos e setenta reais)**, conforme tabela a baixo.

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	DIARIA APT C/AR EM QUARTOS INDIVIDUAIS C/ CAFÉ DA MANHÃ.	Sv	200	R\$ 103,34	R\$ 20.668,00
02	DIARIA APT C/AR EM QUARTOS DUPLOS C/ CAFÉ DA MANHÃ.	Sv	200	R\$ 143,34	R\$ 28.668,00
03	DIARIA APT C/AR EM QUARTOS TRIPLOS C/ CAFÉ DA MANHÃ.	Sv	200	R\$ 196,67	R\$ 39.334,00



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIPE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



VALOR GLOBAL ESTIMADO

R\$ 88.670,00

13.2. Em atendimento ao disposto no art. 6º, inciso XXIII, alínea “i” da Lei Federal nº 14.133/2021, foram elaboradas as estimativas do valor da contratação, contemplando preços unitários referenciais, memórias de cálculo e documentos que lhes dão suporte, os quais encontram-se em documento separado e classificado, em conformidade com a legislação.

13.3. Metodologia de Pesquisa

13.3.1. Considerando a natureza específica do objeto e o fato de que os serviços de hospedagem serão prestados exclusivamente no Município de São Felipe/BA, a pesquisa de preços foi conduzida com base nos valores historicamente praticados pela Administração Municipal até 31/12/2024, constantes dos contratos firmados no âmbito do Credenciamento nº 001/2023, e complementada por nova cotação obtida junto a um hotel local atualmente em operação.

13.3.2. Buscou-se ainda orçamento junto a outra empresa do ramo hoteleiro sediada no município, contudo, não houve manifestação até o encerramento do prazo estabelecido para resposta, motivo pelo qual foram considerados apenas os dados efetivamente recebidos e os valores históricos mais recentes.

13.3.3. Optou-se por essa metodologia em razão de o mercado de hospedagem em São Felipe/BA possuir oferta restrita e características próprias, de modo que preços de outras localidades poderiam gerar distorções na estimativa. Assim, os valores utilizados refletem de forma fidedigna a realidade local, assegurando coerência, objetividade e economicidade na formação do preço de referência.

13.4. Parâmetros Utilizados

- a) Critério de diária com café da manhã incluso;
- b) Hospedagem em apartamentos individuais, duplos e triplos, com ar-condicionado;
- c) Serviços prestados em conformidade com as normas de higiene, segurança e hospitalidade vigentes;
- d) Preços apurados com base em valores de balcão e negociações para contratações institucionais, de caráter contínuo e parcelado.

13.5. Memória de Cálculo



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIPE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



- a) Quantidade estimada de diárias (200 por item) × valor unitário referencial obtido na pesquisa local = valor total por item;
- b) Soma dos valores estimados por item = valor global da contratação.

13.6. Documentos de Suporte

- a) Registro do valor histórico praticado até 31/12/2024, conforme contratos firmados no âmbito do Credenciamento nº 001/2023 (Contratos nº 046/2023 e nº 047/2023), utilizados como base de referência por refletirem de forma fidedigna a realidade local de mercado à época;
- b) Cotação atual obtida junto a hotel localizado no Município de São Felipe/BA, contendo identificação do estabelecimento, responsável pela emissão e respectiva assinatura ou carimbo;
- c) Comprovação de tentativa de obtenção de nova cotação junto a outro estabelecimento do ramo, que, entretanto, não apresentou resposta dentro do prazo estabelecido, conforme registro anexo;
- d) Planilha consolidada de pesquisa de preços, contendo os valores utilizados, a metodologia de cálculo e o critério adotado (valores históricos e cotação válida), acompanhada de relatório técnico de consolidação;
- e) Documentos originais da pesquisa e memória de cálculo, arquivados de forma transparente e acessível nos autos do processo, sem aplicação de sigilo, conforme previsão do art. 18, §1º, inciso VI, da Lei nº 14.133/2021.

14. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. Conforme descrito acima, as despesas decorrentes desta contratação correrão por conta da seguinte Dotação Orçamentária do ano de 2025:

UNIDADE ORÇAMENTARIA	PROJETO/ ATIVIDADE	ELEMENTOS	FONTE(S)
2.02.01	2.010	3.3.90.39.00	1.500.0000
2.02.01	2.010	3.3.90.39.00	1.500.0000/1.720.0000
2.04.01	2.119/2.120	3.3.90.39.00	1.500.0000
2.06.01	2.110/2.111	3.3.90.39.00	1.501.0000/1.500.0000
2.06.01	2.110/2.111	3.3.90.39.00	1.500.0000
3.01.01	2.017	3.3.90.39.00	1.500.1002
3.01.01	2.017	3.3.90.39.00	1.500.1002
3.01.01	2.021	3.3.90.39.00	1.600.3110/1.500.1002/1.600.000
3.01.01	2.021	3.3.90.39.00	1.500.1002/1.601.0000



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIPE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



3.01.01	2.070	3.3.90.39.00	1.500.1002/1.600.0000/1.600.3110
4.01.01	2.008	3.3.90.39.00	1.500.1001
4.01.01	2.047	3.3.90.39.00	1.500.1001/1.541.0000/1.540.0000/ 1544.0000/1.550.0000/1.551.0000
4.01.01	2.047	3.3.90.39.00	1.500.1001/1.541.0000/1.542.0000/ 1.544.0000/1.550.0000
4.01.01	2.048	3.3.90.39.00	1.500.1001/1.540.0000
4.01.01	2.048	3.3.90.39.00	1.541.0000/1.542.0000 1.544.0000/1.550.0000
4.01.01	2.048	3.3.90.39.00	1.500.1001/1.540.0000/1.541.0000/ 1.542.0000/1.544.0000
4.01.01	2.049	3.3.90.39.00	1.540.0000/1.550.0000/1.541.0000
4.01.01	2.049	3.3.90.39.00	1.542.0000/1.544.0000
5.01.01	2.031	3.3.90.39.00	1.500.0000
5.01.02	2.032	3.3.90.39.00	1.500.0000/1.660.0000/1.661.0000
		3.3.90.39.00	1.660.0000/1.661.0000
5.01.02	2.033	3.3.90.39.00	1.661.0000/1.500.0000

15. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

15.2. 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.

15.3. 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.

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

15.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIPE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



Preposto

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

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

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

Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

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

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

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

15.13. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

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

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



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIPE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



Fiscalização Administrativa

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

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

Gestor do Contrato

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

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

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

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

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



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIPE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



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

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

16. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

16.1. A avaliação da execução do objeto se dará através do disposto a seguir:

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

16.1.1.1. não produzir os resultados acordados;

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

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

Do recebimento

16.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 01 (hum) dia, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei Federal nº 14.133/2021 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

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

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

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

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



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIPE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



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

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

16.7.2. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

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

16.7.4. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

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

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

16.9. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 01 (hum) dia, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

16.9.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução

Praça Cônego José Lourenço, 42 - Tel. (75) 3628-2021 - E-mail: adm.pmsf24@gmail.com

CNPJ: 13.827.027/0001-02

CEP: 44.550-000 – São Felipe – Bahia



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIPE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

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

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

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

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

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

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

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

Liquidação

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

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



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIPE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



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

- 16.15.1. o prazo de validade;
- 16.15.2. a data da emissão;
- 16.15.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 16.15.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 16.15.5. o valor a pagar; e
- 16.15.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

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

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

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

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

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



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIPE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



Prazo de pagamento

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

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

Forma de pagamento

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

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

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

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

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

17. DO CONTRATO

17.1. O valor fixado para a remuneração de cada item poderá ser reajustado monetariamente por índices oficiais de correção e/ou através de pesquisa mercadológica, quando então será atualizada a Tabela de Valores.

17.2. A vigência do contrato oriundo desse credenciamento será de 12 (doze) meses, contados de sua assinatura, podendo ser prorrogado no interesse das partes até o máximo permitido em Lei, especificamente com base na Lei Federal nº. 14.133/2021.

17.3. O contrato poderá ser prorrogado, nos termos do Art. 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

17.4. O Credenciado, caso o contrato venha a ser prorrogado, ficará sujeito a comprovação das mesmas condições habilitatórias do início do contrato.

Praça Cônego José Lourenço, 42 - Tel. (75) 3628-2021 - E-mail: adm.pmsf24@gmail.com

CNPJ: 13.827.027/0001-02

CEP: 44.550-000 – São Felipe – Bahia



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIPE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



17.5. Não será admitida a subcontratação do objeto deste Termo de Referência.

17.6. O regime de execução será o de empreitada por preço unitário.

17.7. Os preços contratados não poderão sofrer reajustes durante o período de 12 (doze) meses. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1. Não serão aceitas Propostas de Preços que não atenderem as exigências deste TERMO e/ou consignarem preços inexequíveis ou superfaturados, assim considerados aqueles incoerentes com os praticados pelo mercado, para execução do objeto do contrato.

18.2. O participante do presente Credenciamento assumirá integral responsabilidade pelos danos causados a Prefeitura Municipal de São Felipe ou a terceiros, por si ou por representantes na execução da entrega dos serviços descritos no contrato;

Em assim sendo, nos colocando imediatamente à inteira disposição dos senhores para demais considerações.

São Felipe-Ba, 10 de novembro de 2025.

CALIANE REIS ANDRADE
Assessora
Decreto Municipal nº 189/2025

Aprovo este Termo de Referência.

São Felipe/Ba, 10 de novembro de 2025.

JOILSON ALMEIDA DOS SANTOS
Secretário Municipal de Administração
Decreto nº 164/2025



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIPE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



ANEXO II

CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CREDENCIAMENTO Nº 009/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 203/2025

MODELO DE REQUERIMENTO PARA CREDENCIAMENTO
(em papel timbrado/personalizado da pessoa jurídica)

À Prefeitura Municipal de São Felipe

Interessado abaixo qualificado requer sua inscrição **credenciamento de pessoa física ou jurídica para prestação de serviço de hospedagem visando atender à todas as Secretarias e Fundos desta Administração Pública**, divulgado pelo Edital nº 009/2025 do Município de São Felipe, objetivando a prestação de serviços de:

- i)
- ii)
- iii)

Razão Social: _____

Endereço Comercial: _____

CEP: _____ Cidade: _____

Estado: _____ CNPJ: _____

Responsável: _____

CPF do Responsável: _____

São Felipe, _____ de _____ de 2025.

(assinatura do representante legal)

(nome do representante legal)



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIPE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



ANEXO III

CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CREDENCIAMENTO Nº 009/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 203/2025

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DO EDITAL, SEUS ANEXOS,
INSTRUÇÕES E PROCEDIMENTOS.

(Nome da Pessoa Jurídica/Física) _____ CNPJ
nº _____ estabelecida à (endereço completo), declara conhecer o
Edital Nº **009/2025** para **credenciamento de pessoa física ou jurídica para prestação
de serviço de hospedagem visando atender à todas as Secretarias e Fundos desta
Administração Pública**, estou de acordo com as normas e tabelas de valores definidos e
seus anexos.

São Felipe, _____ de _____ de 2025.

(assinatura do representante legal)

(Nome do representante legal da pessoa jurídica)



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIPE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



ANEXO IV

CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CREDENCIAMENTO Nº 009/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 203/2025

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS
HABILITATÓRIOS

AO PRESIDENTE DA COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL
DE SÃO FELIPE

O representante legal da Pessoa Jurídica/Física _____, na qualidade de Proponente do procedimento licitatório sob a modalidade de **credenciamento de pessoa física ou jurídica para prestação de serviço de hospedagem visando atender à todas as Secretarias e Fundos desta Administração Pública**, declara para os fins de direito que a referida pessoa jurídica cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos no respectivo edital de Credenciamento.

São Felipe, ____ de _____ de 2025.

(assinatura do representante legal)

(nome do representante legal)

Observação: a não apresentação desta declaração implicará na exclusão do interessado deste Credenciamento.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIPE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



ANEXO V

CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CREDENCIAMENTO Nº 009/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 203/2025

MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

À
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIPE

O representante legal da Pessoa jurídica/física _____, na qualidade de Proponente do procedimento licitatório sob a modalidade de **credenciamento de pessoa física ou jurídica para prestação de serviço de hospedagem visando atender à todas as Secretarias e Fundos desta Administração Pública Fundos Municipais de São Felipe/BA, instaurado pelo Município de São Felipe-BA**, instaurado pelo Município de São Felipe, declara para os fins de direitos que a pessoa jurídica não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas.

São Felipe, ____ de _____ de 2025.

(assinatura do representante legal)

(nome do representante legal)



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIPE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



ANEXO VI

CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CREDENCIAMENTO Nº 009/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 203/2025

MODELO DE DECLARAÇÃO DE EMPREGO

(em papel timbrado/personalizado da pessoa jurídica)

Eu, (Nome do profissional) apresento essa declaração de emprego, cargo ou função, remunerada sob qualquer forma, ou serviços Federais, Estaduais, Municipais, Paraestatais, Sociedades de Economia Mista, Forças Armadas, Pessoas Privadas etc.

1- Nome das Entidades Empregadoras

- a) _____
b) _____

2- Natureza das atividades que exerce:

- a) _____
b) _____

3- Horários ou compromissos de trabalho:

- a) _____
b) _____

4- Locais de Trabalho:

- a) _____
b) _____

Declaro não exercer nenhum emprego, cargo ou função, além dos acima enumerados, bem como aceitar as normas vigentes como locador de serviços.

São Felipe, _____ de _____ de 2025.

(assinatura do representante legal)

(nome do representante legal)



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIPE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



ANEXO VIII

CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CREDENCIAMENTO Nº 009/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 203/2025

MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO EXISTÊNCIA DE TRABALHADORES MENORES

À
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIPE

O representante legal da Pessoa jurídica _____ na qualidade de proponente do procedimento licitatório sob a modalidade de **credenciamento de pessoa física ou jurídica para prestação de serviço de hospedagem visando atender à todas as Secretarias e Fundos desta Administração Pública**, instaurado pelo Município de São Felipe, declara para os fins de direitos e sob as penalidades da lei que a referida pessoa jurídica cumpre o disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

São Felipe, _____ de _____ de 2025.

(assinatura do representante legal)

(nome do representante legal)



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIPE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



ANEXO VIII
CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CREDENCIAMENTO Nº 009/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 203/2025

DECLARAÇÃO DE DESISTÊNCIA DE RECURSO

À
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIPE

O representante legal da Pessoa jurídica _____, na qualidade de Proponente do procedimento licitatório sob a modalidade de **CREDENCIAMENTO**, declara para os fins de direito e sob as penalidades da lei que a referida pessoa jurídica **DESISTE DE INTERPOR RECURSO** no processo de **Chamamento Público para credenciamento de pessoa física ou jurídica para prestação de serviço de hospedagem visando atender à todas as Secretarias e Fundos desta Administração Pública** com abertura prevista para o dia xx/xx/2025, que desiste do prazo recursal da fase de Documentação para Habilitação.

Por ser verdade firma a presente declaração.

São Felipe, _____ de _____ de 2025.

(assinatura do representante legal)

(nome do representante legal)



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIPE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



ANEXO IX

CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CREDENCIAMENTO Nº 009/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 203/2025

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº XXX/2025

Termo de contrato, que entre si celebram a Prefeitura Municipal de São Felipe, e a xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, para o credenciamento de serviços, e em conformidade com o Credenciamento nº. 009/2025.

O MUNICIPIO DE SÃO FELIPE/BA – ESTADO DA BAHIA, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o nº 13.827.027/0001-02 com sede administrativa na Praça Cônego José Lourenço, nº42 , Centro, São Felipe/Ba, CEP:44550-000, pelo Prefeito, Sr. **ANTÔNIO GREGÓRIO DE OLIVEIRA BARBOSA**, brasileiro, solteiro, comerciante, portador da Cédula de Identidade nº 02 ***.***.52 SSP/BA e CPF nº 364.***.***-34, residente e domiciliado Rua Dr. Djalma Rocha Galvão, nº0103A, Centro, São Felipe/Ba, através do **FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, CNPJ nº 06.074.823/0001-48, neste ato representado pela Sra. **MARIA DAS DORES BISPO DA CRUZ SILVA**, inscrita no CPF. nº 968.***.***-15, RG nº 08.***.***-76-SSP/BA, **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**, CNPJ nº 11.734.348/0001-29, neste ato representado pela Sra. **NORMANIA CALDAS DE ANDRADE SILVA SALES**, CPF nº 008.***.***-56, RG nº 06.***.***-34-SSP/BA, e, **FUNDO MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL**, CNPJ nº 14.177.628/0001-71, neste ato representado pela Sra. **ANA PAULA SILVA DE ALMEIDA DE ARAÚJO**, CPF nº 808.***.***-87, RG nº 05.***.***-44-SSP/BA, doravante denominados **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 009/2025**, doravante denominada(o) apenas **CREDENCIADO**, resolvem celebrar o presente Contrato de pessoa jurídica para o fornecimento, que se regerá pela Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 010/2024, Decreto Municipal nº 040/2024, e pelas demais condições previstas no edital do **Credenciamento nº XXX/2025 e Processo Administrativo nº 203/2025, Inexigibilidade nº xxx/2025**, bem como mediante as cláusulas e condições a seguir ajustadas:

1 DO OBJETO DO CONTRATO

1.1. Constitui objeto deste o credenciamento de pessoa física ou jurídica para prestação de serviço de hospedagem visando atender à todas as Secretarias e Fundos desta

Praça Cônego José Lourenço, 42 - Tel. (75) 3628-2021 - E-mail: adm.pmsf24@gmail.com

CNPJ: 13.827.027/0001-02

CEP: 44. 550-000 – São Felipe – Bahia



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIPE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



Administração Pública, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência..

Parágrafo Primeiro: Disponibilizar, atendimento via telefone convencional e telefone móvel, das 8h às 18h, e via correio eletrônico durante 24h, de segunda a sexta-feira, bem como aplicativos de mensagens instantâneas.

Parágrafo Segundo: Disponibilizar na prestação dos serviços, avocando para si todas as despesas decorrentes, tais como custo com mão de obra, transporte e alimentação, isentando o Município de São Felipe de qualquer despesa adicional;

Parágrafo Terceiro: A contratada ficará obrigada a aceitar nas mesmas condições contratuais, alterações quantitativas como as qualitativas no serviço da presente Inexigibilidade, de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme Lei Federal nº 14.133/2021, em seu art. 125.

Parágrafo Quarto: A CONTRATADA não poderá transferir a execução dos serviços de que trata o presente contrato, nem tampouco, transferir ou caucionar os direitos ou garantias deste contrato, no todo ou em parte, salvo com consentimento por escrito do GESTOR MUNICIPAL.

CLÁUSULA SEGUNDA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas para o pagamento deste contrato correrão por conta dos recursos da Dotação Orçamentária a seguir especificada:

UNIDADE ORÇAMENTARIA	PROJETO/ATIVIDADE	ELEMENTOS	FONTE(S)
2.02.01	2.010	3.3.90.39.00	1.500.0000
2.02.01	2.010	3.3.90.39.00	1.500.0000/1.720.0000
2.04.01	2.119/2.120	3.3.90.39.00	1.500.0000
2.06.01	2.110/2.111	3.3.90.39.00	1.501.0000/1.500.0000
2.06.01	2.110/2.111	3.3.90.39.00	1.500.0000
3.01.01	2.017	3.3.90.39.00	1.500.1002
3.01.01	2.017	3.3.90.39.00	1.500.1002
3.01.01	2.021	3.3.90.39.00	1.600.3110/1.500.1002/1.600.000
3.01.01	2.021	3.3.90.39.00	1.500.1002/1.601.0000
3.01.01	2.070	3.3.90.39.00	1.500.1002/1.600.0000/1.600.3110
4.01.01	2.008	3.3.90.39.00	1.500.1001
4.01.01	2.047	3.3.90.39.00	1.500.1001/1.541.0000/1.540.0000/ 1544.0000/1.550.0000/1.551.0000



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIPE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



4.01.01	2.047	3.3.90.39.00	1.500.1001/1.541.0000/1.542.0000/ 1.544.0000/1.550.0000
4.01.01	2.048	3.3.90.39.00	1.500.1001/1.540.0000
4.01.01	2.048	3.3.90.39.00	1.541.0000/1.542.0000 1.544.0000/1.550.0000
4.01.01	2.048	3.3.90.39.00	1.500.1001/1.540.0000/1.541.0000/ 1.542.0000/1.544.0000
4.01.01	2.049	3.3.90.39.00	1.540.0000/1.550.0000/1.541.0000
4.01.01	2.049	3.3.90.39.00	1.542.0000/1.544.0000
5.01.01	2.031	3.3.90.39.00	1.500.0000
5.01.02	2.032	3.3.90.39.00	1.500.0000/1.660.0000/1.661.0000
		3.3.90.39.00	1.660.0000/1.661.0000
5.01.02	2.033	3.3.90.39.00	1.661.0000/1.500.0000

CLÁUSULA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA

O prazo de vigência deste contrato, vigorará de sua assinatura por 12 (doze) meses, podendo este ter seu prazo prorrogado, de acordo com a necessidade e interesse da administração, na conformidade do artigo 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA QUARTA – CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Recebimento

4.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

4.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

4.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

4.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#), o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 05 (cinco) dias úteis.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIPE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



4.5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

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

4.7. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

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

Liquidação

4.9. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º [da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).

4.9.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

4.10. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- 4.10.1. o prazo de validade;
- 4.10.2. a data da emissão;
- 4.10.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 4.10.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 4.10.5. o valor a pagar; e
- 4.10.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

4.11. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIPE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



4.12. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

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

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

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

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

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

Prazo de pagamento

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

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

Forma de pagamento

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



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIPE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



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

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA – DO VALOR

O Município pagará à Contratada, pelos fornecimento descritos na cláusula primeira, o valor total correspondente a R\$ xxxxxx (por extenso).

Parágrafo Primeiro: A Ordem Bancária será emitida em nome da **CONTRATADA** para o **Banco xxxxxx, Agência nº. xxxxxxxx, Conta Corrente nº xxxxxx.**

Parágrafo Segundo: Nos preços ofertados na proposta do Contratado já estão inclusos todos os custos e despesas decorrentes de transportes, seguros, impostos, taxas de qualquer natureza e outros quaisquer que, direta ou indiretamente, impliquem ou venham a implicar no fiel cumprimento deste instrumento.

Parágrafo Terceiro - Quando houver erro de qualquer natureza, na emissão da Nota Fiscal/Fatura, o documento será imediatamente devolvido para substituição e/ou emissão de Nota de Correção, ficando estabelecido que esse intervalo de tempo não será considerado para efeito de qualquer reajuste ou atualização do valor contratual.

CLÁUSULA SEXTA – DA REVISÃO E REAJUSTAMENTO

Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, janeiro de 2025.

Parágrafo Primeiro: Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice IGP - DI (Índice Geral de Preços – Disponibilidade Interna – menos 1 (um) mês), divulgado pela Fundação Getúlio Vargas – FGV, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIPE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



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

Parágrafo Terceiro: O reajuste poderá ser realizado por apostilamento.

CLÁUSULA SÉIMA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

São obrigações da Contratada:

- a) 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:
- b) Efetuar a entrega do bem 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: quantidade, especificação e valor;
- c) Substituir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o bem em desacordo das especificações no Termo de Referência e de qualidade incompatível ao aceitável para ingerir;
- d) Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede as possíveis datas da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento da entrega, com a devida comprovação;
- e) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no credenciamento;
- f) Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;
- g) Prestar o serviço assegurando uma alimentação balanceada e em condições higiênico-sanitárias adequadas, respeitando a cultura local e com atenção às condições socioambientais;
- h) O objeto também inclui a higienização das dependências, utensílios e equipamentos utilizados; recursos humanos em número suficiente para desenvolver todas as atividades previstas; e fornecimento dos gêneros alimentícios, móveis, equipamentos, utensílios e materiais de consumo em geral (descartáveis, de higiene e de limpeza).

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

São obrigações da Contratante:

- a) Receber o bem no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- b) Verificar minuciosamente, a conformidade dos bens recebidos com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- c) Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no item fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIPE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



- d) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- e) Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;
- f) 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.

CLÁUSULA NONA - DA FISCALIZAÇÃO

Conforme determinação do art. 117, da Lei Federal nº 14.133/2021, o presente contrato será acompanhado e fiscalizado pelo servidor designado por portaria específica, pela Administração Municipal.

Parágrafo Primeiro: O representante dessa Administração Municipal anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução dessa avença, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;

Parágrafo Segundo: As decisões e providências que ultrapassarem a sua competência deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para adoção de medidas cabíveis para a devida solução.

CLÁUSULA DÉCIMA – MODELO DE GESTÃO CONTRATUAL

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

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

Praça Cônego José Lourenço, 42 - Tel. (75) 3628-2021 - E-mail: adm.pmsf24@gmail.com

CNPJ: 13.827.027/0001-02

CEP: 44. 550-000 – São Felipe – Bahia



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIPE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



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

Preposto

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

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

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

Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

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

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

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

10.13. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIPE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



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

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

Fiscalização Administrativa

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

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

Gestor do Contrato

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

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

10.20. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

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



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIPE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS PENALIDADES

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

1.1.

- i. **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- ii. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- iii. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIPE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

iv. Multa:

1. Moratória de 5% (cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
 - i. *O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.*
2. Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 12.1, de 5% a 10% do valor do Contrato.
3. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 12.1, de 10% a 15% do valor do Contrato.
4. Para infração descrita na alínea “b” do subitem 12.1, a multa será de 15% a 20% do valor do Contrato.
5. Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 12.1, a multa será de 10% a 15% do valor do Contrato.
6. Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 12.1, a multa será de 20% a 30% do valor do Contrato.

11.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.3.1. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

11.3.3. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.3.4. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.4. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

Praça Cônego José Lourenço, 42 - Tel. (75) 3628-2021 - E-mail: adm.pmsf24@gmail.com

CNPJ: 13.827.027/0001-02

CEP: 44. 550-000 – São Felipe – Bahia



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIPE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



11.5. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

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

11.6. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

11.7. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.8. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.9. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

11.10. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

Praça Cônego José Lourenço, 42 - Tel. (75) 3628-2021 - E-mail: adm.pmsf24@gmail.com

CNPJ: 13.827.027/0001-02

CEP: 44. 550-000 – São Felipe – Bahia



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIPE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



12.1. O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

12.1.1. O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando este não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

12.1.1.1. A extinção, nesta hipótese, ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido, com pelo menos 02 (dois) meses de antecedência desse dia.

12.1.1.2. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 02 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 02 (dois) meses da data da comunicação.

12.2. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei Federal nº 14.133/21, assegurados o contraditório e a ampla defesa e observado o disposto nos artigos 138 e 139 da mesma Lei.

12.3. A inexecução, total ou parcial, do Contrato enseja a sua extinção, com as consequências contratuais e as prevista na Lei Federal nº. 14.133/2021.

Parágrafo Primeiro: O Contratante poderá rescindir administrativamente o Contrato nas hipóteses previstas no art. 138, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Parágrafo Segundo: Nas hipóteses de rescisão com base nos incisos I a III do art. 139 da Lei Federal nº 14.133/2021, não cabe ao Contratado direito a qualquer indenização.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

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

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

13.3. Registros que não caracterizem alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO REGIME DE EXECUÇÃO

Praça Cônego José Lourenço, 42 - Tel. (75) 3628-2021 - E-mail: adm.pmsf24@gmail.com

CNPJ: 13.827.027/0001-02

CEP: 44.550-000 – São Felipe – Bahia



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIPE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



14.1. O regime de execução será o de empreitada por preço unitário.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

15.1. As partes se comprometem a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD (Lei n. 13.709, de 14 de agosto de 2018).

15.1.1. O tratamento de dados pessoais dar-se-á de acordo com as bases legais previstas nas hipóteses dos artigos 7º, 11 e/ou 14 da Lei 13.709/2018, às quais se submeterão os serviços, e para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular.

15.2. A CONTRATADA obriga-se ao dever de proteção, confidencialidade e sigilo de toda informação, dados pessoais e base de dados a que tiver acesso, nos termos da LGPD, suas alterações e regulamentações posteriores, durante o cumprimento do objeto descrito no instrumento contratual.

15.2.1. A CONTRATADA não poderá se utilizar de informação, dados pessoais ou base de dados a que tenham acesso, para fins distintos da execução dos serviços especificados no instrumento contratual.

15.2.2. Em caso de necessidade de coleta de dados pessoais dos titulares mediante consentimento, indispensáveis à própria prestação do serviço, esta será realizada após prévia aprovação do Município de São Felipe, responsabilizando-se a CONTRATADA pela obtenção e gestão.

15.3. A CONTRATADA obriga-se a implementar medidas técnicas e administrativas aptas a promover a segurança, a proteção, a confidencialidade e o sigilo de toda informação, dados pessoais e/ou base de dados que tenha acesso, a fim de evitar acessos não autorizados, acidentes, vazamentos acidentais ou ilícitos que causem destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer outra forma de tratamento inadequado ou ilícito; tudo isso de forma a reduzir o risco ao qual o objeto do contrato ou o Município de São Felipe estará exposto.

15.4. A CONTRATADA deverá manter os registros de tratamento de dados pessoais que realizar, assim como aqueles compartilhados, com condições de rastreabilidade e de prova eletrônica a qualquer tempo.

15.4.1. A CONTRATADA deverá permitir a realização de auditorias do Município de São Felipe e disponibilizar toda a informação necessária para demonstrar o cumprimento das obrigações relacionadas à sistemática de proteção de dados.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIPE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



15.4.2. A CONTRATADA deverá apresentar ao Município de São Felipe, sempre que solicitado, toda e qualquer informação e documentação que comprovem a implementação dos requisitos de segurança especificados na contratação, de forma a assegurar a auditabilidade do objeto contratado, bem como os demais dispositivos legais aplicáveis.

15.5. A CONTRATADA se responsabilizará por assegurar que todos os seus colaboradores, consultores, e/ou prestadores de serviços que, no exercício das suas atividades, tenham acesso e/ou conhecimento da informação e/ou dos dados pessoais, respeitem o dever de proteção, confidencialidade e sigilo, devendo estes assumir compromisso formal de preservar a confidencialidade e segurança de tais dados, documento que estar disponível em caráter permanente para exibição ao Município de São Felipe, mediante solicitação.

15.5.1. A CONTRATADA deverá promover a revogação de todos os privilégios de acesso aos sistemas, informações e recursos do Município de São Felipe, em caso de desligamento de funcionário das atividades inerentes à execução do presente Contrato.

15.6. A CONTRATADA não poderá disponibilizar ou transmitir a terceiros, sem prévia autorização por escrito, informação, dados pessoais ou base de dados a que tenha acesso em razão do cumprimento do objeto deste instrumento contratual.

15.6.1. Caso autorizada transmissão de dados pela CONTRATADA a terceiros, as informações fornecidas/compartilhadas devem se limitar ao estritamente necessário para o fiel desempenho da execução do instrumento contratual.

15.7. A CONTRATADA deverá adotar planos de resposta a incidentes de segurança eventualmente ocorridos durante o tratamento dos dados coletados para a execução das finalidades deste contrato, bem como dispor de mecanismos que possibilitem a sua remediação, de modo a evitar ou minimizar eventuais danos aos titulares dos dados.

15.8. A CONTRATADA deverá comunicar formalmente e de imediato ao Município de São Felipe a ocorrência de qualquer risco, ameaça ou incidente de segurança que possa acarretar comprometimento ou dano potencial ou efetivo a Titular de dados pessoais, evitando atrasos por conta de verificações ou inspeções.

15.8.1. A comunicação acima mencionada não eximirá a CONTRATADA das obrigações, e/ou sanções que possam incidir em razão da perda de informação, dados pessoais e/ou base de dados.

15.9. Encerrada a vigência do contrato ou após a satisfação da finalidade pretendida, a CONTRATADA interromperá o tratamento dos dados pessoais disponibilizados pelo Município de São Felipe e, em no máximo trinta dias, sob instruções e na medida do determinado por este, eliminará completamente os Dados Pessoais e todas as cópias

Praça Cônego José Lourenço, 42 - Tel. (75) 3628-2021 - E-mail: adm.pmsf24@gmail.com

CNPJ: 13.827.027/0001-02

CEP: 44.550-000 – São Felipe – Bahia



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIPE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



porventura existentes (seja em formato digital ou físico), salvo quando a CONTRATADA tenha que manter os dados para cumprimento de obrigação legal.

15.10. A CONTRATADA ficará obrigada a assumir total responsabilidade e ressarcimento por todo e qualquer dano e/ou prejuízo sofrido, incluindo sanções aplicadas pela autoridade nacional, decorrentes de tratamento inadequado dos dados pessoais compartilhados pelo Município de São Felipe para as finalidades pretendidas neste contrato.

15.11. A CONTRATADA ficará obrigada a assumir total responsabilidade pelos danos patrimoniais, morais, individuais ou coletivos que venham a ser causados em razão do descumprimento de suas obrigações legais no processo de tratamento dos dados compartilhados pelo Município de São Felipe.

15.11.1. Eventuais responsabilidades serão apuradas de acordo com o que dispõe a Seção III, Capítulo VI da LGPD.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

16.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DOS PADRÕES DE QUALIDADE.

Quaisquer serviços que não atendam os padrões de qualidade serão recusados, não sendo, inclusive, objeto de faturamento enquanto perdurarem os motivos determinantes da recusa, sujeitando-se ainda a CONTRATADA à aplicação de sanções administrativas, correspondentes aos atrasos no cronograma de execução não justificados.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

O presente ajuste vincula-se ao instrumento convocatório pertinente em todos os seus termos e à proposta do contratante, sendo os casos omissos resolvidos de acordo com a legislação aplicável à espécie.

Parágrafo Primeiro: A CONTRATADA fica obrigada a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.

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

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DO FORO



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIPE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



As partes elegem o Foro da Comarca de São Felipe - Bahia, que prevalecerá sobre qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente Contrato.

E, para firmeza e como prova de assim haverem entre si, ajustado e contratado, foi lavrado o presente instrumento contratual em 03 (três) vias, de igual teor e forma vai assinado pelas partes contratantes, na presença de 02 (duas) testemunhas.

São Felipe/Ba, XX de novembro de 2025.

ANTONIO GREGÓRIO DE OLIVEIRA BARBOSA
PREFEITO MUNICIPAL
CONTRATANTE

MARIA DAS DORES BISPO DA CRUZ SILVA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CONTRATANTE

NORMÂNIA CALDAS DE ANDRADE SILVA SALES
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE
CONTRATANTE

ANA PAULA SILVA DE ALMEIDA DE ARAÚJO
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL
CONTRATANTE

Xxxxxx
xxxxxxxxx
CONTRATADA