



Prefeitura Municipal de Mirangaba

CNPJ: 13.913.371/0001-06, Avenida Jonas Carvalho, 125, Centro, Mirangaba-Bahia, CEP: 44.745-000.

EDITAL DE CREDENCIAMENTO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0178/2025

CREDENCIAMENTO Nº 009/2025

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRANGABA**, sediada na Avenida Jonas Carvalho, 125, Centro, Mirangaba - Bahia, CNPJ sob nº **13.913.371/0001-06**, através da Secretaria Municipal de Administração, faz saber aos interessados que fará realizar seleção de Pessoa Jurídica e/ou Pessoa Física, através de **CREDENCIAMENTO PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO HOTEL/POUSADA, LOCAL E REGIONAL, INCLUINDO CAFÉ DA MANHÃ, PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE HOTELARIA COM ALIMENTAÇÃO PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DO MUNICÍPIO DE MIRANGABA**, em atendimento ao município de Mirangaba, Bahia, com fulcro no artigo 78, inciso I, da Lei nº 14.133/2021 e artigo 79 da mesma Lei, no Decreto Municipal nº 246, de 23 de dezembro de 2021, conforme as especificações abaixo:

DATA E HORÁRIO DA ENTREGA DOS DOCUMENTOS: A partir do dia **17 de setembro de 2025**, 08h00min. a contar o prazo de vigência de **12 (doze) meses**.

LOCAL DA ENTREGA DOS DOCUMENTOS: Sala do Setor de Licitações da Prefeitura de Mirangaba - BA, situado na Avenida Jonas Carvalho, 125, Centro, Mirangaba - Bahia.

Consultas: Observando o prazo legal, o participante poderá formular consultas por e-mail, informando o número da licitação, por meio do endereço: pmmlicitacao2021@gmail.com.

Referência de tempo: Para todas as referências de tempo será considerado o horário de Brasília – DF, e para efeitos de contagem de prazo será considerada hora útil o intervalo entre **08h às 12h**, sem interrupções.

1. DO OBJETO:

1.1. O presente edital tem por objeto o credenciamento de pessoa jurídica, para contratação de empresa para prestação de serviços de **Hospedagem em Hotel ou Pousada, local e regional, incluindo Café da Manhã, para a Prestação de serviços de hotelaria com alimentação**, para atender as necessidades das diversas unidades administrativas do município de Mirangaba, Bahia, conforme as especificações e condições constantes neste Edital, contemplando os critérios técnicos específicos, os pré-requisitos e os valores fixados para a realização da prestação dos serviços.

1.2. Da inviabilidade de competição.

O professor Joel Niebuhr ensina que a ideia geral vertida pela Lei n. 14.133/2021 é que, no credenciamento, todos os interessados em contratar com a Administração Pública são efetivamente contratados, sem que haja relação de exclusão. Como todos os interessados são contratados, não há que se competir por nada, forçando-se reconhecer, por dedução, a inviabilidade de competição e a inexigibilidade de licitação pública.



Prefeitura Municipal de Mirangaba

CNPJ: 13.913.371/0001-06, Avenida Jonas Carvalho, 125, Centro, Mirangaba-Bahia, CEP: 44.745-000.

2. PRAZO DO CONTRATO

2.1 – A vigência do contrato poderá ser de **12 (DOZE) meses**, com as condições estabelecidas neste Edital e Termo de Referência.

3. DA REPRESENTAÇÃO

3.1. Para representação junto à Comissão de Contratação, a pessoa física regularmente designada para representar a licitante no processo licitatório, caso haja necessidade de apresentação de outra pessoa que não seja o titular da empresa prestadora de serviço fazendo-se necessária a apresentação de:

- a) Documento de Identificação com Foto;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social;
- c) Procuração Pública ou particular, caso se faça representar por empresa que não seja representante legal da mesma.

4. DAS CONDIÇÕES E RESTRIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar desta licitação os interessados que atendam a todas as exigências constantes neste Edital de Credenciamento e seus Anexos.

4.2. Estarão impedidos de participar da presente licitação:

4.2.1. Os interessados suspensos do direito de licitar com a Administração Municipal de Mirangaba - BA, cujo conceito abrange a administração direta e indireta, as entidades com personalidade jurídica de direito privado sob o seu controle e as fundações por ela instituída ou mantida, no prazo e nas condições do impedimento;

4.2.2. Os interessados que tenham sido declarados inidôneos pela Administração Municipal, Estadual ou Federal, o que abrange a administração direta e indireta, as entidades com personalidade jurídica de direito privado sob o seu controle e as fundações por ela instituída e mantida, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja reabilitado perante a autoridade que aplicou a penalidade;

4.2.3. Os interessados que tenham sido declarados suspensos de contratar com a Administração Pública com qualquer órgão da Administração Pública Federal, Estadual e Municipal.

4.2.4. Os interessados que estiverem em regime de falência, concordata, dissolução, liquidação ou concurso de credores;

4.2.5. Empresas em forma de consórcio.

4.2.6. Servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

4.2.7. Estrangeiros que não estejam autorizados a comercializar no País;

4.3. Servidores de órgãos e entidades da Administração Pública Estadual, inclusive Fundações instituídas e/ou mantidas pelo Poder Público, por si ou por interposta pessoa, direta ou indiretamente, como licitante neste processo licitatório;

4.4. É assegurado o direito ao pleito das vagas a qualquer interessado que preencha as exigências estabelecidas neste Edital, vedada à cessão ou transferência do Contrato de Prestação de Serviço, total, contudo, poderá ser aceito a subcontratação parcial do objeto diante de características a serem estudadas pela Secretaria demandante.



Prefeitura Municipal de Mirangaba

CNPJ: 13.913.371/0001-06, Avenida Jonas Carvalho, 125, Centro, Mirangaba-Bahia, CEP: 44.745-000.

4.5. Não será admitida a participação de pessoas físicas e jurídicas que estejam suspensas temporariamente de participar ou de licitar com a Administração Pública Municipal, Estadual ou Federal de qualquer Órgão.

5. DAS INSCRIÇÕES PARA O CREDENCIAMENTO

5.1 A solicitação de credenciamento é gratuita e pressupõe o pleno conhecimento deste Edital e a concordância com as regras e condições aqui estabelecidas, bem como em seus anexos;

5.2 Os documentos de habilitação poderão ser apresentados em envelope, constando externamente o número deste chamamento, a identificação da empresa e a expressão “documentos”.

5.3 A qualquer tempo, novos interessados, que preencham aos requisitos do edital e Termo de Referência, poderão participar do Credenciamento e serem contratados pela Administração Pública, desde que entregue a sua documentação na data limite indicada no Preâmbulo do Edital;

5.4 O ônus decorrente da participação neste chamamento, incluída a despesa com emissão de documentos, é de exclusiva responsabilidade do futuro candidato credenciado;

5.5 Para a inscrição ao credenciamento ser aceita, o(a) licitante deverá, obrigatoriamente, apresentar a seguinte documentação em fotocópias para protocolo presencial;

5.5.1 Toda a Documentação de Habilitação necessária para o Credenciamento deverá ser apresentada conforme solicitado no Termo de Referência;

5.5.2 Outras declarações e Documentos Obrigatórios:

5.5.2.1 Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menor de 16 anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos;

5.5.2.2 Declaração de que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) em situação irregular perante o Ministério do Trabalho e Emprego;

5.5.2.3 Declaração de que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) que seja(m) cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de agente público responsável pela licitação ou de autoridade superior;

5.5.2.4 Declaração de que não está impedido de licitar e contratar com a Administração Pública;

5.5.2.5 Declaração de que atendem aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (Art. 63, inciso I);

5.5.2.6 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 (Art. 63, inciso IV).

5.5.3 Serão desconsideradas as cópias rasuradas, ilegíveis, apagadas ou que apresentarem qualquer defeito capaz de colocar em dúvida a sua veracidade ideológica.

5.5.4 Para efeito de habilitação das propostas inscritas, os documentos entregues serão analisados pela Comissão de Contratação. Caberá a esta Comissão conferir a documentação relacionados ao objeto deste Credenciamento, bem como manifestar-se sobre a habilitação ou inabilitação do cadastro.



Prefeitura Municipal de Mirangaba

CNPJ: 13.913.371/0001-06, Avenida Jonas Carvalho, 125, Centro, Mirangaba-Bahia, CEP: 44.745-000.

5.5.5 Apenas as inscrições habilitadas serão credenciadas de acordo com as premissas do Objeto deste Credenciamento.

5.5.8 As inscrições não habilitadas poderão realizar nova tentativa de credenciamento entregando a documentação que motivou sua inabilitação, sendo registrado a nova data de protocolo dos novos documentos.

5.6. PROCEDIMENTO DE RESULTADO DOS CREDENCIAMENTOS:

5.6.1. Posterior ao dia 01 (primeiro) ou 15 (quinze) de cada mês, caso houver novos Credenciados, o Agente de Contratação realizará publicação de atualização da lista para posterior autorização de contratação pela Autoridade Superior.

5.6.2. Após a autorização de contratação pela Autoridade Superior, será encaminhada documentação para o setor de contratos que realizará a confecção de contrato conforme Anexo para que seja assinado e autorizada a emissão de ordens de fornecimento.

5.6.3. A ausência de publicação nos dias indicados no subitem 5.6.1 significa que não houve atualização de credenciados.

6. DOS RECURSOS

6.1. Da decisão de inabilitação ou de julgamento da candidatura caberá um único recurso, devidamente fundamentado, dirigido ao Setor de Licitações, no prazo de 3 (três) dias úteis a contar da divulgação do resultado do Edital em Diário Oficial ou qualquer outro meio que a Administração Pública utilizar.

6.2. Para apresentação do recurso o proponente deverá encaminhar por e-mail para pmmllicitacao2021@gmail.com ou protocolar no Setor de Licitação no endereço indicado no Preâmbulo do Edital.

6.3. O protocolo aberto fora do prazo determinado no item 6.1 deste edital, resultará na perda do direito ao recurso.

7. DAS IMPUGNAÇÕES

7.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este edital ou para solicitar esclarecimentos, devendo a impugnação ser protocolada por e-mail para pmmllicitacao2021@gmail.com ou protocolar no Setor de Licitação no endereço indicado no Preâmbulo do Edital.

7.1.1. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

7.2. Se reconhecida a procedência das impugnações ao Edital, a Administração procederá à sua retificação e republicação exclusivamente da alteração, supressão ou acréscimo, ou resposta a solicitação com ampla divulgação.

8. DAS VEDAÇÕES

8.1. A Secretaria Municipal de Administração não considerará as inscrições que não atenderem a todas as condições deste edital, por omissão, ou por discordância.

8.2. Os documentos entregues não serão devolvidos.



Prefeitura Municipal de Mirangaba

CNPJ: 13.913.371/0001-06, Avenida Jonas Carvalho, 125, Centro, Mirangaba-Bahia, CEP: 44.745-000.

8.3. O não atendimento de qualquer exigência ou condição deste edital implicará a desclassificação da inscrição.

8.4. A inscrição configura na prévia e integral aceitação de todas as condições estabelecidas neste edital.

8.5. Os casos omissos serão decididos pelo Presidente da comissão de contratação responsável pela seleção.

9. DA LISTA DE RESERVA E DA CONTRATAÇÃO

9.1. DA LISTA DE RESERVA:

9.1.2. O participante fará parte integrante de listagem de reserva, ao qual estará disponível para futuras contratações a serem realizados pela Prefeitura Municipal de Mirangaba - BA, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração.

9.1.3. Os credenciados atenderão o Município em sistema de rodízio, mediante prévia solicitação da Secretaria Municipal de Administração, sempre quando necessário.

9.1.4. O sistema de rodízio poderá ser suprimido por opinião do Beneficiário a escolha de qual Credenciado irá prestar os serviços/fornecimento dos itens indicados no Termo de Referência ou sorteio, desde que a Secretaria Municipal de Administração faça um balanceamento entre as contratações em atendimento ao inciso I do Art. 79 da Lei Federal 14.133/21.

9.2. DA CONTRATAÇÃO

9.2.1. A autoridade superior irá expedir Autorização de contratação com base no despacho e pareceres do Presidente da comissão de contratação.

9.2.2. A Secretaria demandante deverá solicitar por meio de ofício, contratação do participante que está credenciado e habilitado, para o setor de contratos da Prefeitura Municipal de Mirangaba - BA, informando o local, data e horário da prestação dos serviços/fornecimento dos produtos.

9.2.3. Poderão ser emitidos tantos contratos quanto necessário para este Credenciamento, observando o item 9.1.3 ou 9.1.4

9.3. DO REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

9.3.1. Os credenciados receberão pela prestação dos serviços/fornecimento os valores descritos no Termo de Referência anexo deste edital.

9.4. DA RESCISÃO

9.4.1. O TERMO DE CREDENCIAMENTO poderá ser rescindido na forma do disposto nos artigos 137 a 139, da Lei Federal nº 14.133/2021, sem prejuízo às sanções aplicáveis, na forma desta legislação.

10. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas desta contratação correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias específicas do orçamento e pelas suas correspondentes para o exercício subsequente:

| UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: |
|--|
| 2.04 – Secretaria Municipal de Administração. |
| 3.01 – Fundo Municipal de Saúde. |
| 4.01 – Secretaria Municipal de Assistência Social. |
| 2.10 – Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte e Lazer. |



Prefeitura Municipal de Mirangaba

CNPJ: 13.913.371/0001-06, Avenida Jonas Carvalho, 125, Centro, Mirangaba-Bahia, CEP: 44.745-000.

| 2.10.02 – Departamento de Cultura, Esporte e Lazer. | | |
|--|--------------------|-------------------|
| PROJETO/ATIVIDADE: | | FONTE: |
| 2.003 – Manutenção das Ações Administrativas da Sec. de Administração. | | 1.500.0000 |
| 2.006 – Manutenção da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte. | | 1.500.1001 |
| 2.006 – Manutenção da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte. | | 1.550.0000 |
| 2.019 – Manutenção das Festa Culturais, Cívicas e Religiosas. | | 1.500.0000 |
| 2.019 – Manutenção das Festa Culturais, Cívicas e Religiosas. | | 1.701.0000 |
| 2.020 – Gestão Administrativa de Assistência Social. | | 1.500.0000 |
| 2.047 – Manutenção das Ações do Fundo Municipal de Saúde. | | 1.500.1002 |
| 2.047 – Manutenção das Ações do Fundo Municipal de Saúde. | | 1.605.0000 |
| 2.049 - Man. das Ações de Vigilância em Saúde – Vigilância Epidemiológica | | 1.600.0000 |
| 2.086 – Manutenção das Atividades Culturais. | | 1.715.0000 |
| 2.086 – Manutenção das Atividades Culturais. | | 1.716.0000 |
| 2.086 – Manutenção das Atividades Culturais. | | 1.719.0000 |
| 2.086 – Manutenção das Atividades Culturais. | | 1.500.0000 |
| 2.086 – Manutenção das Atividades Culturais. | | 1.748.0000 |
| ELEMENTO DA DESPESA: | | |
| 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica. | | |
| CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA | | |
| 4.122.0002.2.003 | 12.122.003.2.2.006 | 13.392.0004.2.019 |
| 8.122.0007.2.020 | 10.122.0006.2.047 | 10.305.0006.2.049 |
| 13.392.0004.2.086 | | |

11. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. O contratado será responsabilizado administrativamente, de acordo com os termos do art. 155 da Lei 14.133/2021, nos seguintes termos:

- I. Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- II. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III. Dar causa à inexecução total do contrato;
- IV. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas as sanções descritas no Art. 156 da Lei 14.133/2021.

- I - advertência;
 - II - multa;
 - III - impedimento de licitar e contratar;
 - IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- § 1º Na aplicação das sanções serão considerados:
- I - a natureza e a gravidade da infração cometida;



Prefeitura Municipal de Mirangaba

CNPJ: 13.913.371/0001-06, Avenida Jonas Carvalho, 125, Centro, Mirangaba-Bahia, CEP: 44.745-000.

- II - as peculiaridades do caso concreto;
- III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

§ 2º A sanção prevista no inciso I do caput deste artigo será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 desta Lei, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

§ 3º A sanção prevista no inciso II do caput deste artigo, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 desta Lei.

§ 4º A sanção prevista no inciso III do caput deste artigo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 desta Lei, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

§ 5º A sanção prevista no inciso IV do caput deste artigo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 desta Lei, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º deste artigo, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

§ 6º A sanção estabelecida no inciso IV do caput deste artigo será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:

I - quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva de ministro de Estado, de secretário estadual ou de secretário municipal e, quando aplicada por autarquia ou fundação, será de competência exclusiva da autoridade máxima da entidade;

II - quando aplicada por órgãos dos Poderes Legislativo e Judiciário, pelo Ministério Público e pela Defensoria Pública no desempenho da função administrativa, será de competência exclusiva de autoridade de nível hierárquico equivalente às autoridades referidas no inciso I deste parágrafo, na forma de regulamento.

§ 7º As sanções previstas nos incisos I, III e IV do caput deste artigo poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do caput deste artigo.

§ 8º Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

§ 9º A aplicação das sanções previstas no caput deste artigo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

12. DO DESCRENCIAMENTO

12.1. Constituem hipóteses de descredenciamento, quando:



Prefeitura Municipal de Mirangaba

CNPJ: 13.913.371/0001-06, Avenida Jonas Carvalho, 125, Centro, Mirangaba-Bahia, CEP: 44.745-000.

- a) Forem procedentes as denúncias formuladas sobre má prestação do serviço ou irregularidades que afrontam princípios constitucionais;
- b) Superveniência de fato ou circunstância que comprometa a capacidade técnica ou administrativa da credenciada, ou que reduza a capacidade de prestação de serviço a ponto de não atender às exigências estabelecidas;
- c) O contratado que der causa à rescisão do Contrato de Prestação de Serviços firmado com a Secretaria Municipal de Administração;
- d) Por vontade própria do prestador de serviços/fornecedor.

13. DAS OBRIGAÇÕES DO CREDENCIADO

13.1. Os proponentes habilitados deverão cumprir obrigatoriamente, as normas estabelecidas no Termo de Referência, anexo este indispensável deste Edital de Credenciamento.

14. DOS IMPEDIMENTOS

14.1. É vedada a inscrição neste Credenciamento:

14.1.1. De Pessoas físicas e jurídicas que estejam em situação irregular perante os órgãos competentes.

14.1.2. Aqueles que tiverem sido declarados suspensos ou impedidos de contratar com a Administração ou declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública.

14.1.3. De empresas em consórcio pela natureza do objeto.

14.2. São vedadas as prestações de serviços/entrega dos produtos:

14.2.1. Que infrinjam qualquer Lei ou norma jurídica brasileira vigente;

14.2.2. Que causem, ou possam vir a causar, impacto negativo à saúde ou ao meio ambiente;

14.2.3. Que sejam ligadas a jogos de azar ou especulativos, salvo se regulamentados em legislação específica;

14.2.4. Que explorem trabalho infantil, degradante ou escravo;

14.2.5. Que violem direitos de terceiros, incluídos os de propriedade intelectual;

14.2.6. Que evidenciem discriminação de raça, credo, orientação sexual ou preconceito de qualquer natureza;

14.2.7. Que violem os direitos humanos;

14.2.8. Que façam uso de nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos durante o período de vedações eleitorais.

Parágrafo único – Nas hipóteses previstas neste item o participante será responsabilizado civil e criminalmente pelos atos praticados pela forma da Lei.

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. O ato de inscrição pressupõe plena concordância dos termos, cláusulas, condições do Edital e de seus Anexos, que passarão a integrar as obrigações, bem como na observância dos regulamentos administrativos e das normas técnicas aplicadas, não sendo aceita, sob qualquer hipótese, alegação de seu desconhecimento em qualquer fase do procedimento administrativo e execução dos serviços.

15.2. A qualquer tempo, antes da data de abertura das inscrições, poderá a Secretaria Municipal de Administração, se necessário, modificar este instrumento, hipótese em que deverá proceder a divulgação, reabrindo o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das inscrições propostas.



Prefeitura Municipal de Mirangaba

CNPJ: 13.913.371/0001-06, Avenida Jonas Carvalho, 125, Centro, Mirangaba-Bahia, CEP: 44.745-000.

15.3. É facultada ao Presidente da comissão promover, a qualquer tempo, diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução de processos.

15.4. Os equipamentos, materiais e instrumentos de uso pessoal serão de responsabilidade dos credenciados selecionados. A Secretaria Municipal de Administração não se responsabilizará em caso de perda, dano ou extravio.

15.5. O envio de inscrições implica a total aceitação das normas e condições deste Edital.

15.6. Consideram-se peças de divulgação: vídeos, relatórios, catálogos e demais produtos.

15.7. A Secretaria Municipal de Administração poderá prorrogar, adiar, revogar ou anular o presente Edital, na forma da Lei, sem que caiba aos participantes qualquer direito a reembolso, indenização ou compensação.

15.10. O presente Edital e respectivos anexos estará disponível no setor de licitações e contratos, para que os interessados tomem conhecimento.

15.11. Este edital possui os seguintes anexos:

ANEXO I – Ficha de Inscrição;

ANEXO II a VIII – Modelos de Declarações;

ANEXO IX – Minuta de Contrato;

ANEXO X – Termo de Referência;

15.12. Os casos omissos serão dirimidos pela Secretaria Municipal de Administração da cidade de Mirangaba - BA, tendo como subsídio as análises e pareceres emitidos pela Agente de Contratação.

Mirangaba - Bahia, 11 de setembro de 2025.

HIDAMAR SANTOS MOURA
Secretário Municipal de Administração



Prefeitura Municipal de Mirangaba

CNPJ: 13.913.371/0001-06, Avenida Jonas Carvalho, 125, Centro, Mirangaba-Bahia, CEP: 44.745-000.

ANEXO I – Ficha de Inscrição

Ficha de inscrição a ser preenchida pelo proponente

(este anexo deverá, preferencialmente, ser preenchido e confeccionado em papel timbrado, se houver)

Credenciamento nº 009/2025

Processo Administrativo nº 0178/2025

OBJETO: Contratação hotel/pousada, local e regional, incluindo Café da Manhã, para a Prestação de serviços de hotelaria com alimentação para atender as necessidades das diversas unidades administrativas do município de Mirangaba/Bahia.

| DADOS BÁSICOS | |
|-----------------------|-----------------|
| Nome ou Razão Social: | |
| CPF ou CNPJ: | Endereço: |
| Cidade: | Estado: |
| Telefones: | E-mail: |
| DADOS BANCÁRIOS | |
| Banco: | |
| Agência: | Conta Corrente: |

Especificações/Detalhamento do Objeto:

| ITEM | DESCRIÇÃO | UNID | QUANT. | VALOR UNIT. | VALOR TOTAL |
|--|---|--------|--------|-------------|-------------|
| 01 | HOSPEDAGEM EM APARTAMENTO INDIVIDUAL COM VENTILADOR, INCLUINDO: CAFÉ DA MANHÃ E ALMOÇO OU JANTA. (Hotel classificação como 1 estrelas ou superior). | DIÁRIA | 100 | 120,00 | 12.000,00 |
| 02 | HOSPEDAGEM EM APARTAMENTO INDIVIDUAL COM VENTILADOR. INCLUINDO: CAFÉ DA MANHÃ. (Hotel classificação como 1 estrelas ou superior) | DIÁRIA | 60 | 93,00 | 5.580,00 |
| 03 | HOSPEDAGEM EM APARTAMENTO INDIVIDUAL COM AR CONDICIONADO, INCLUINDO: CAFÉ DA MANHÃ E ALMOÇO OU JANTA. (Hotel classificação como 3 estrelas ou superior). | DIÁRIA | 260 | 163,00 | 42.380,00 |
| 04 | HOSPEDAGEM EM APARTAMENTO INDIVIDUAL COM AR CONDICIONADO. INCLUINDO: CAFÉ DA MANHÃ. (Hotel classificação como 3 estrelas ou superior). | DIÁRIA | 200 | 136,00 | 27.200,00 |
| 05 | HOSPEDAGEM EM APARTAMENTO INDIVIDUAL COM AR CONDICIONADO, ÁREA DE LAZER, INCLUINDO: CAFÉ DA MANHÃ E ALMOÇO OU JANTA. (Hotel classificação como 4 estrelas ou superior). | DIÁRIA | 25 | 261,00 | 6.525,00 |
| 06 | HOSPEDAGEM EM APARTAMENTO INDIVIDUAL COM AR CONDICIONADO ÁREA DE LAZER. INCLUINDO: CAFÉ DA MANHÃ. (Hotel classificação como 4 estrelas ou superior). | DIÁRIA | 20 | 211,00 | 4.220,00 |
| VALOR GLOBAL DO CONTRATO 97.905,00 (noventa e sete mil, novecentos e cinco reais) | | | | | |



Prefeitura Municipal de Mirangaba

CNPJ: 13.913.371/0001-06, Avenida Jonas Carvalho, 125, Centro, Mirangaba-Bahia, CEP: 44.745-000.

Para atendimento na integra dos itens 01 e 02 o CREDENCIADO deverá oferecer acomodação com no mínimo:

Serviço de recepção aberto por 12 horas e acessível por telefone durante 24 horas; Área útil da UH, exceto banheiro, com 9 m² (em no mínimo 65% das UH); Banheiros nas UH com 2 m² (em no mínimo 65% das UH); Troca de roupas de cama uma vez por semana; Serviço de café da manhã; Sala de estar com televisão.

Para atendimento na integra dos itens 03 e 04 o CREDENCIADO deverá oferecer acomodação com no mínimo:

Serviço de recepção aberto por 18 horas e acessível por telefone durante 24 horas; Serviço de mensageiro no período de 16 horas; Área útil da UH, exceto banheiro, com 13 m² (mínimo 80%); Banheiro nas UH com 3 m² (mínimo 80% das UH); Troca de roupas de cama em dias alternados; Troca de roupas de banho diariamente; Televisão em 100% das UH; Acesso à internet nas áreas sociais e nas UH; Minirrefrigerador em 100% das UH; Climatização adequada em 100% das UH; Restaurante; Serviço de café da manhã; Área de estacionamento; Monitoramento das expectativas e impressões do hóspede em relação aos serviços ofertados, incluindo meios para pesquisar opiniões, reclamações e solucioná-las; Pagamento com cartão de crédito ou de débito.

Para atendimento na integra dos itens 05 e 06 o CREDENCIADO deverá oferecer acomodação com no mínimo:

Serviço de recepção aberto por 24 horas; Serviços de mensageiro no período de 24 horas; Serviço de cofre em 100% das UH para guarda dos valores dos hóspedes; Área útil da UH, exceto banheiro, com 15 m² (mínimo 90%); Banheiros nas UH com 3 m² (mínimo 90%); Berço para bebês, a pedido; Facilidades para bebês (cadeiras altas no restaurante, facilidades para aquecimento de mamadeiras e comidas, etc); Café da manhã na UH; Serviço de refeições leves e bebidas nas UH (room service) no período de 24 horas; Troca de roupas de cama e banho diariamente; Secador de cabelo à disposição sob pedido; Serviço de lavanderia; Televisão em 100% das UH; Acesso à internet nas áreas sociais e nas UH; Mesa de trabalho, com cadeira, iluminação própria, e ponto de energia e telefone, nas UH, possibilitando o uso de aparelhos eletrônicos pessoais; Minirrefrigerador em 100% das UH; Climatização (refrigeração/calefação) adequada em 100% das UH; Restaurante; Serviço de alimentação disponível para café da manhã, almoço e jantar; Bar; Área de estacionamento; Mínimo de três serviços acessórios oferecidos em instalações no próprio hotel (por exemplo: salão de beleza, baby-sitter, venda de jornais e revistas, farmácia, loja de conveniência, locação de automóveis, reserva em espetáculos, agência de turismo, transporte especial, etc); Pagamento com cartão de crédito ou de débito.

_____, _____, _____, 2025

(Assinatura do representante legal)
Nome e identidade do representante legal



Prefeitura Municipal de Mirangaba

CNPJ: 13.913.371/0001-06, Avenida Jonas Carvalho, 125, Centro, Mirangaba-Bahia, CEP: 44.745-000.

ANEXO II – Modelo de Declaração de Autenticidade dos Documentos

(este anexo deverá, preferencialmente, ser preenchido e confeccionado em papel timbrado, se houver)

Credenciamento nº 009/2025

Processo Administrativo nº 0178/2025

OBJETO: Contratação hotel/pousada, local e regional, incluindo Café da Manhã, para a Prestação de serviços de hotelaria com alimentação para atender as necessidades das diversas unidades administrativas do município de Mirangaba/Bahia.

Eu, _____, portador(a) do Documento de Identidade n.º _____, expedido por _____, e inscrito no Cadastro de Pessoa Física do Ministério da Fazenda (CPF/MF) sob o n.º _____, em atendimento à Lei da Desburocratização, Lei Federal nº 13.726/2018, **DECLARA**, sob as sanções administrativas cabíveis, inclusive as criminais, e sob as penas da lei, que toda documentação anexada aos Documentos de Habilitação e Proposta financeira são autênticas, igualmente sendo expressão da verdade a informação por mim prestada, estou ciente que esta declaração estará sujeita as penalidades da Lei, conforme dispõe o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que prevê o crime de falsidade ideológica.

_____, _____, _____, 2025

(Assinatura do representante legal)

Nome e identidade do representante legal



Prefeitura Municipal de Mirangaba

CNPJ: 13.913.371/0001-06, Avenida Jonas Carvalho, 125, Centro, Mirangaba-Bahia, CEP: 44.745-000.

ANEXO III – Declaração de proteção ao trabalho do menor

(este anexo deverá, preferencialmente, ser preenchido e confeccionado em papel timbrado, se houver)

Credenciamento nº 009/2025

Processo Administrativo nº 0178/2025

OBJETO: Contratação hotel/pousada, local e regional, incluindo Café da Manhã, para a Prestação de serviços de hotelaria com alimentação para atender as necessidades das diversas unidades administrativas do município de Mirangaba/Bahia.

DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR DE IDADE, SALVO NA CONDIÇÃO DE APRENDIZ

_____ (nome da empresa), inscrita no CNPJ sob nº _____, por intermédio de seu representante legal, Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ Órgão expedidor _____ e do C.P.F nº _____,

DECLARA, para fins de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e que não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ()
(Assinalar com “x” a ressalva acima, caso verdadeira)

(Local e data) _____, ____ de _____ de 2025.

(Assinatura do representante legal)

Nome e identidade do representante legal



Prefeitura Municipal de Mirangaba

CNPJ: 13.913.371/0001-06, Avenida Jonas Carvalho, 125, Centro, Mirangaba-Bahia, CEP: 44.745-000.

ANEXO IV – Declaração de Inexistência de Suspensão e Inidoneidade

(este anexo deverá, preferencialmente, ser preenchido e confeccionado em papel timbrado, se houver)

Credenciamento nº 009/2025

Processo Administrativo nº 0178/2025

OBJETO: Contratação hotel/pousada, local e regional, incluindo Café da Manhã, para a Prestação de serviços de hotelaria com alimentação para atender as necessidades das diversas unidades administrativas do município de Mirangaba/Bahia.

A empresa _____, através de seu representante legal, Sr.(a) _____, CPF _____ (cargo na empresa: Diretor ou Sócio-Gerente). **DECLARA**, para fins de direito, na qualidade de PROPONENTE da Licitação instaurada pela PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRANGABA - BA, na modalidade CREDENCIAMENTO nº 009/2025, de que não possui penalidade de suspensão para contratar com a Administração Pública, bem como, de inidoneidade, com qualquer órgão da Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal.

Por ser a expressão da verdade, firma a presente.

Cidade/estado, de de 2025.

(Assinatura do representante legal)

Nome e identidade do representante legal



Prefeitura Municipal de Mirangaba

CNPJ: 13.913.371/0001-06, Avenida Jonas Carvalho, 125, Centro, Mirangaba-Bahia, CEP: 44.745-000.

ANEXO V – Declaração de que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) em situação irregular

(este anexo deverá, preferencialmente, ser preenchido e confeccionado em papel timbrado, se houver)

Credenciamento nº 009/2025

Processo Administrativo nº 0178/2025

OBJETO: Contratação hotel/pousada, local e regional, incluindo Café da Manhã, para a Prestação de serviços de hotelaria com alimentação para atender as necessidades das diversas unidades administrativas do município de Mirangaba/Bahia.

MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO POSSUI EMPREGADOS EXECUTANDO TRABALHO DEGRADANTE OU FORÇADO

A Empresa.....(nome da empresa licitante), inscrita no CNPJ/MF sob o n.º.....sediada.....(endereço completo), declara, sob as penas da lei, que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal. Local, ____ de _____ de 2021

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

_____, ____ de _____ de _____.

(Assinatura do representante legal)

Nome e identidade do representante legal



Prefeitura Municipal de Mirangaba

CNPJ: 13.913.371/0001-06, Avenida Jonas Carvalho, 125, Centro, Mirangaba-Bahia, CEP: 44.745-000.

ANEXO VI – Declaração que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) na condição de servidor público

(este anexo deverá, preferencialmente, ser preenchido e confeccionado em papel timbrado, se houver)

Credenciamento nº 009/2025

Processo Administrativo nº 0178/2025

OBJETO: Contratação hotel/pousada, local e regional, incluindo Café da Manhã, para a Prestação de serviços de hotelaria com alimentação para atender as necessidades das diversas unidades administrativas do município de Mirangaba/Bahia.

DECLARAÇÃO DE QUE NÃO POSSUI EM SEU QUADRO DE PESSOAL SERVIDOR PÚBLICO

(RAZÃO SOCIAL COMPLETA), inscrita no CNPJ/MF nº _____, sediada (ENDEREÇO COMPLETO), abaixo assinado, em cumprimento ao solicitado no Edital de Credenciamento nº. 009/2025, **DECLARA**, sob as penas da Lei, que:

Não possui em seu quadro de pessoal servidor público do Poder Executivo Municipal/Estadual exercendo funções técnicas, comerciais, de gerencia, administração ou tomada de decisão.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

_____, _____ de _____ de _____.

(Assinatura do representante legal)

Nome e identidade do representante legal



Prefeitura Municipal de Mirangaba

CNPJ: 13.913.371/0001-06, Avenida Jonas Carvalho, 125, Centro, Mirangaba-Bahia, CEP: 44.745-000.

ANEXO VII – Declaração de atendimento aos requisitos de habilitação

(este anexo deverá, preferencialmente, ser preenchido e confeccionado em papel timbrado, se houver)

Credenciamento nº 009/2025

Processo Administrativo nº 0178/2025

OBJETO: Contratação hotel/pousada, local e regional, incluindo Café da Manhã, para a Prestação de serviços de hotelaria com alimentação para atender as necessidades das diversas unidades administrativas do município de Mirangaba/Bahia.

DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

(nome da empresa) _____, inscrita no CNPJ sob nº _____ - sediada no (endereço completo) _____, declara, sob as penas da lei, que atende plenamente os requisitos de habilitação constantes do Edital do Credenciamento nº 009/2025, da Secretaria Municipal de Administração.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

_____, _____ de _____ de _____.

(Assinatura do representante legal)

Nome e identidade do representante legal



Prefeitura Municipal de Mirangaba

CNPJ: 13.913.371/0001-06, Avenida Jonas Carvalho, 125, Centro, Mirangaba-Bahia, CEP: 44.745-000.

ANEXO VIII – Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência

(este anexo deverá, preferencialmente, ser preenchido e confeccionado em papel timbrado, se houver)

Credenciamento nº 009/2025

Processo Administrativo nº 0178/2025

OBJETO: Contratação hotel/pousada, local e regional, incluindo Café da Manhã, para a Prestação de serviços de hotelaria com alimentação para atender as necessidades das diversas unidades administrativas do município de Mirangaba/Bahia.

A empresa....., devidamente inscrita no CNPJ nº. com sede na, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a), portador(a) da Carteira de Identidade nºe CPF nº, **DECLARA**, para os devidos fins, que os serviços são prestados por empresas que comprovam cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendem às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

_____, _____ de _____ de _____.

(Assinatura do representante legal)

Nome e identidade do representante legal



Prefeitura Municipal de Mirangaba

CNPJ: 13.913.371/0001-06, Avenida Jonas Carvalho, 125, Centro, Mirangaba-Bahia, CEP: 44.745-000.

ANEXO IX – Minuta do Contrato

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO N° **XXX/XXXX** CREDENCIAMENTO N° 009/2025

Pelo presente contrato que entre si fazem, de um lado **A PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRANGABA, Estado da Bahia**, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas CNPJ sob n° **13.913371/0001-06**, com sede na Avenida Jonas Carvalho, n° 125, Centro, Mirangaba/Bahia, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DE MIRANGABA, BAHIA**, sediada Avenida Jonas Carvalho, s/n, Centro, Mirangaba – Bahia, devidamente, representada neste ato pelo seu Gestor o Senhor **Hidamar Santos Moura**, brasileiro, maior, capaz, portador do CPF sob n° **269.255.278-45** e RG sob n° **32216168X**, doravante denominado **CONTRATANTE**, e o(a) **XXXXXXXXXXXXXX**, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o n° **XXXXXXXXXXXX**, sediado(a) na **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, doravante designado **CONTRATADO**, neste ato representado(a) por **XXXXXXXXXXXXXX** (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa **OU** procuração apresentada nos autos, habilitado no **Credenciamento n° 009/2025**, resolvem celebrar o presente termo de Contrato de **pessoa jurídica e/ou física** para prestação de serviços, que se regerá pela Lei Federal 14.133/2021, pelas demais condições previstas no edital do **Credenciamento em epígrafe**, bem como mediante as cláusulas e condições a seguir ajustadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO DO CONTRATO

1.1 O presente termo tem por objeto a contratação de hotel/pousada, local e regional, incluindo Café da Manhã, para a Prestação de serviços de hotelaria com alimentação para atender as necessidades das diversas unidades administrativas do município de Mirangaba/Bahia, conforme as especificações e condições constantes no Edital, Termo de Referência e documentos anexos.

1.2 O objeto contempla os critérios técnicos específicos, os pré-requisitos e os valores fixados para o fornecimento, tendo em vista a homologação do Processo de **Credenciamento n° 009/2025**, com base no que dispõe a Lei Federal n° 14.133/2021 e suas alterações, nos termos da legislação vigente aplicável à matéria, assim como, pelas condições do edital e seus anexos e pelas cláusulas a seguir expressas, definidas dos direitos, obrigações e responsabilidade das partes.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO E REAJUSTE

2.1 O credenciado obriga-se a prestar serviços de hospedagem com café da manhã, objeto deste edital de credenciamento, pelo valor total de R\$ **XXXXXXXXXXXXXX** (**XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**). Conforme tabela abaixo:

TABELA



Prefeitura Municipal de Mirangaba

CNPJ: 13.913.371/0001-06, Avenida Jonas Carvalho, 125, Centro, Mirangaba-Bahia, CEP: 44.745-000.

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

2.3 - Os pagamentos dos serviços prestados deverão ser realizados na conta corrente do CONTRATANTE, devendo os respectivos créditos ser lançados no **BANCO XXX, AGÊNCIA XXXXX, CONTA CORRENTE XXXX**, em nome da CONTRATADA.

2.4 - A Fatura / Nota Fiscal deverá ser emitida em nome da **XXXXXXXXXXXX** Mirangaba - BA, inscrita no CNPJ/MF nº **XXXXXXXXXXXX** sediada na **XXXXXXXXXXXX**, Estado da Bahia.

2.5 - Não será efetuado qualquer pagamento a título de antecipação do valor contratado mesmo que a requerimento do interessado.

2.6 – Na execução desse contrato, as despesas relativas a pessoal representam um total de 60% (sessenta por cento), sendo 40% (quarenta por cento) restantes relativos a gastos com insumos, impostos e diversos.

2.7 Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de vigência do contrato.

2.8 Após o interregno de um ano, os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

2.10 No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

2.11 Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

2.12 Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

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

2.14 O reajuste será realizado por apostilamento.



Prefeitura Municipal de Mirangaba

CNPJ: 13.913.371/0001-06, Avenida Jonas Carvalho, 125, Centro, Mirangaba-Bahia, CEP: 44.745-000.

CLÁUSULA TERCEIRA – PAGAMENTO

3.1 O pagamento será efetuado quinzenal, no prazo contados da finalização da liquidação da despesa, na conta corrente informada, agência e Banco, mediante nota de prestação de serviços que deverá ser enviada para a Prefeitura Municipal de Mirangaba - BA tendo em conta o número de procedimentos efetivamente realizados.

3.2. Todos os encargos, impostos e demais tributos correm por conta do Credenciado.

3.3 O pagamento à pessoa credenciada será efetuado através de ordem bancária ou crédito em conta corrente em até trinta dias úteis, desde que devidamente atestada o fornecimento do serviço correspondente.

CLÁUSULA QUARTA – RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

4.1 As despesas provenientes do objeto deste credenciamento correrão por conta da dotação orçamentária do Município de Mirangaba - BA, por intermédio dos recursos consignados no orçamento:

| UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: | | |
|--|--------------------|-------------------|
| 2.04 – Secretaria Municipal de Administração. | | |
| 3.01 – Fundo Municipal de Saúde. | | |
| 4.01 – Secretaria Municipal de Assistência Social. | | |
| 2.10 – Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte e Lazer. | | |
| 2.10.02 – Departamento de Cultura, Esporte e Lazer. | | |
| PROJETO/ATIVIDADE: | | FONTE: |
| 2.003 – Manutenção das Ações Administrativas da Sec. de Administração. | | 1.500.0000 |
| 2.006 – Manutenção da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte. | | 1.500.1001 |
| 2.006 – Manutenção da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte. | | 1.550.0000 |
| 2.019 – Manutenção das Festa Culturais, Cívicas e Religiosas. | | 1.500.0000 |
| 2.019 – Manutenção das Festa Culturais, Cívicas e Religiosas. | | 1.701.0000 |
| 2.020 – Gestão Administrativa de Assistência Social. | | 1.500.0000 |
| 2.047 – Manutenção das Ações do Fundo Municipal de Saúde. | | 1.500.1002 |
| 2.047 – Manutenção das Ações do Fundo Municipal de Saúde. | | 1.605.0000 |
| 2.049 - Man. das Ações de Vigilância em Saúde – Vigilância Epidemiológica | | 1.600.0000 |
| 2.086 – Manutenção das Atividades Culturais. | | 1.715.0000 |
| 2.086 – Manutenção das Atividades Culturais. | | 1.716.0000 |
| 2.086 – Manutenção das Atividades Culturais. | | 1.719.0000 |
| 2.086 – Manutenção das Atividades Culturais. | | 1.500.0000 |
| 2.086 – Manutenção das Atividades Culturais. | | 1.748.0000 |
| ELEMENTO DA DESPESA: | | |
| 3.3.90.36.00 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Física. | | |
| 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica. | | |
| CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA | | |
| 4.122.0002.2.003 | 12.122.003.2.2.006 | 13.392.0004.2.019 |
| 8.122.0007.2.020 | 10.122.0006.2.047 | 10.305.0006.2.049 |
| 13.392.0004.2.086 | | |

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

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CREDENCIANTE

A CREDENCIANTE deverá:



Prefeitura Municipal de Mirangaba

CNPJ: 13.913.371/0001-06, Avenida Jonas Carvalho, 125, Centro, Mirangaba-Bahia, CEP: 44.745-000.

- a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Credenciada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- b) Exercer o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- c) Notificar a Credenciada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas
- d) efetuar o pagamento pelo fornecimento do objeto do presente Contrato de acordo com o estipulado na Cláusula Terceira deste Instrumento.
- e) na hipótese de atraso de pagamento dos créditos resultantes do presente Contrato, será acrescida ao valor dos mesmos a taxa de 0,01% ao dia, a título de compensação financeira, aplicada desde o dia imediatamente subsequente do vencimento até o do seu efetivo pagamento.

CLÁUSULA SEXTA – OBRIGAÇÕES DO CREDENCIADO

- 6.1 Prestar os serviços objeto deste contrato, fielmente, de acordo com as necessidades do Município de Mirangaba - BA.
- 6.2 Manter durante o período que estiver credenciado, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de credenciamento.
- 6.3 Cumprir os horários com pontualidade e assiduidade.
- 6.4 Fornecer os serviços nas condições estipuladas no Termo de Referência e no Edital.
- 6.5 Comunicar ao Secretário, por escrito, e com antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis, os motivos de ordem técnica que impossibilitem a execução dos serviços ou quando verificar condições inadequadas ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita prestação dos serviços.
- 6.6 Manter-se habilitado junto aos órgãos de fiscalização da sua categoria.
- 6.7 Responsabilizar-se integralmente pelo fiel cumprimento dos serviços contratados.
- 6.8 Comunicar à CREDENCIANTE qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do Contrato.
- 6.9 Responsabilizar-se por todos os danos causados à CREDENCIANTE e/ou terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, provocados pela negligência, imprudência ou imperícia quando repará-las e corrigi-las às suas expensas.
- 6.10 Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, o fornecimento efetuado em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 6.11 Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante.
- 6.12 Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual de maneira correta, preferencialmente mediante transferência bancária na conta de titularidade do trabalhador;
- 6.13 Instruir todos os seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas;



Prefeitura Municipal de Mirangaba

CNPJ: 13.913.371/0001-06, Avenida Jonas Carvalho, 125, Centro, Mirangaba-Bahia, CEP: 44.745-000.

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

CLÁUSULA SÉTIMA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO DO CONTRATO

7.1. O prazo de vigência da contratação é de XXX contados do(a) XXXXXXXX, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.1.1. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

8. CLÁUSULA OITAVA - REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS (art. 92, IV)

8.1. O regime de execução contratual, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

9. CLÁUSULA NONA – SUBCONTRATAÇÃO

9.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

10. CLÁUSULA DÉCIMA - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

10.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o contratado 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 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, e das sanções aplicáveis, dentre outros.

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

A fiscalização decorrente desta contratação será realizada pela Sra. **ALDENIVIA DE SOUZA CUNHA**, Coordenadora de Cerimonial do Município de Mirangaba, que deverá receber, permitida a contratação de terceiros para assisti-la e subsidiá-la com informações pertinentes a essa atribuição, nos termos do artigo 117 da Lei 14.133/2021.

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



Prefeitura Municipal de Mirangaba

CNPJ: 13.913.371/0001-06, Avenida Jonas Carvalho, 125, Centro, Mirangaba-Bahia, CEP: 44.745-000.

10.7.1. O fiscal 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.

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

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

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

10.7.5. O fiscal 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.

10.7.6. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelo fiscal 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 ultrapassem a sua competência.

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

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

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

10.9.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do contratado, 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.

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

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



Prefeitura Municipal de Mirangaba

CNPJ: 13.913.371/0001-06, Avenida Jonas Carvalho, 125, Centro, Mirangaba-Bahia, CEP: 44.745-000.

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

10.12. 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.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII e XIII)

11.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – EXTINÇÃO CONTRATUAL

12.1. O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

12.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

12.3. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado.

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

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

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

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

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

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

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

12.8. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

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

12.8.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.8.3. Indenizações e multas.

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

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – PENALIDADES E SANÇÕES

13.1. Penalidades

13.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o credenciado/adjudicatário que:

13.1.2 dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

13.1.4 dar causa à inexecução total do contrato;



Prefeitura Municipal de Mirangaba

CNPJ: 13.913.371/0001-06, Avenida Jonas Carvalho, 125, Centro, Mirangaba-Bahia, CEP: 44.745-000.

- 13.1.5 deixar de entregar a documentação exigida para o credenciamento;
- 13.1.6 não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 13.1.7 não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 13.1.8 ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 13.1.9 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o credenciamento e ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- 13.1.10 fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 13.1.11 comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 13.1.12 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

13.2. Sanções

13.2.1 Verificada uma das hipóteses previstas nos subitens anteriores, a Prefeitura Municipal de Mirangaba - BA poderá optar pela convocação dos demais credenciados, se houver.

13.2.2 Pelo não cumprimento total ou parcial do objeto contratado a Prefeitura Municipal de Mirangaba-BA poderá, garantida a prévia defesa do credenciado, no prazo de 15 (cinco) dias úteis, aplicar as seguintes sanções:

- 13.2.2.1. advertência;
- 13.2.2.2. multa;
- 13.2.2.3. impedimento de licitar e contratar;
- 13.2.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar;

13.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

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

13.4. Multa calculada na forma do edital ou do contrato, não podendo ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta.

13.5. impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

13.6. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

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

13.8. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA sem a quitação das multas aplicadas em definitivo.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – CONDIÇÕES GERAIS

14.1 Fazem parte deste instrumento o disposto no Edital de Credenciamento e seus anexos, tendo plena validade entre as partes contratantes.



Prefeitura Municipal de Mirangaba

CNPJ: 13.913.371/0001-06, Avenida Jonas Carvalho, 125, Centro, Mirangaba-Bahia, CEP: 44.745-000.

14.2 A tolerância de qualquer das partes, relativa às infrações cometidas contra disposições deste Termo de Credenciamento, não exime o infrator de ver exigida, a qualquer tempo, seu cumprimento integral.

14.3 O credenciado se obriga a manter as condições de habilitação e qualificação durante a vigência deste contrato, sob pena da aplicação do disposto na Cláusula Sexta.

14.4 O presente Termo de Credenciamento é regido pela Lei Federal nº 14.133/2021 e alterações.

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

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

14.7 Fica eleito o Foro da Comarca de Jacobina- BA, para dirimir eventuais litígios oriundos do presente Termo de Credenciamento.

E, por assim estarem de acordo e ajustados, firmam este instrumento em quatro vias, de igual teor e forma, para a produção dos desejados efeitos jurídicos.

Mirangaba- BA, **XX de xxxxx de 2025.**

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Prefeito

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRANGABA - BA

EMPRESA

REPRESENTANTE - XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

ASS: _____

CPF: _____

ASS: _____

CPF: _____



Prefeitura Municipal de Mirangaba

CNPJ: 13.913.371/0001-06, Avenida Jonas Carvalho, 125, Centro, Mirangaba-Bahia, CEP: 44.745-000.

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO E DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, “a” e “i”, da Lei n. 14.133/2021).

OBJETO: Credenciamento de pessoa jurídica, para contratação de empresa para prestação de serviços de **Hospedagem em Hotel ou Pousada, local e regional, incluindo Café da Manhã, para a Prestação de serviços de hotelaria com alimentação**, para atender as necessidades das diversas unidades administrativas do município de Mirangaba, Bahia.

1.1. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADE:

| ITEM | DESCRIÇÃO | UNID | QUANT. | VALOR UNIT. | VALOR TOTAL |
|--|---|--------|--------|-------------|---------------|
| 01 | HOSPEDAGEM EM APARTAMENTO INDIVIDUAL COM VENTILADOR, INCLUINDO: CAFÉ DA MANHÃ E ALMOÇO OU JANTA. (Hotel classificação como 1 estrelas ou superior). | DIÁRIA | 100 | R\$ 120,00 | R\$ 12.000,00 |
| 02 | HOSPEDAGEM EM APARTAMENTO INDIVIDUAL COM VENTILADOR. INCLUINDO: CAFÉ DA MANHÃ. (Hotel classificação como 1 estrelas ou superior) | DIÁRIA | 60 | R\$ 93,00 | R\$ 5.580,00 |
| 03 | HOSPEDAGEM EM APARTAMENTO INDIVIDUAL COM AR CONDICIONADO, INCLUINDO: CAFÉ DA MANHÃ E ALMOÇO OU JANTA. (Hotel classificação como 3 estrelas ou superior). | DIÁRIA | 260 | R\$ 163,00 | R\$ 42.380,00 |
| 04 | HOSPEDAGEM EM APARTAMENTO INDIVIDUAL COM AR CONDICIONADO. INCLUINDO: CAFÉ DA MANHÃ. (Hotel classificação como 3 estrelas ou superior). | DIÁRIA | 200 | R\$ 136,00 | R\$ 27.200,00 |
| 05 | HOSPEDAGEM EM APARTAMENTO INDIVIDUAL COM AR CONDICIONADO, ÁREA DE LAZER, INCLUINDO: CAFÉ DA MANHÃ E ALMOÇO OU JANTA. (Hotel classificação como 4 estrelas ou superior). | DIÁRIA | 25 | R\$ 261,00 | R\$ 6.525,00 |
| 06 | HOSPEDAGEM EM APARTAMENTO INDIVIDUAL COM AR CONDICIONADO ÁREA DE LAZER. INCLUINDO: CAFÉ DA MANHÃ. (Hotel classificação como 4 estrelas ou superior). | DIÁRIA | 20 | R\$ 211,00 | R\$ 4.220,00 |
| VALOR GLOBAL DO CONTRATO 97.905,00 (noventa e sete mil, novecentos e cinco reais) | | | | | |

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Federal n.º 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.3. O objeto desta contratação é caracterizado como comum, pois, como pode ser visto na sua descrição, os padrões de desempenho e qualidade puderam ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado, ou seja, figura como objeto amplamente disponível no mercado, cujas variações de qualidade não se revelam significativas.

1.4. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados da assinatura do respectivo instrumento, na forma do artigo 105, da Lei nº 14.133/2021, podendo ser prorrogado, de acordo com a legislação de regência. Preferencialmente, não poderá haver



Prefeitura Municipal de Mirangaba

CNPJ: 13.913.371/0001-06, Avenida Jonas Carvalho, 125, Centro, Mirangaba-Bahia, CEP: 44.745-000.

aditivos de prazo para as citadas contratações, visto a modalidade Credenciamento, contudo, caso não haja outro processo de Credenciamento divulgado no Município visando atualização de preços, esta contratação poderá ser aditivada visto a necessidade contínua conforme legislação na 14.133/21.

1.4.1. A minuta do contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.5. O objeto em questão configura-se como serviços contínuos, conforme definido pelo art. 6º, inciso XV, da Lei nº 14.133/21, uma vez que visa assegurar a manutenção de atividade essencial, cuja natureza se caracteriza por uma necessidade permanente e imprescindível aos usuários dos serviços prestados pela Administração. A prestação de serviços em questão é, portanto, fundamental para o adequado atendimento e a regularidade das atividades institucionais, atendendo aos princípios de eficiência e eficácia na prestação de serviços públicos.

1.6. ESTIMATIVAS DE VALOR DA CONTRATAÇÃO

1.6.1. A estimativa de valor para a contratação de serviços de hotelaria para o Município de Mirangaba – BA foi estabelecida em **R\$ 97.905,00 (noventa e sete mil, novecentos e cinco reais)**, conforme custos unitários e totais acima mencionados que estão anexados ao processo de contratação.

1.7. JUSTIFICATIVA DO QUANTITATIVO ELEITO:

1.9.1 A estimativa dos quantitativos para a contratação de serviços de hotelaria para o Município de Mirangaba – BA baseia-se em uma análise comparativa com processos de credenciamento bem-sucedidos em municípios de porte e características socioeconômicas semelhantes.

As quantidades aqui mencionadas são suficientes para uma prestação de serviços para 12 (doze) meses, podendo inclusive, realizar demais contratações ultrapassando a estimativa indicada neste processo.

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

2.1. a contratação de serviços de hotelaria (hospedagem) em município diverso de Mirangaba, em especial na cidade de Jacobina – BA, onde se concentram diversas atividades de apoio técnico e logístico ao Município, demais cidades do Piemonte Norte do Itapicuru que compreendem Andorinha, Antônio Gonçalves, Caldeirão Grande, Campo Formoso, Filadélfia, Jaguarari, Pindobaçu, Ponto Novo e Senhor do Bonfim e demais localidades do território Nacional.

2.2. Essa contratação é necessária para suprir as demandas de acomodação de autoridades, palestrantes, instrutores, técnicos especializados, fiscais, servidores públicos e prestadores de serviços que se deslocam para ações de interesse institucional, como:

- A. Realização de cursos, palestras, capacitações e treinamentos;
- B. Execução de ações intermunicipais e consorciadas junto a órgãos regionais e Estaduais;
- C. Apoio a fiscais e orientadores de saúde, educação e obras em atividades externas.



Prefeitura Municipal de Mirangaba

CNPJ: 13.913.371/0001-06, Avenida Jonas Carvalho, 125, Centro, Mirangaba-Bahia, CEP: 44.745-000.

2.3. A contratação indicada tornará a realização de atividades técnicas e operacionais essenciais ao bom funcionamento das Secretarias Municipais, planejada e adequada. Trata-se, portanto, de medida que visa garantir a continuidade dos serviços públicos, promover a qualificação dos servidores e permitir o atendimento a compromissos técnicos e institucionais previamente agendados.

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

3.1. Considerando o levantamento de Mercado indicado no Estudo Técnico Preliminar.

3.2. A solução proposta para a contratação de serviços de hotelaria para o Município de Mirangaba – BA será implementada através de Credenciamento. Essa abordagem visa otimizar a alocação de recursos e garantir a melhor oferta de serviços, tanto na sede do município quanto em localidades vizinhas estratégicas.

Contratação por Credenciamento para Flexibilidade e Abrangência Regional

3.3. Considerando as demandas variadas e o caráter intermitente da necessidade de hospedagem, especialmente para o atendimento em Mirangaba – BA e nos demais municípios regionais, o Credenciamento se apresenta como uma solução extremamente eficaz.

3.4. Este modelo permitirá que a Prefeitura de Mirangaba – BA estabeleça uma rede de prestadores de serviços de hotelaria credenciados. Isso significa que múltiplos estabelecimentos hoteleiros, localizados em Mirangaba – BA e em municípios adjacentes, como Jacobina – BA, poderão ser habilitados e contratados. O Credenciamento funciona com base em preços tabelados previamente definidos, assegurando a transparência e a igualdade de condições entre os credenciados.

3.5. Na prática, como funcionará o Credenciamento:

- a. **Ampla Opção de Hospedagem:** A Prefeitura terá acesso a uma diversidade de opções de hospedagem em diferentes localidades, permitindo escolher o hotel mais adequado para cada situação específica (ex: localização, tipo de evento, perfil do hóspede).
- b. **Contratação sob Demanda:** A contratação ocorrerá de forma flexível, mediante a emissão de ordem de fornecimento com indicação da quantidade de diárias necessárias. Não haverá a necessidade de quantitativos mínimos ou contratação antecipada de blocos de diárias, adaptando-se perfeitamente a eventos esporádicos ou necessidades inesperadas.
- c. **Serviços Padronizados:** Independentemente do estabelecimento credenciado, os serviços de hospedagem incluirão sempre acomodação com banheiro privativo, ar-condicionado, café da manhã e limpeza diária. Isso garante um padrão mínimo de qualidade para os hóspedes da administração municipal.
- d. **Ausência de Exclusividade:** A modalidade de Credenciamento não impõe exclusividade, o que significa que o município poderá manter diversas opções de hotéis credenciados e contratar conforme a conveniência e disponibilidade, fomentando a competição pela qualidade do serviço.
- e. **Baixa Demanda de Manutenção:** A responsabilidade pela manutenção técnica e assistência especializada das instalações e equipamentos do hotel é integralmente da empresa contratada, com a exceção da habitual manutenção predial.

Benefícios Gerais da Solução Proposta

3.6. Esta solução abrangente de Credenciamento, garantirá ao Município de Mirangaba – BA:



Prefeitura Municipal de Mirangaba

CNPJ: 13.913.371/0001-06, Avenida Jonas Carvalho, 125, Centro, Mirangaba-Bahia, CEP: 44.745-000.

- a. Eficiência e Agilidade: Resposta rápida às necessidades de hospedagem, sem a burocracia de processos licitatórios individuais para cada evento.
- b. Otimização de Custos: A tabela de preços do Credenciamento, aliada à competição saudável entre os credenciados.
- c. Qualidade Assegurada: A padronização dos serviços básicos e a exigência de manutenção por parte dos credenciados garantem um bom nível de acomodação.
- d. Cobertura Geográfica Ampla: Atendimento das necessidades de hospedagem tanto na sede do município quanto em regiões vizinhas, facilitando o deslocamento e a logística.

3.7. Essa abordagem estratégica visa modernizar e tornar mais eficiente a forma como o Município de Mirangaba – BA gerencia suas demandas por serviços de hotelaria, garantindo flexibilidade e conformidade com as normas de contratação pública.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea ‘d’ da Lei nº 14.133/21)

4.1. A empresa a ser contratada deverá:

- a. Estar regularmente constituída e registrada nos órgãos competentes;
- b. Comprovar idoneidade fiscal, trabalhista e previdenciária;
- c. Possuir instalações em condições adequadas de conforto, higiene e segurança, com quartos climatizados, banheiro privativo e acesso a internet;
- d. Ter localização preferencial em Jacobina – BA, com facilidade de acesso a instituições públicas e pontos de interesse do Município de Mirangaba;
- e. Garantir emissão de nota fiscal compatível com os serviços prestados;
- f. Estar disponível para atendimento sob demanda, sem exigência de contratação mínima mensal, respeitando as ordens de fornecimento.

4.2. Subcontratação:

4.2.1. Não será autorizada a subcontratação para este objeto.

4.3. Garantia da contratação:

4.3.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, diante da natureza do objeto.

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

5.1. A prestação de serviços de locação será de forma parcelada, mediante ordem de serviços expedida pelo setor competente;

5.2. Forma de Prestação dos Serviços

5.3. A prestação dos serviços de hospedagem ocorrerá de forma parcelada e sob demanda, mediante a expedição de Ordem de Fornecimento ou documento equivalente, emitida pelo setor competente da Contratante.

5.4. O quantitativo de diárias e a especificação dos serviços de hospedagem (número de hóspedes, tipo de apartamento, inclusão de café da manhã, etc.) serão indicados na Ordem de Fornecimento, de acordo com a necessidade da Administração.

5.5. Os serviços de hotelaria deverão ser prestados nos estabelecimentos credenciados localizados no território do Município de Mirangaba – BA (Sede, Distritos e Povoados), bem como nos municípios regionais conveniados que fizerem parte da rede de credenciamento. É responsabilidade da Contratada (estabelecimento credenciado) ter computado em seu preço os custos compreendidos para a disponibilização do serviço de hospedagem, incluindo acomodação, itens e serviços inerentes à entrega, execução e demais componentes da diária contratada.



Prefeitura Municipal de Mirangaba

CNPJ: 13.913.371/0001-06, Avenida Jonas Carvalho, 125, Centro, Mirangaba-Bahia, CEP: 44.745-000.

5.6. Prazos e Condições de Atendimento

5.7. O atendimento das solicitações de hospedagem deverá ser realizado em até 02 (duas) horas após o recebimento da Ordem de Fornecimento pela Contratada. Este prazo exíguo é fundamental para atender às necessidades eventuais e urgentes da Administração.

5.8. A Ordem de Fornecimento será encaminhada por e-mail ou qualquer outro meio idôneo pelo Gestor do Contrato ou Secretaria Demandante. A Contratada (estabelecimento credenciado) deverá confirmar o recebimento e a capacidade de atendimento no prazo estabelecido.

5.9. Será admitida a prorrogação do prazo para o início dos serviços somente em casos excepcionais e devidamente justificados pela Contratada, com indicação de nova data e prévia e expressa aceitação pela Secretaria Demandante.

5.10. Em caso de não conformidade com os padrões de serviço exigidos (acomodação, limpeza, café da manhã, etc.) ou com as especificações da Ordem de Fornecimento, a Contratada deverá solucionar a desconformidade ou providenciar a substituição da hospedagem em outro estabelecimento credenciado, em até 05 (cinco) dias corridos, contados a partir da notificação formal da Contratante, sem qualquer ônus adicional para o Município de Mirangaba – BA.

5.11. Fiscalização e Acompanhamento

5.12. A execução do contrato de credenciamento será acompanhada e fiscalizada por servidores designados pelo Contratante, que verificarão a conformidade dos serviços de hotelaria prestados com as especificações exigidas, o padrão de qualidade e o cumprimento dos prazos estabelecidos. As observações e fiscalizações serão registradas para fins de controle e avaliação da rede credenciada.

5.13. A execução contratual será acompanhada e fiscalizada por servidores designados, que verificarão a conformidade dos pneus entregues com as especificações técnicas exigidas.

5.14. Execução do Contrato

- As partes devem cumprir fielmente as cláusulas contratuais e as condições estabelecidas nas Ordens de Fornecimento, conforme a Lei nº 14.133/2021.
- Em caso de paralisação ou suspensão dos serviços solicitados, por motivo justificado e aceito pela Administração, o cronograma de prestação será ajustado automaticamente para atender às novas necessidades.

5.15. Comunicações

- Todas as comunicações formais entre a Contratante e a Contratada devem ser feitas por escrito, podendo ser por e-mail quando expressamente permitido e comprovado o recebimento.
- O órgão Contratante pode convocar representantes da Contratada (estabelecimentos credenciados) para reuniões ou para tomar providências imediatas em relação à prestação dos serviços.
- Após a assinatura do Termo de Credenciamento, poderá ser realizada uma reunião inicial com os estabelecimentos credenciados para apresentação do plano de fiscalização e alinhamento de expectativas.

5.15. Fiscalização

- **Responsável:** a Sra. ALDENIVIA DE SOUZA CUNHA, Coordenadora de Cerimonial do Município de Mirangaba.
- O fiscal do contrato registrará todas as ocorrências relativas à prestação dos serviços de hotelaria, incluindo falhas, inconformidades ou necessidade de melhorias, e determinará as correções necessárias à Contratada.
- A fiscalização realizada pela Administração não exclui a responsabilidade integral da Contratada por quaisquer falhas, vícios ou inadequações na prestação dos serviços.
- A Contratada é responsável por quaisquer danos causados à Administração ou a terceiros em decorrência da execução dos serviços de hospedagem.

5.16. Recebimento dos Serviços



Prefeitura Municipal de Mirangaba

CNPJ: 13.913.371/0001-06, Avenida Jonas Carvalho, 125, Centro, Mirangaba-Bahia, CEP: 44.745-000.

- **Recebimento Provisório:** Será realizado no ato do *check-in* dos hóspedes ou na confirmação da disponibilidade da acomodação, para conferência inicial da conformidade com a solicitação da Ordem de Fornecimento e das condições mínimas do quarto e serviços essenciais.
- **Recebimento Definitivo:** Ocorrerá em até 10 dias úteis após o *check-out* do hóspede, mediante verificação da qualidade integral dos serviços prestados, incluindo a limpeza diária, café da manhã (quando aplicável) e a ausência de quaisquer vícios ou não conformidades durante a estada.
- Serviços ou itens em desacordo com o padrão exigido devem ser sanados ou substituídos em até 1 dia útil a partir da notificação da Contratante, sem qualquer custo adicional para o Município.

5.17. Liquidação e Pagamento

- A Nota Fiscal de Serviços emitida pela Contratada será analisada pelo setor competente em até 10 dias úteis, prazo prorrogável se houver necessidade de diligências ou esclarecimentos.
- Erros ou inconsistências na Nota Fiscal de Serviços suspenderão o processo de pagamento até que as devidas correções sejam realizadas pela Contratada.
- A regularidade fiscal e trabalhista da Contratada será conferida antes da efetivação de qualquer pagamento, conforme exigências legais.
- O pagamento ocorrerá em até 30 dias úteis após a liquidação da despesa (recebimento definitivo do serviço), via ordem bancária ou PIX, para a conta indicada pela Contratada.

5.18. Restrições

- Não haverá antecipação de pagamento em qualquer hipótese.
- Não será permitida a cessão de crédito decorrente deste contrato sem prévia e expressa autorização da Contratante.

6. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CREDENCIAMENTO DE SERVIÇOS DE HOTELARIA

A gestão e fiscalização do credenciamento visam garantir que os serviços de hotelaria sejam prestados de forma eficiente, com qualidade e em conformidade com as necessidades do Município de Mirangaba - BA.

6.1. Execução dos Serviços

- As partes devem cumprir as cláusulas estabelecidas no Termo de Credenciamento e as condições das Ordens de Fornecimento, conforme a Lei nº 14.133/2021.
- O atendimento das solicitações de hospedagem deve ocorrer em até **02 horas** após o recebimento da Ordem de Fornecimento.
- Em caso de suspensão do serviço por motivo justificado e aceito pela Administração, o cronograma de prestação será ajustado automaticamente.

6.2. Comunicações

- Comunicações formais serão feitas por escrito, podendo ser via e-mail.
- A Administração pode convocar representantes dos estabelecimentos credenciados para providências imediatas.
- Após o credenciamento, poderá haver reunião inicial para apresentar o plano de fiscalização.

6.3. Preposto

- Cada estabelecimento credenciado deve indicar um preposto para representá-lo administrativamente. O preposto deve estar apto a esclarecer questões sobre os serviços e faturas, e acatar as orientações da Administração.



Prefeitura Municipal de Mirangaba

CNPJ: 13.913.371/0001-06, Avenida Jonas Carvalho, 125, Centro, Mirangaba-Bahia, CEP: 44.745-000.

- A Contratante poderá recusar ou solicitar a substituição do preposto, se justificável.

6.4. Fiscalização

- A execução do credenciamento será acompanhada e fiscalizada por servidores designados (fiscais de contrato), responsáveis pela fiscalização técnica e administrativa.
- Os fiscais registrarão ocorrências, determinarão correções e informarão ao gestor do contrato sobre situações que excedam sua competência.
- A fiscalização não exime a Contratada de sua responsabilidade por falhas, vícios ou danos.

6.5. Recebimento dos Serviços

- **Provisório:** No ato do *check-in*, para conferência inicial.
- **Definitivo:** Em até 10 dias úteis após o *check-out*, verificando a qualidade e conformidade total dos serviços.
- Serviços em desacordo devem ser corrigidos ou substituídos em até 1 dia útil, sem custo para o Município.

6.6. Liquidação e Pagamento

- A Nota Fiscal de Serviços será analisada em até 10 dias úteis.
- Erros na nota fiscal suspendem o pagamento até a correção.
- A regularidade fiscal será verificada antes do pagamento, que ocorrerá em até 30 dias úteis.

6.7. Restrições

- Não haverá antecipação de pagamento.
- Não será permitida a cessão de crédito.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO DOS SERVIÇOS DE HOTELARIA

Este capítulo estabelece os procedimentos para o recebimento e aceitação dos serviços de hospedagem, bem como para a liquidação e o pagamento, garantindo a conformidade e a transparência.

8.1. Recebimento e Critérios de Aceitação

8.1.1. Recebimento Provisório: Os serviços de hospedagem serão recebidos provisoriamente no ato do check-in do hóspede, pelo fiscal do contrato ou responsável designado. Esta etapa visa uma conferência inicial da disponibilidade da acomodação e dos itens básicos.

8.1.2. Rejeição de Serviços: Os serviços podem ser rejeitados, total ou parcialmente, se não estiverem de acordo com as especificações da Ordem de Fornecimento ou Termo de Credenciamento. A Contratada deverá solucionar as inconsistências ou providenciar nova hospedagem em até 02 horas da notificação, às suas custas, sem prejuízo de penalidades.

8.1.3. Recebimento Definitivo: O recebimento definitivo ocorrerá em até 10 dias úteis após o check-out do hóspede, mediante verificação da qualidade e conformidade total dos serviços prestados. Este prazo pode ser prorrogado justificadamente para diligências adicionais.



Prefeitura Municipal de Mirangaba

CNPJ: 13.913.371/0001-06, Avenida Jonas Carvalho, 125, Centro, Mirangaba-Bahia, CEP: 44.745-000.

8.1.4. Controvérsia: Em caso de controvérsia sobre a execução (dimensão, qualidade ou quantidade das diárias), será aplicado o Art. 143 da Lei nº 14.133/2021, com pagamento da parte incontroversa.

8.1.5. Responsabilidade da Contratada: O recebimento provisório ou definitivo não exime a Contratada de sua responsabilidade pela qualidade, solidez e segurança dos serviços prestados.

8.2. Liquidação

8.2.1. A nota fiscal de serviços deverá ser emitida em nome do Contratante e corresponder à efetiva prestação dos serviços de hospedagem.

8.2.2. O prazo para liquidação da nota fiscal é de 15 dias úteis, prorrogáveis.

8.2.3. Para a liquidação, será verificada a presença dos elementos essenciais na nota fiscal, como: prazo de validade, data de emissão, dados do contrato e contratante, período de prestação do serviço, valor e retenções tributárias.

8.2.4. Erros na nota fiscal suspenderão a liquidação até a correção, sem ônus para o Contratante.

8.2.5. A nota fiscal deve ser acompanhada de comprovação de regularidade fiscal, verificada por consulta da Administração.

8.2.6. Havendo irregularidade fiscal, a Contratada será notificada para regularizar a situação ou apresentar defesa em 5 dias úteis, prorrogáveis.

8.2.7. A persistência da irregularidade poderá levar à comunicação aos órgãos fiscais e à rescisão contratual, com ampla defesa à Contratada.

8.2.8. Pagamentos por serviços efetivamente prestados serão realizados até a decisão sobre eventual rescisão.

8.3. Prazo de Pagamento

8.3.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias úteis após a finalização da liquidação da despesa.

8.3.2. Atrasos no pagamento por parte do Contratante resultarão em atualização monetária pelo IPCA.

8.4. Forma de Pagamento

8.4.1. O pagamento será realizado via ordem bancária, para crédito em conta bancária indicada pela Contratada.

8.4.2. A data de pagamento será considerada o dia da emissão da ordem bancária.

8.4.3. Serão efetuadas as retenções tributárias previstas na legislação aplicável (IRPJ, CSLL, Cofins, PIS/Pasep, Previdenciária, ISSQN).



Prefeitura Municipal de Mirangaba

CNPJ: 13.913.371/0001-06, Avenida Jonas Carvalho, 125, Centro, Mirangaba-Bahia, CEP: 44.745-000.

8.4.3.1. Independentemente do percentual de tributo na planilha, serão retidos os percentuais da legislação vigente.

8.4.4. Contratadas optantes pelo Simples Nacional não sofrerão retenção de tributos abrangidos pelo regime, mediante comprovação oficial.

8.5. Antecipação de Pagamento

8.5.1. Não é permitida a antecipação de pagamento, seja parcial ou total.

8.6. Cessão de Crédito

8.6.1. Não é admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios, a menos que haja regulamentação específica no âmbito desta Administração.

9. DO REAJUSTE.

9.1. Os preços são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas;

9.2. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da Contratada, os preços contratados poderão sofrer reajustes após o interregno de um ano, aplicando-se o índice INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor) exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade;

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

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

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

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

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

9.8. O reajuste será realizado por Apostilamento.

10. DAS OBRIGAÇÕES

OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

10.1. A Contratante deverá exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as disposições do Termo de Credenciamento, Ordens de Fornecimento e termos de sua proposta.



Prefeitura Municipal de Mirangaba

CNPJ: 13.913.371/0001-06, Avenida Jonas Carvalho, 125, Centro, Mirangaba-Bahia, CEP: 44.745-000.

- 10.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização da execução contratual por servidor ou comissão designados, registrando falhas, datas e nomes dos envolvidos, encaminhando os apontamentos para as providências cabíveis.
- 10.3. Notificar a Contratada, por escrito, sobre quaisquer imperfeições, falhas ou irregularidades nos serviços de hospedagem, fixando prazo para correção e assegurando a adequação das soluções propostas.
- 10.4. Efetuar o pagamento à Contratada pelo valor resultante da prestação dos serviços de hospedagem, no prazo e condições estabelecidas no Termo de Credenciamento e Ordens de Fornecimento.
- 10.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da Contratada, conforme a legislação aplicável.
- 10.6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
 - 10.6.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, reportando-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados.
 - 10.6.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nos estabelecimentos credenciados.
 - 10.6.3. Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, utilizando-os em atividades distintas das previstas no objeto da contratação (serviços de hotelaria).
 - 10.6.4. Considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- 10.7. Fornecer, por escrito, as informações necessárias para a prestação dos serviços de hospedagem objeto do credenciamento.
- 10.8. Cientificar o órgão de representação judicial desta instituição para adoção das medidas cabíveis em caso de descumprimento das obrigações pela Contratada.
- 10.9. Arquivar, dentre outros documentos, Ordens de Fornecimento, termos de recebimento, aditamentos (se houver), relatórios de fiscalização e notificações expedidas.
- 10.10. Decidir sobre eventuais alterações necessárias acerca da contratação, nos limites permitidos por lei, para melhor adequação de seu objeto.
- 10.11. Colocar à disposição da Contratada (estabelecimento credenciado) os elementos e informações necessários à execução do objeto.

OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 10.12. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Credenciamento, seus anexos e sua proposta, assumindo exclusivamente os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, e, ainda:
- 10.13. Prestar os serviços de hospedagem (acomodação, café da manhã, limpeza diária e demais itens inclusos na diária) em perfeitas condições, no prazo de até 02 horas da solicitação e no local indicado pela Administração (o próprio estabelecimento credenciado), em estrita observância das especificações da Ordem de Fornecimento e da proposta credenciada, acompanhada da respectiva nota fiscal de serviços.
- 10.14. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes dos serviços de hospedagem prestados, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).
- 10.15. O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, solucionar, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo máximo de 02 horas (para defeitos que comprometam a estada) ou 05 dias (para outros vícios), os serviços com avarias ou defeitos, ou providenciar acomodação alternativa de igual padrão.
- 10.16. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto do presente credenciamento.
- 10.17. Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data do *check-in*, os motivos que impossibilitem o cumprimento da solicitação, com a devida comprovação.
- 10.18. Manter, durante toda a execução do credenciamento, em compatibilidade com as



Prefeitura Municipal de Mirangaba

CNPJ: 13.913.371/0001-06, Avenida Jonas Carvalho, 125, Centro, Mirangaba-Bahia, CEP: 44.745-000.

obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de credenciamento.

10.19. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Credenciamento.

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

10.21. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

10.22. Indicar preposto para representá-la durante a execução do credenciamento.

10.23. Sujeitar-se à mais ampla fiscalização por parte do Contratante, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações procedentes, caso ocorram.

10.24. A empresa credenciada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, juntamente com a fatura relativa ao serviço, os seguintes documentos (ou ter a regularidade verificada por consulta aos sítios eletrônicos oficiais):

- 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
- 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
- 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

10.25. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos serviços (o estabelecimento credenciado), bem como aos documentos relativos à execução do credenciamento.

10.26. Cumprir as exigências das autoridades públicas.

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

11.1. O fornecedor será contratado por meio da realização de procedimento de **CRENCIAMENTO**, observará os preceitos de direito público, além dos dispositivos legais pertinentes, notadamente às normas e procedimentos administrativos do Inciso XLI do Artigo 6º da Lei nº 14.133/21, da Lei Complementar nº 123/06, atualizada pela Lei Complementar nº 147/14, Leis e decretos municipais correlatos, bem como às condições estabelecidas neste Termo de Referência.

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

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

11.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa prestadora/fornecedora e 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.



Prefeitura Municipal de Mirangaba

CNPJ: 13.913.371/0001-06, Avenida Jonas Carvalho, 125, Centro, Mirangaba-Bahia, CEP: 44.745-000.

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

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

11.6. A Contratada será convocada para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

11.7. É dever da Contratada manter atualizada a respectiva documentação de habilitação ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

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

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

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

11.11. Para fins de contratação, deverá o prestador/fornecedor comprovar os seguintes requisitos de habilitação:

11.11.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

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

11.11.3. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

11.11.4. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores.

11.11.5. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

11.11.6. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

11.11.7. decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

11.11.8. No caso de exercício de atividade não listadas nos itens acima: ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, nos termos da legislação pertinente.



Prefeitura Municipal de Mirangaba

CNPJ: 13.913.371/0001-06, Avenida Jonas Carvalho, 125, Centro, Mirangaba-Bahia, CEP: 44.745-000.

11.11.9. No caso de sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971

11.11.10. No caso de exercício de atividade não listadas nos itens acima: ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, nos termos do artigo nos termos da legislação correspondente;

11.11.11. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

11.12. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

11.12.1. Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);

11.12.2. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

11.12.3. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes **municipal ou estadual**, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

11.12.4. Certidão negativa de débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da União;

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

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

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

11.12.8. 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;

11.12.9. O cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

11.12.10. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

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

11.13. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

11.13.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

11.14. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

11.14.1. Alvará de Vigilância Sanitária vigente expedido pelo Órgão fiscalizador do local do prestador de Serviços.

11.15. DOCUMENTAÇÕES COMPLEMENTARES:

11.15.1. Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, conforme art. 68, inciso VI, da Lei nº 14.133/2021.

11.15.2. Declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação, conforme art. 63, inciso I, da Lei 14.133/2021.

11.15.3. 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, conforme art. 63, inciso IV, da Lei 14.133/2021.

11.15.4. Declaração de microempresa e empresa de pequeno porte, ou cooperativa enquadrada no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007.



Prefeitura Municipal de Mirangaba

CNPJ: 13.913.371/0001-06, Avenida Jonas Carvalho, 125, Centro, Mirangaba-Bahia, CEP: 44.745-000.

11.15.5. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, A Agente de Contratação suspenderá a sessão, registrando em ata a nova data e horário para a continuidade da mesma.

12. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES.

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, com dolo ou culpa o participante que:

12.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

12.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;

12.1.4. deixar de entregar a documentação exigida ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo órgão licitante;

12.1.5. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

12.1.5.1. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

12.1.5.2. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

12.1.5.3. deixar de apresentar amostra, quando exigida;

12.1.5.4. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações requeridas;

12.1.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

12.1.7. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração

12.1.8. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

12.1.9. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

12.1.10. fraudar o procedimento ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

12.1.11. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

12.1.11.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

12.1.11.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

12.1.11.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

12.1.12. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

12.1.13. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

12.1.14. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;

12.2. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os participantes, em qualquer momento do processo.

12.3. Com fulcro na Lei 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos participantes as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

12.3.1. advertência;

12.3.2. multa;

12.3.3. impedimento de licitar e contratar;

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

12.4. Na aplicação das sanções serão considerados:

12.4.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

12.4.2. as peculiaridades do caso concreto;



Prefeitura Municipal de Mirangaba

CNPJ: 13.913.371/0001-06, Avenida Jonas Carvalho, 125, Centro, Mirangaba-Bahia, CEP: 44.745-000.

- 12.4.3.** as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 12.4.4.** os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- 12.4.5.** a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 12.5.** A sanção prevista neste Termo de Referência será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista neste Termo de Referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
- 12.6.** A sanção prevista neste Termo de Referência, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas neste Termo de Referência.
- 12.7.** A sanção prevista neste Termo de Referência será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas neste Termo de Referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública do ente que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 12.8.** A sanção prevista neste Termo de Referência será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas neste Termo de Referência, bem como pelas infrações administrativas previstas neste Termo de Referência, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida neste Termo de Referência, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.
- 12.9.** As sanções previstas neste Termo de Referência, poderão ser aplicadas cumulativamente.
- 12.10.** Os atos previstos como infrações administrativas nas leis que versam sobre as licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei.
- 12.11.** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
- 12.12.** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente as legislações pertinentes.
- 12.13.** A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 12.14.** As penalidades serão obrigatoriamente registradas no em livro próprio, mantido nesta Administração.
- 12.15.** A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
- 12.16.** Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade



Prefeitura Municipal de Mirangaba

CNPJ: 13.913.371/0001-06, Avenida Jonas Carvalho, 125, Centro, Mirangaba-Bahia, CEP: 44.745-000.

superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

12.17. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

12.18. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

12.19. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

12.20. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados à Administração.

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Administração.

13.1.1. A contratação será atendida por dotação orçamentária anexado aos autos do processo administrativo.

14. DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. A Contratante reserva-se no direito de impugnar a prestação dos serviços se esses não estiverem de acordo com as especificações contidas neste Termo de referência.

14.2. Os casos omissos serão resolvidos com base nos dispositivos contantes na Lei Federal 14.133/2021.

14.3. Fica eleito o foro da Comarca de Jacobina - BA como único e competente para dirimir quaisquer demandas do presente contrato, por mais privilegiado que outro possa ser.

HIDAMAR SANTOS MOURA
Secretário Municipal de Administração