

CREDENCIAMENTO Nº 001/2025
Processo Administrativo: 048/2025

O MUNICÍPIO DE CORRENTINA, ESTADO DA BAHIA, pessoa jurídica de direito público de base territorial autônoma, órgão do Poder Executivo Municipal, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 14.221.741/0001-07, com sede na Rua da Chácara, nº 445, Bairro: Loteamento Antônio de França, Correntina/BA, neste ato representado pelo seu prefeito o Sr. **WALTER MARIANO MESSIAS DE SOUZA**, brasileiro, inscrito no CPF sob n. 119.246.595-49, comunica aos interessados a abertura do presente edital de **CHAMAMENTO PÚBLICO PAR CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE HOSPEDAGEM COM CAFÉ DA MANHÃ**, conforme os termos e condições estabelecidas no instrumento convocatório e seus anexos.

Os interessados poderão examinar o presente Edital e seus anexos, bem como tomar conhecimento da documentação necessária para sua formalização no PNCP (Portal Nacional de Contratações Públicas).

1. DO OBJETO:

1.1. O objeto é: **CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE HOSPEDAGEM COM CAFÉ DA MANHÃ**, conforme os termos e condições estabelecidas no instrumento convocatório e seus anexos.

1.2. Os limites de quantitativos são relativos, de acordo com necessidade do setor/secretaria interessada, não havendo garantia de execuções individuais mínimas.

2. CONDIÇÕES PARA CREDENCIAMENTO:

As pessoas jurídicas interessadas em prestar os serviços, objeto deste credenciamento, deverão enviar os documentos indicados no item 3 desse edital no e-mail licita@correntina.ba.gov.br ou entregar em forma física no protocolo do setor de licitações, localizado na sede da Prefeitura Municipal de Correntina/BA, com início no dia **27/02/2025**, durante o horário de expediente no horário das 08h00min às 12h00min e 14h00min as 17h00min.

2.1. O credenciamento permanecerá aberto a futuros interessados que preencherem as condições previstas nesse edital, durante todo o seu período de vigência.

2.2. Na hipótese de contratação paralela e não excludente, quando o objeto não permitir a contratação imediata e simultânea de todos os credenciados, será adotado, como critério objetivo de distribuição da demanda, o sorteio.

2.3. O objeto do presente credenciamento não poderá ser transferido a terceiros, sem expressa autorização da Administração, hipótese de subcontratação parcial.

2.4. Caberá denúncia do presente credenciamento, por ato unilateral de qualquer das partes, mediante notificação prévia, no prazo mínimo de 30 (trinta) dias.

2.5. Não poderão participar do credenciamento os interessados que:

a) Encontrarem-se em situação de falência, concurso de credores, dissolução,

liquidação;

b) Enquadrarem-se como sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;

c) Estiverem suspensos temporariamente de participar de licitações ou impedidos de contratar com a Administração, sancionadas com fundamento no art. 155, incisos II, III, IV, V, VI ou VII, da Lei 14.133/2021;

d) Forem declarados inidôneos para licitar e contratar com a Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, sancionadas com fundamento no art. 155, incisos VIII, IX, X, XI ou XII, da Lei 14.133/2021;

e) Tenham como proprietários controladores ou diretores membros dos poderes legislativos da União, Estados ou Municípios ou que nelas exerçam funções remuneradas, conforme art. 54, II, “a”, c/c art. 29, IX, ambos da Constituição da República;

2.6. A inscrição neste processo de credenciamento se dará por meio do ANEXO II do Termo de referência, devidamente preenchidos, acompanhado de toda a documentação exigida, e implica aceitação integral e irrestrita das condições estabelecidas neste Edital, seus anexos e atos normativos pertinentes expedidos pela Administração, independente de declaração expressa.

2.7. Os interessados habilitados após análise da documentação apresentada poderão ser credenciados, mediante constatação do preenchimento dos requisitos exigidos no presente Edital e seus anexos.

3. DOCUMENTOS PARA CREDENCIAMENTO:

3.1. Os documentos para habilitação encontram-se elencados no Item 11 do Termo de Referência.

Outros documentos

a) declaração, conforme o modelo instituído pelo Decreto Federal nº 4.358/2002, que atende ao disposto no artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição da República. Modelo em anexo ao Termo de Referência

b) declaração que a empresa não foi considerada INIDÔNEA para licitar ou contratar com a Administração Pública (Modelo em anexo ao Termo de Referência);

c) Cópia do alvará de funcionamento expedido pelo Município da sede da empresa;

d) requerimento de credenciamento, contendo relação dos serviços que se propõe a realizar, descrição detalhada dos recursos físicos, materiais e humanos, a serem disponibilizados para a execução dos serviços credenciados, inclusive os equipamentos necessários à realização desses, declarando que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto do credenciamento (Modelo em anexo ao Termo de Referência).

3.2. Os documentos poderão, inicialmente, ser apresentados em original ou por cópia simples. A prova de autenticidade de cópia de documento público ou particular poderá ser feita perante servidor da Administração, mediante apresentação de original ou de declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal.

3.3. As declarações pode ser unificada (modelo anexo ao Termo de Referência)

4. DOS ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES:

4.1. Eventuais pedidos de impugnações ao presente edital de chamamento público deverão ser dirigidos ao Setor de Licitações e protocolizados durante o horário de expediente da Administração, ou enviados através do endereço eletrônico, licita@correntina.ba.gov.br, até **3 dias antes do início do credenciamento**.

5. CONDIÇÕES PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

5.1. Os serviços serão prestados na sede do credenciado com pessoal e material próprios, sendo de sua responsabilidade exclusiva e integral os eventuais encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais decorrentes do serviço, cujos ônus e obrigações, em nenhuma hipótese, poderão ser transferidos para o Município.

5.2. Para a realização do serviço, o credenciado deverá receber do beneficiário, a autorização emitida pela Secretaria Municipal de Administração – SEMAD, devidamente assinada.

5.3. É vedado:

a) o credenciamento de profissionais que sejam servidores, conforme art. 9º, § 1º, da Lei nº 14.133/2021, do Município credenciante, bem como de pessoas jurídicas com as quais esses mantenham vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade credenciante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, conforme art. 14, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021.

5.4. O Município reserva-se o direito de fiscalizar, de forma permanente, a prestação dos serviços pelos credenciados, podendo proceder no descredenciamento, em casos de má prestação, que deverá ser verificada em processo administrativo específico, com garantia do contraditório e da ampla defesa.

5.5. O credenciado poderá solicitar o seu descredenciamento a qualquer tempo, desde que observando o prazo de antecedência de 30 (trinta) dias, durante o qual deverá atender a eventual demanda existente.

5.6. Não será permitido o cometimento a terceiros do objeto contratado sem autorização prévia e expressa da Administração.

6. DOS PRESTADORES DE SERVIÇOS CREDENCIADOS:

6.1. Constam no Termo de referência Item 6

7. DOS RECURSOS:

O resultado do deferimento ou indeferimento do credenciamento será publicado pelo Município durante e/ou após a vigência deste Edital, à medida que a análise de que trata

essa cláusula for concluída, no Diário Oficial do Município .

Os interessados poderão recorrer do resultado publicado em relação à avaliação da documentação enviada, apresentando suas razões devidamente fundamentadas e por escrito, no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da data da divulgação, observadas as seguintes determinações:

7.1.1. O recurso limitar-se-á a questões de habilitação, considerando, exclusivamente, a documentação enviada no ato da inscrição, não sendo considerado documento anexado em fase de recurso.

7.1.2. A Autoridade Máxima poderá decidir pela reconsideração ou manutenção da decisão, devendo, neste caso, expedir decisão definitiva no prazo máximo de 3 (três) dias úteis.

7.1.3. Somente o próprio interessado ou seu representante legalmente habilitado poderão interpor recurso.

7.1.4. Serão conhecidos somente os pedidos de revisão tempestivos, motivados e não protelatórios.

7.1.5. Os resultados dos recursos interpostos serão divulgados por meio do endereço eletrônico <https://transparencia.correntina.ba.gov.br/>

8. DA FORMALIZAÇÃO:

8.1. O credenciamento será formalizado mediante termo próprio, conforme Anexo IV, contendo as cláusulas e condições previstas neste edital, bem como aquelas previstas no art. 92 da Lei Federal nº 14.133/2021, que lhe forem pertinentes.

8.2. O termo de credenciamento, após sua formalização, deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e demais normas de saúde regulamentadoras dos respectivos serviços prestados. Entretanto, se no curso da execução houver indício de violação contratual pelo credenciado, fica facultado ao CREDENCIANTE suspender temporariamente a prestação de serviços prevista no termo de credenciamento, até o término do processo administrativo instaurado para apuração dos fatos supostamente irregulares/indevidos.

9. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

9.1. O pagamento somente será efetuado mediante comprovação da prestação dos serviços foram realizados de acordo com as exigências do Edital, visadas pelos fiscais do contrato e Secretário responsável, acompanhadas dos documentos fiscais idôneos emitido pelo credenciado.

10. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

10.1. Para atender as despesas decorrentes do credenciamento dos serviços deste edital, serão utilizados recursos próprios em conformidade com a dotação orçamentária do exercício vigente.

Unidade:

Projeto Atividade:

Elemento de Despesa:

Fonte de Recurso:

11. DO ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO:

11.1. O Município realizará o acompanhamento da execução dos serviços credenciados por meio da fiscal da secretaria demandante, devendo as intercorrências serem registradas em relatórios anexados ao processo do credenciado.

11.2. A fiscalização ou o acompanhamento previsto neste item não excluem e não reduzem a responsabilidade dos credenciados por danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do serviço.

12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

12.1. Nos termos do art. 155 da Lei Nacional nº 14.133/21, pela inexecução total ou parcial do contrato ou pelo descumprimento de quaisquer obrigações assumidas perante a Administração, o credenciado, a quem será garantida prévia defesa, ficará sujeito às seguintes penalidades, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, garantindo-se contraditório e ampla defesa:

I. multa de 10% (dez por cento) sobre o valor corrigido do termo de credenciamento;

II. suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município pelo prazo de não superior a 02 (dois) anos, se constatada as seguintes situações:

III. declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade,

IV. são hipóteses de aplicação das penalidades:

- a) prestar informações inexatas ou causar embaraços à fiscalização;
- b) subcontratar, transferir ou ceder obrigações, no todo ou em parte a terceiros, sem prévia autorização do contratante;
- c) executar os serviços em desacordo com as especificações ou normas técnicas, independentemente da obrigação de fazer as correções necessárias às suas expensas;
- d) desatender as determinações da fiscalização;
- e) cometer qualquer infração as normas legais federais, estaduais e municipais, por meios culposos e/ou dolosos, fraude fiscal no recolhimento de qualquer tributo, encargos sociais, ou previdenciários, respondendo ainda pelas multas aplicadas pelos órgãos competentes em razão de infração cometida, cabendo a Prefeitura o direito de exigir a Folha de Pagamento dos empregados a qualquer momento;
- f) não iniciar, sem justa causa, a execução dos serviços ou não fornecer os materiais contratados no prazo fixado;
- g) ocasionar sem justa causa, atraso superior a 03 (três) dias na execução dos serviços

contratados ou fornecimento dos materiais;

h) recusar-se a executar, sem justa causa, no todo ou em parte, os serviços contratados ou o fornecimento dos materiais;

i) praticar por ação ou omissão, qualquer ato que por imprudência, negligência, imperícia, dolosamente ou não, venha a causar danos à contratante ou a terceiros, independente da obrigação da contratada em reparar os danos causados.

12.2. O termo de credenciamento poderá ser rescindido por ato formal e unilateral pela Administração, nos casos enumerados no art. 137 da Lei Federal n.º 14.133/2021, observado o art. 138 da mesma norma, assegurado o contraditório e ampla defesa do contratado.

12.3. No caso da rescisão prevista no item anterior, a Administração deverá comunicar o credenciado, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias a formalização do descredenciamento, sem prejuízo dos serviços já prestados e sem que caibam a este, quaisquer direitos, vantagens e/ou indenizações.

12.4. Também são causas de rescisão do termo de credenciamento a reincidência no descumprimento de quaisquer das condições elencadas no presente Edital e no respectivo termo, bem como a prática de atos que caracterizem má-fé em relação à Administração ou ao beneficiário, sem prejuízo das causas previstas na Lei 14.133/2021.

13. DO DESCREDENCIAMENTO:

13.1. O descredenciamento dos prestadores de serviços, assegurado o contraditório e a ampla defesa, poderá ocorrer quando:

13.2. Comprovado fato ou circunstância que comprometa a capacidade técnica ou administrativa do prestador de serviço, ou que reduza a capacidade de prestação de serviço a ponto de não atender às exigências estabelecidas e ajustadas no instrumento contratual;

13.3. O prestador de serviços deixar de apresentar as atualizações dos documentos solicitados;

13.4. O prestador de serviço deixar, sem motivo justificado, previamente informado, de prestar os serviços contratados, ou deixar de informar a produção de serviços de acordo com o cronograma estabelecido pela Secretaria Municipal de Saúde;

13.5. O prestador de serviço deixar de atender os usuários de forma adequada e satisfatória, bem como o que suspender o atendimento sem prévio aviso, devendo este ser feito por escrito e em lapso temporal razoável. Exceção será feita apenas para os motivos relacionados a catástrofes e comprovada comoção popular;

13.6. O Prestador de serviços cobrar taxas adicionais aos valores já contratados por este instrumento;

A realização de ato ou de condutas lesivas à moral e aos bons costumes, bem como consideradas antiéticas, que provoque comoção popular, ou que venha a atentar contra algum preceito ou norma determinada pela Contratante. Em todo o caso, será garantido o contraditório e o direito à ampla defesa.

14. DA POLÍTICA DE PROTEÇÃO DE DADOS (LGPD)

14.1. As partes reconhecem que no exercício das atividades contratadas poderão ter acesso, voluntária ou involuntariamente, a informações exclusivas e confidenciais uma da outra, de seus clientes/usuários e/ou de terceiros, tais como dados pessoais ou sensíveis, assim considerados nos termos da Lei 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD);

14.2. Em razão disso, as partes comprometem-se a manter, no desempenho das atividades contratadas, o mais absoluto sigilo sobre tais dados, abstendo-se de copiar, reproduzir, fotografar, filmar, vender, ceder, licenciar, comercializar, transferir ou de outra forma divulgar ou dispor de tais dados a terceiros, tampouco de utilizá-los para quaisquer outros fins que não sejam aqueles atinentes ao objeto do contrato. Em outras palavras, os referidos dados podem ser utilizados apenas para as finalidades do objeto do contrato e desde que preservado o sigilo sobre eles.

14.3. Dessa forma, as partes assumem o dever de zelar para que o uso dos dados ocorra em absoluta observância à legislação vigente, em especial à Lei 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD), com respeito ao sigilo, bem como com a identificação e notificação de eventuais vazamentos ocorridos;

14.4. A violação de tais obrigações poderá ocasionar a responsabilização da parte infratora pelas consequências da quebra de sigilo e/ou vazamento de dados, nos termos da Lei 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD), sem o prejuízo de outras penalidades previstas na legislação;

14.5. O dever de manter em sigilo os dados a que teve acesso se estende por prazo indeterminado mesmo após a extinção do contrato, independentemente do motivo da extinção;

14.6. É assegurado o direito de regresso caso uma das partes seja demandada por ato ou omissão de responsabilidade da outra.

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

15.1. O extrato do presente Edital será disponibilizado no endereço eletrônico <https://transparencia.correntina.ba.gov.br/>, sendo de inteira responsabilidade do interessado acompanhar as informações e os resultados divulgados.

15.2. Nenhuma indenização será devida aos participantes pela elaboração e/ou envio de documentação relativa ao presente Edital, ou ainda, por qualquer outro motivo alegado em relação a este processo de credenciamento.

15.3. O Credenciamento terá vigência inicial de 12 (doze) meses, prorrogáveis por iguais e sucessivos períodos, caso haja interesse da Administração Municipal, nos termos da legislação atinente à matéria.

15.4. A inobservância, em qualquer fase do processo de credenciamento, por parte do interessado, dos prazos estabelecidos em notificações pessoais ou gerais, será caracterizada como desistência, implicando sua exclusão do certame.

15.5. Os casos omissos serão dirimidos pelas Secretarias Municipal de Administração.

15.6. Demais informações serão prestadas aos interessados no horário da 08h00min às 12h00min, na Prefeitura Municipal de Correntina na sede na Rua da Chácara, nº 445, Loteamento Antônio de França, Correntina Bahia - SETOR DE LICITAÇÕES.

15.7. A partir da publicação deste Edital, tornam-se sem efeito as habilitações dos prestadores credenciados nos editais anteriores, podendo os prestadores caso queiram se credenciar, cumprir as cláusulas do presente Edital.

15.8. Fica eleito o Foro da comarca de Lajeado para dirimir quaisquer dúvidas oriundas da execução deste instrumento.

Correntina-Ba, XX de XXXXXXXXX de 2025.

WALTER MARIANO MESSIAS DE SOUZA
Prefeito

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Constitui-se objeto do presente Termo de Referência a contratação de empresas especializadas em **SERVIÇO DE HOSPEDAGEM COM CAFÉ DA MANHÃ**, em atendimento à Prefeitura Municipal de Correntina-Ba, conforme os termos e condições estabelecidas no instrumento convocatório e seus anexos.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

2.1. O presente termo de referência tem como base legal os art. 78, inciso I, combinados com o art. 79, inciso II, da Lei Federal 14.133/2021.

2.2. A contratação derivada deste credenciamento será fundamentada no inciso IV, do artigo 74 da Lei 14.133/21.

3. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	APARTAMENTO INDIVIDUAL , quarto individual com cama de casal, ar condicionado, televisão, internet, frigobar, serviços de quarto, banheiro interno, oferecendo toalhas de banho, materiais de higiene pessoal. Incluindo café da manhã, não incluso despesas com consumo de frigobar, lavanderia, traslado.	DIÁRIA	1.500	R\$ 185,00	R\$ 277.500,00
2	APARTAMENTO DUPLO , quarto duplo com 02 camas de solteiro, ar condicionado, televisão, internet, frigobar, serviços de quarto, banheiro interno, oferecendo toalhas de banho, materiais de higiene pessoal. Incluindo café da manhã, não incluso despesas com consumo de frigobar, lavanderia e traslado.	DIÁRIA	1.200	R\$ 309,68	R\$ 371.616,00

3	APARTAMENTO TRIPLO , quarto triplo com uma cama de casal e uma cama de solteiro, ar condicionado, televisão, internet, frigobar, serviços de quarto, banheiro interno, oferecendo toalhas de banho, materiais de higiene pessoal. Incluindo café da manhã, não incluso despesas com consumo de frigobar, lavanderia e traslado.	DIÁRIA	800	R\$ 330,00	R\$ 264.000,00
VALOR GLOBAL					R\$ 913.116,00

Serviço

3.1. Serviço de Hospedagem com Café da Manhã: O serviço consiste na contratação de hospedagem para servidores, autoridades e convidados da Prefeitura de Correntina/BA, incluindo o fornecimento de café da manhã, visando atender às demandas de deslocamento para atividades institucionais e compromissos oficiais. O serviço deve garantir acomodações adequadas, com qualidade,

conforto e eficiência, assegurando a continuidade das funções administrativas e a realização de missões institucionais da Administração Pública.

3.2. O Serviço é enquadrado como serviço CONTINUADO, pois é demandado de forma recorrente pela Prefeitura de Correntina/BA. A continuidade do serviço está relacionada à frequência com que os mesmos tipos de demandas se apresentam ao longo do tempo, exigindo a manutenção de uma oferta constante e regular de hospedagem e alimentação.

Quantidades

3.3. A quantidade estimada para o presente processo licitatório serve apenas como orientação, não constituindo, sob hipótese alguma, garantia de faturamento, visto que as quantidades e as condições dos serviços poderão ser ajustadas conforme a demanda real. Este ajuste é fundamental em um contexto em que o uso dos serviços pode variar ao longo do tempo. Para mensurar um quantitativo plausível, foram utilizados dados das contratações anteriores, os quais mostram que, embora o tipo de serviço possa variar, não houve grandes flutuações nas quantidades demandadas de uma contratação para outra. Dessa forma, a estimativa se baseia em uma análise histórica das necessidades anteriores, proporcionando uma previsão mais assertiva, mas sempre sujeita às variações de demanda ao longo do período contratual.

Critérios Objetivos de Distribuição de Demanda

3.4. A escolha dos fornecedores e a seleção a critério de terceiros, conforme o art. 79, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, está diretamente alinhada com o modelo de contratação adotado neste Chamamento Público. Esta permite que a Administração Pública realize contratações simultâneas em condições padronizadas, sem excluir fornecedores,

sempre que isso for vantajoso e viável. No contexto deste Chamamento, a Prefeitura de Correntina busca contratar serviços de hospedagem com café da manhã de forma paralela e não excludente, atendendo a diversas demandas de sua gestão.

3.5. A seleção a critério de terceiros, conforme a lei, implica que o beneficiário direto da prestação de serviço (no caso, os servidores públicos, autoridades e convidados da Prefeitura) seja o responsável por escolher entre os fornecedores credenciados. Ou seja, a seleção do hotel será realizada por aqueles que irão usufruir do serviço, permitindo que a Prefeitura e os diversos públicos atendidos escolham os estabelecimentos que melhor atendam às suas necessidades específicas. Essa flexibilidade de escolha visa otimizar o atendimento das demandas e garantir que o serviço de hospedagem seja adequado ao tipo de evento ou missão a ser realizada.

3.6. A distribuição da demanda será feita levando em consideração as necessidades de cada público, como a localização do hotel, a qualidade do serviço oferecido e a infraestrutura do estabelecimento. A escolha do fornecedor será então baseada em critérios objetivos, como conforto, segurança, limpeza, custo-benefício e proximidade com os locais das atividades. Embora a contratação seja padronizada em termos de condições gerais, a seleção específica de qual hotel será utilizado em cada situação será feita a critério de quem precisa da hospedagem, seja para servidores em missão oficial, autoridades, convidados ou outros públicos envolvidos.

3.7. A flexibilidade prevista pela Lei nº 14.133/2021 garante que, dentro dos requisitos estabelecidos no chamamento, os interessados possam selecionar o fornecedor mais adequado para suas necessidades, o que proporciona maior agilidade, eficiência e personalização do serviço. A

Administração Pública, ao permitir essa escolha a critério de terceiros, busca garantir que os serviços de hospedagem atendam de forma mais precisa as demandas das suas atividades institucionais, promovendo o bem-estar e a conveniência dos usuários, sem comprometer a qualidade e a padronização do serviço.

3.8. Portanto, A SELEÇÃO DO HOTEL SERÁ A CRITÉRIO DE TERCEIROS, ou seja, os beneficiários do serviço de hospedagem — como servidores e autoridades — terão a liberdade de escolher o fornecedor que melhor atenda às suas necessidades, dentro das condições preestabelecidas no chamamento. Isso reflete a natureza flexível e eficiente da contratação, garantindo a satisfação e o sucesso das ações da Prefeitura de Correntina/BA.

Vigência e assinatura

3.9. O termo de credenciamento decorrente do credenciamento terá sua vigência de até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogados conforme o disposto no artigo 111 da Lei nº 14.133/21.

3.10. O termo de credenciamento deverá ser assinado em até 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da convocação, conforme o artigo 90 da Lei nº 14.133/21.

3.11. A contratação do objeto será formalizada pelo órgão interessado por meio de

instrumento contratual, emissão de nota de empenho ou outro instrumento hábil, conforme o artigo 89 da Lei n.º 14.133/21. Para esta contratação será admitido Termo de Credenciamento.

Do Reajuste do Preço

3.12. Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de 12 (doze) meses, contado da data limite para a apresentação das propostas.

Da extinção contratual

O presente Termo de credenciamento poderá ser rescindido:

3.13. Por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas no art. 137 da Lei nº 14.133/21, e com as consequências indicadas no art. 139 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital;

3.14. Consensualmente, nos termos do art. 138, inciso II, da Lei nº 14.133/21.

3.15. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

3.16. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 155 da Lei nº 14.133/21.

3.17. O termo de rescisão será precedido de Relatório indicativo dos seguintes aspectos, conforme o caso:

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

3.17.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

3.17.3. Indenizações e multas.

Do descredenciamento

3.18. A administração pública poderá, a qualquer momento, solicitar o descredenciamento dos interessados e contratados, quando não houver o cumprimento do disposto no edital de chamamento público, termo de credenciamento administrativo, do presente decreto ou da Lei Federal 14.133/2021, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

3.19. O descredenciamento será cabível em função de fatos que ensejem o comprometimento das condições de habilitação e que sejam insanáveis ou não tenham sido sanados no prazo assinalado pelo órgão ou entidade responsável pela gestão do credenciamento.

3.20. O credenciado poderá, a qualquer tempo, solicitar seu descredenciamento mediante o envio de solicitação formal e escrita ao órgão contratante.

3.21. O órgão contratante deverá responder à solicitação num prazo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período.

3.22. Caso não haja resposta nesse período, considerar-se como acatado o pedido do credenciado.

3.23. O pedido de descredenciamento não desobriga o credenciado, caso haja termo de

credenciamento vigente, ao cumprimento das obrigações previstas no instrumento, bem como todas as responsabilidades que lhe são atribuídas, podendo, em caso de descumprimento contratual, ser aplicada as sanções previstas na Lei Federal 14.133/2021.

Constituem hipóteses de descredenciamento

- 3.24. Incidir em uma das hipóteses previstas no item de PENALIDADES, deste Termo de Referência;
- 3.25. Deixar o credenciado de apresentar as atualizações dos documentos solicitados;
- 3.26. Recusar-se o credenciado, quando convocado, a assinar o Termo de credenciamento;
- 3.27. Forem procedentes as denúncias formuladas sobre má prestação do fornecimento do material ou irregularidades que afrontem princípios constitucionais;
- 3.28. Obter nota inferior a 60% (sessenta por cento) na avaliação de desempenho;
- 3.29. Superveniência de fato ou circunstância que comprometa a capacidade técnica ou administrativa da credenciada, ou que reduza a capacidade de prestação de fornecimento a ponto de não atender às exigências estabelecidas;
- 3.30. Desatendimento as determinações regulares da Prefeitura de Correntina/BA, destinadas a regulamentação e desenvolvimento do serviço a ser executado.
- 3.31. Os casos de descredenciamentos serão formalmente motivados, assegurando-se o direito ao contraditório, e ampla defesa.

Das alterações contratuais

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

4. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO.

- 4.1. A Fundamentação da Contratação encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.
- 4.2. O objeto da contratação está previsto no Plano Plurianual da Prefeitura.

5. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DO CREDENCIAMENTO

- 5.1. Poderão requerer credenciamento empresas (pessoas jurídicas), que comprovem aptidão para executar o objeto deste credenciamento, apresentando documentos exigidos neste instrumento convocatório, desde que localizadas no território do Município de Correntina/Ba.
- 5.2. Alvará de localização e funcionamento regular emitido pela Prefeitura Municipal, sede da licitante.
- 5.3. As empresas interessadas no credenciamento, deverão apresentar o Requerimento de Credenciamento, com todas as informações solicitadas.
- 5.4. O requerimento será válido durante a vigência do credenciamento, contados a partir

da data estabelecida para a sua apresentação.

5.5. A interessada que tiver sua solicitação de credenciamento homologada será credenciada e assim permanecerá enquanto houver interesse.

5.6. A credenciada deverá manter, durante o período necessário, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas no edital para credenciamento.

5.7. O requerimento deve ser identificado com o nome da empresa, CNPJ, endereço completo, telefone de contato, e-mail, sem rasuras, emendas ou entrelinhas, ser digitada em papel timbrado, ser datada e assinada por representante legal da proponente.

5.8. O requerimento deverá conter a informação do objeto a ser fornecido pelo estabelecimento conforme consta em campo específico do Requerimento.

5.9. Serão consideradas para fins de credenciamento todas as empresas que atendam aos requisitos de qualificação técnica exigidos para o objeto, constante no Termo de Referência.

6. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Infraestrutura e Acomodações

6.1. Qualidade das Unidades Habitacionais: O hotel deve oferecer quartos limpos, bem ventilados e adequados para o número de ocupantes, com camas confortáveis, roupas de cama e banho em boas condições, além de mobília funcional.

6.2. Ambiente Confortável e Aconchegante: As acomodações devem ser agradáveis e proporcionar conforto, com temperatura controlada, ar-condicionado, iluminação adequada, e isolamento acústico, se necessário.

6.3. Banheiro Privativo: Os quartos devem possuir banheiro privativo, com chuveiro com água quente, toalhas em quantidade suficiente e produtos de higiene pessoal (sabonete, shampoo, papel higiênico).

6.4. Acessibilidade: O estabelecimento deve garantir acessibilidade para pessoas com deficiência, com instalações adequadas, como rampas, elevadores, e banheiros adaptados, se necessário.

Serviços de Hospedagem

6.5. Café da Manhã: O hotel deve fornecer um café da manhã completo, incluindo opções balanceadas e variadas, com alimentos frescos e de qualidade. Deve ser oferecido, no mínimo, pães, frutas, cereais, sucos naturais, café, leite, e opções de proteínas (como ovos, queijos etc.).

6.6. Serviço de Limpeza e Arrumação: O hotel deve realizar a limpeza diária dos quartos e áreas comuns, com reposição de toalhas, produtos de higiene e reposição de itens de cama e banho conforme necessidade.

6.7. Wi-Fi Gratuito: O hotel deve fornecer acesso à internet sem fio (Wi-Fi) gratuito, com sinal de boa qualidade em todas as áreas comuns e nos quartos.

6.8. Serviço de Recepção e Atendimento: A recepção deve estar disponível 24 horas, com funcionários capacitados para prestar informações sobre o hotel, a cidade e o

atendimento às necessidades dos hóspedes.

Segurança

6.9. Saídas de Emergência e Extintores: Deve ter saídas de emergência sinalizadas e de fácil acesso, além de extintores de incêndio, alarmes e outros dispositivos de segurança adequados conforme as normas de segurança e proteção contra incêndio.

6.10. Documentação e Licenças: O estabelecimento deve estar devidamente registrado e com todas as licenças de funcionamento e autorizações exigidas pelos órgãos competentes, como vigilância sanitária e corpo de bombeiros.

Condições de Higiene e Limpeza

6.11. Higiene e Limpeza das Áreas Comuns e Privativas: O hotel deve manter rigorosas condições de higiene e limpeza em todos os espaços, incluindo corredores, recepção, banheiros e demais instalações.

6.12. Controle de Pragas: O estabelecimento deve adotar práticas preventivas de controle de pragas e vetores, garantindo um ambiente seguro e saudável para os hóspedes.

Atendimento e Qualidade do Serviço

6.13. Treinamento de Funcionários: A equipe de atendimento (recepção, limpeza, restaurante, entre outros) deve ser devidamente treinada para prestar um atendimento cordial, eficiente e com profissionalismo, respeitando as normas e procedimentos internos do hotel.

6.14. Disponibilidade e Capacidade de Atendimento: O hotel deve ter capacidade de atender ao número de hóspedes previsto pela Prefeitura, considerando as especificações de quartos e serviços necessários para o evento ou demanda oficial.

Licenças, Certificações e Conformidades

6.15. Licença de Funcionamento: Licença ou alvará de funcionamento emitido pela Prefeitura Municipal ou outro órgão competente, comprovando que o estabelecimento está autorizado a operar.

6.16. Certificação: Preferencialmente, o hotel deve possuir certificações de qualidade ou outras que atestem boas práticas e conformidade com normas de sustentabilidade.

6.17. Adequação às Normas Sanitárias: O hotel deve cumprir todas as exigências legais de saúde pública e sanitárias, como as reguladas pela vigilância sanitária, garantindo a segurança alimentar no serviço de café da manhã e outros serviços oferecidos.

Sustentabilidade e Responsabilidade Ambiental

6.18. Gestão de Resíduos: O hotel deve adotar práticas sustentáveis de manejo de resíduos, como separação de lixo reciclável, compostagem de resíduos orgânicos e destinação adequada de resíduos sólidos.

6.19. Economia de Água e Energia: O estabelecimento deve implementar medidas de conservação de recursos naturais, como sistemas de aquecimento solar, torneiras e chuveiros de baixo consumo, e uso racional de energia elétrica.

6.20. Uso de Produtos Locais e Orgânicos: O café da manhã e outros serviços podem ser priorizados com alimentos orgânicos e de origem local, favorecendo a economia local e reduzindo a pegada de carbono associada ao transporte de alimentos.

Sustentabilidade Social

6.21. Condições de Trabalho: A hospedagem contratada pode ser escolhida com base em boas práticas de trabalho, condições adequadas de segurança e saúde para os colaboradores, e o respeito aos direitos trabalhistas.

6.22. Inclusão Social: O fornecedor do serviço pode ser incentivado a empregar pessoas em situação de vulnerabilidade social, ou ainda a colaborar com iniciativas de inclusão, diversidade e igualdade de oportunidades no mercado de trabalho.

6.23. Responsabilidade Social: A empresa fornecedora pode ser uma empresa socialmente responsável, com práticas de apoio à comunidade local, seja por meio de projetos de educação, saúde ou apoio a iniciativas ambientais.

Sustentabilidade Econômica

6.24. Valorização da Economia Local: A contratação pode priorizar fornecedores que estejam estabelecidos localmente, o que contribui para o fortalecimento da economia local e a geração de empregos na região.

6.25. Práticas Comerciais Justas: A negociação de preços deve ser feita com transparência, garantindo que os valores pagos sejam justos tanto para a Prefeitura quanto para o fornecedor, sem comprometer a qualidade dos serviços oferecidos

Subcontratação

6.26. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

6.27. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. As Secretarias e os Setores da Prefeitura que necessitarem do serviço de hospedagem com café da manhã deverão formalizar a solicitação à Secretaria de Administração, detalhando as informações no formulário de solicitação de serviço, tais quais, Quantidade de pessoas a serem hospedadas; Período de hospedagem; Necessidade de acomodações específicas (se houver); justificativa; qualquer outra informação relevante para o atendimento da demanda.

7.2. Cada solicitação será registrada, numerada e devidamente documentada na Secretaria de Administração para controle interno.

7.3. Os serviços de hospedagem com café da manhã serão executados em hotéis e pousadas previamente credenciados pela Prefeitura de Correntina/BA, localizados em locais estratégicos que atendam às necessidades da Administração, conforme o detalhamento feito nos formulários de solicitação de serviço.

7.4. As solicitações deverão ser feitas com, no mínimo, 5 dias úteis de antecedência da data prevista para a utilização do serviço, salvo em casos excepcionais ou urgentes, que deverão ser devidamente justificados.

7.5. Após a recepção da solicitação, a SEMAD realizará a seleção do fornecedor a ser contratado para atender à demanda. A escolha será feita com base nas condições comerciais e de qualidade previamente estabelecidas no Chamamento Público e nas consultas aos fornecedores credenciados. A escolha será a critério dos beneficiários diretos da prestação de serviço, que poderão selecionar o fornecedor de sua preferência, desde que dentro das condições acordadas no processo neste TR.

7.6. A SEMAD manterá o controle sobre a execução, garantindo que o processo esteja de acordo com as normas legais, principalmente o princípio da economicidade e a compatibilidade com o orçamento da Prefeitura de Correntina/BA.

7.7. A SEMAD será responsável por formalizar a contratação do fornecedor selecionado, gerenciando o processo de execução do serviço de hospedagem. Para tanto, deverá formalizar o pedido de contratação junto ao fornecedor selecionado.

7.8. A SEMAD deverá acompanhar o cumprimento das condições contratuais, prazo e qualidade do serviço prestado.

7.9. O Controle e acompanhamento da prestação dos serviços serão feitos pelas Secretarias e os Setores da Prefeitura que fizeram a solicitação, monitorando a execução em tempo real, registrando qualquer anomalia ou não conformidade, garantindo que o fornecimento de hospedagem e café da manhã esteja em conformidade com condições deste TR.

7.10. O fornecedor deverá enviar à SEMAD relatórios periódicos de execução, conforme as condições estabelecidas no termo de credenciamento, para garantir que o serviço esteja sendo prestado adequadamente.

8. MODELO DE GESTÃO DO TERMO DE CREDENCIAMENTO

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

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

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

8.4. Após a assinatura do termo de credenciamento a SEMAD poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação dos

documentos oficiais de formalização para entrega das demandas, 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.

Fiscalização

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

8.6. Cada Secretaria deverá designar um responsável pelo acompanhamento da execução dos serviços.

Fiscal do Termo de credenciamento

8.7. Responsabilização pela vigilância e garantia da regularidade e adequação do fornecimento;

8.8. Ter pleno conhecimento dos termos contratuais que irá fiscalizar, principalmente de suas cláusulas, assim como das condições constantes do edital e seus anexos, com vistas a identificar as obrigações in concreto tanto da contratante quanto da contratada;

8.9. Disponibilizar toda a infraestrutura necessária, assim como definido no termo de credenciamento e dentro dos prazos estabelecidos;

8.10. Exigir da contratada o fiel cumprimento de todas as condições contratuais assumidas, constantes das cláusulas e demais condições do Edital e seus anexos, planilhas, cronogramas etc.;

8.11. Comunicar à Administração a necessidade de alterações do quantitativo do objeto ou a modificação da forma de sua execução, em razão do fato superveniente ou de outro qualquer, que possa comprometer a aderência contratual e seu efetivo resultado;

8.12. Recusar fornecimento irregular, não aceitando entrega diversa daquela que se encontra especificado no edital assim como observar, para o correto recebimento, a hipótese de outro oferecido em qualidade superior ao especificado e aceito pela Administração;

8.13. Comunicar por escrito qualquer falta cometida pela empresa;

8.14. Comunicar formalmente ao Gestor do termo de credenciamento as irregularidades cometidas passíveis de penalidade, após prévio contato com a contratada.

Gestor do Termo de credenciamento

8.15. Consolidar as avaliações recebidas e encaminhar as consolidações e os relatórios à Contratada;

8.16. Apurar o percentual de desconto da fatura correspondente;

8.17. Solicitar abertura de processo administrativo visando à aplicação de penalidade cabível, garantindo a defesa prévia à Contratada;

- 8.18. Emitir avaliação da qualidade do objeto fornecido;
- 8.19. Acompanhar e observar o cumprimento das cláusulas contratuais;
- 8.20. Analisar relatórios e documentos enviados pelos fiscais do termo de credenciamento;
- 8.21. Propor aplicação de sanções administrativas pelo descumprimento das cláusulas contratuais apontadas pelos fiscais;
- 8.22. Providenciar o pagamento das faturas emitidas pela Contratada, mediante a observância das exigências contratuais e legais;
- 8.23. Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, observando que o valor do termo de credenciamento não seja ultrapassado;
- 8.24. Orientar o fiscal do termo de credenciamento para a adequada observância das cláusulas contratuais.

9. CRITÉRIOS PARA PAGAMENTO

Liquidação

- 9.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, mediante liberação dos recursos e contados a partir da entrega da Nota Fiscal, relativa aos objetos entregues, desde que eles estejam de acordo com a Autorização de Fornecimento.
- 9.2. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 9.3. A Nota Fiscal deverá ser entregue com as Guias de Ordem de Serviço anexadas.
- 9.4. Só serão aceitas e encaminhadas para pagamento as Notas Fiscais que corresponderem fielmente ao que foi solicitado na Autorização de Fornecimento, as quais deverão estar anexas e constar as rubricas do Secretário da Pasta, Secretaria Demandante e Fornecedor.
- 9.5. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
 - 9.5.1. o prazo de validade;
 - 9.5.2. a data da emissão;
 - 9.5.3. os dados do termo de credenciamento e do órgão contratante;
 - 9.5.4. o período respectivo de execução do termo de credenciamento;
 - 9.5.5. o valor a pagar; e
 - 9.5.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 9.6. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;
- 9.7. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta

on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.8. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (instrução normativa nº 3, de 26 de abril de 2018).

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

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

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

9.12. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do termo de credenciamento, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Forma de pagamento

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

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

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

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

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

10.1. Considerando que o presente objeto se enquadra nas hipóteses de credenciamento trazido no art. 79, II da Lei 14.133/2021:

“II - Com Seleção a Critério de Terceiros: caso em que a seleção do contratado está a cargo do beneficiário direto da prestação.”

10.2. Desta forma o fornecedor será selecionado por meio da realização de CREDENCIAMENTO.

11. DAS CONDIÇÕES PARA CREDENCIAMENTO

11.1. Poderão requerer credenciamento empresas (pessoas jurídicas), que comprovem aptidão para executar o objeto deste credenciamento, apresentando documentos exigidos no instrumento convocatório, desde que localizadas, com sede, no território do Município de Correntina/Ba.

11.2. Alvará de localização e funcionamento regular emitido pela Prefeitura Municipal, sede da licitante.

11.3. As empresas interessadas no credenciamento, deverão apresentar o Requerimento de Credenciamento, com todas as informações solicitadas.

11.4. O Requerimento de Credenciamento será válido durante a vigência do credenciamento, contados a partir da data estabelecida para a sua apresentação.

11.5. A interessada que tiver sua solicitação de credenciamento homologada será credenciada e assim permanecerá enquanto houver interesse.

11.6. A credenciada deverá manter, durante o período necessário, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas no edital para credenciamento.

11.7. O Requerimento de Credenciamento deve ser identificado com o nome da empresa, CNPJ, endereço completo, telefone de contato, e-mail, deverá ainda conter a informação do objeto a ser fornecido, não deverá ter rasuras, emendas ou entrelinhas, deverá ser digitada em papel timbrado, ser datada e assinada por representante legal da credenciante.

11.8. Serão consideradas para fins de credenciamento todas as empresas que atendam aos requisitos da contratação e capacidade técnica exigidos para o objeto, constante neste Termo de Referência.

DA HABILITAÇÃO

11.9. Os documentos de Habilitação deverão estar com prazo vigente, não havendo prazo nos documentos os mesmos serão considerados válidos se emitidos em até 90 (noventa) dias.

Habilitação jurídica

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

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

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

11.13. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

11.15. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

11.16. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

11.18. Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

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

11.20. Regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

11.21. Regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

11.22. Regularidade perante a Justiça do Trabalho.

11.23. Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

Habilitação Econômico-Financeira

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

Habilitação Técnica

11.25. Comprovação que demonstre experiência e capacidade na execução do serviço de hospedagem, comprovando a execução de serviços similares de forma satisfatória.

11.26. O fornecedor deve estar devidamente cadastrado no sistema de fornecedores da Prefeitura, se necessário, e apresentar os documentos necessários para sua qualificação, como o contrato social e comprovantes de regularidade jurídica e fiscal.

11.27. O estabelecimento deve possuir licença ou alvará de funcionamento emitido pela Prefeitura Municipal ou outro órgão competente, comprovando que o estabelecimento está autorizado a operar.

11.28. O estabelecimento deve estar devidamente registrado e com todas as licenças de funcionamento e autorizações exigidas pelos órgãos competentes, como vigilância sanitária e corpo de bombeiros.

12. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE E DO CONTRATADO

Obrigações do Contratante

12.1. Efetuar o pagamento relativo ao serviço de hospedagem com café da manhã contratado, conforme as cláusulas estabelecidas no respectivo termo de credenciamento ou outros instrumentos pertinentes, após a efetiva prestação do serviço, com base na quantidade de diárias fornecidas e nas condições acordadas.

12.2. Proporcionar ao contratado todos os meios necessários para a fiel execução do serviço de hospedagem, conforme estabelecido no termo de credenciamento ou no instrumento equivalente, incluindo informações sobre as necessidades logísticas e administrativas para a realização do serviço de forma eficiente e adequada.

12.3. Notificar o contratado sobre qualquer irregularidade ou deficiência encontrada na qualidade do serviço prestado, seja em relação à hospedagem ou ao café da manhã, exercendo a fiscalização rigorosa sobre o cumprimento das condições estabelecidas. Essa fiscalização não exime o contratado de suas responsabilidades previstas no contrato e na legislação vigente.

12.4. Cumprir todas as demais obrigações estabelecidas no termo de credenciamento ou instrumento equivalente, incluindo o cumprimento das condições de segurança, higiene e qualidade, conforme a legislação aplicável e os requisitos específicos definidos pela Administração Pública.

Obrigações do Contratado

12.5. Responsabilizar-se por todos os ônus e obrigações relativos à legislação fiscal, civil, tributária e trabalhista, bem como por todas as despesas e compromissos assumidos, a qualquer título, perante seus fornecedores ou terceiros, em razão da execução do serviço de hospedagem com café da manhã contratado.

12.6. Substituir, arcando com as despesas decorrentes, os serviços ou itens relacionados à hospedagem que apresentarem defeitos, alterações, imperfeições ou quaisquer irregularidades que não atendam às exigências estabelecidas no termo de credenciamento, ainda que estas sejam constatadas após a prestação do serviço ou

pagamento.

12.7. Não transferir, no todo ou em parte, o objeto do contrato de prestação de serviços de hospedagem com café da manhã, salvo mediante prévia e expressa autorização por escrito do Contratante.

12.8. Manter, durante a vigência do termo de credenciamento ou outro instrumento equivalente, as condições de habilitação e qualificação exigidas no respectivo processo licitatório, conforme o caso, apresentando ao Contratante, de imediato, todos os documentos necessários sempre que solicitados.

12.9. Emitir Nota Fiscal correspondente à sede ou filial da empresa que efetivamente participou do certame e, conseqüentemente, apresentou a documentação exigida na fase de habilitação, garantindo a conformidade dos registros fiscais com a prestação do serviço realizado.

12.10. Executar todas as obrigações assumidas, sempre com observância do fornecimento eficaz e eficiente do serviço, respeitando rigorosamente os preceitos legais, normas de segurança, higiene e as especificações técnicas e contratuais estabelecidas para o serviço de hospedagem com café da manhã.

12.11. Cumprir todas as demais obrigações estabelecidas e relacionadas no Termo de Credenciamento ou instrumento equivalente, conforme os requisitos e condições acordadas entre as partes envolvidas.

13. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

13.1. O licitante ou o Contratado será responsabilizado administrativamente, facultada a defesa no prazo legal do interessado, pelas infrações previstas no Art. 155, da Lei 14.133/21 e serão aplicadas, na forma, condições, regras, prazos e procedimentos definidos nos Arts. 156 a 163, do mesmo diploma legal, as seguintes sanções:

13.1.1. advertência aplicada exclusivamente pela infração administrativa de dar causa à inexecução parcial do termo de credenciamento, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

13.1.2. multa de mora de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) aplicada sobre o valor do termo de credenciamento, por dia de atraso injustificado na execução do objeto da contratação;

13.1.3. multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do termo de credenciamento por qualquer das infrações administrativas previstas no referido Art. 155;

13.1.4. impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo de dois anos, aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido Art. 155, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

13.1.5. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo de cinco anos, aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do

caput do referido Art. 155, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do mesmo artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º do referido Art. 156;

13.1.6. aplicação cumulada de outras sanções previstas na Lei 14.133/21.

13.2. Se o valor da multa ou indenização devida não for recolhido no prazo de 15 (quinze) dias após a comunicação ao Contratado, será automaticamente descontado da primeira parcela do pagamento a que o Contratado vier a fazer jus, acrescido de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, ou, quando for o caso, cobrado judicialmente.

14. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

14.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 1.006.750,00 (um milhão e seis mil, setecentos e cinquenta reais) conforme custos unitários apostos na tabela acima.

15. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. As despesas deste processo ocorrerão por conta da dotação orçamentária vigente, as quais serão apontadas pelo setor de contabilidade no ato que antecede cada aquisição. As informações estarão presentes na ordem de serviço e no termo de credenciamento.

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

Correntina/Ba, 06 de dezembro de 2024

Planejamento:

CLEITON GUSMÃO RAMOS
Servidor Requisitado

Após análise, aprovo este Termo de Referência, considerando que do mesmo constam os elementos capazes de propiciar a avaliação do custo/benefício, para atender às demandas da Administração.

LUCIANO NEVES DA SILVA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

**ANEXO DO TERMO DE REFERÊNCIA
MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA**

Eu, NOME DO REPRESENTANTE, CPF DO REPRESENTANTE, na qualidade de INDICAR REPRESENTAÇÃO, declaro, sob as penas da lei, que a PESSOA JURÍDICA XXX, inscrita no CNPJ sob o nº XXXX, com sede na ENDEREÇO (Logradouro, nº, complemento, Cidade – Estado):

1. não foi declarada INIDÔNEA para contratar com a Administração Pública, nos termos do inciso IV, do art. 156 da Lei Federal n.º 14.133/2021 e de suas alterações posteriores, bem como não foi suspenso e limitado o direito de licitar e contratar com qualquer ente da federação incluindo autarquias, fundações, dentre outros.

2. que não possui em seu quadro funcional menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso e/ou insalubre, e nem menores de dezesseis anos em qualquer atividade, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 anos, nos termos da Lei n.º 9.854/99, regulamentada pelo Decreto n.º 4.358, de 05/09/2002, observando o disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

3. 3. que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do artigo 1º e no inciso III do artigo 5º da Constituição Federal.

4. que não é e não possui em seu quadro societário servidor público ativo da Administração Pública Municipal de Correntina/Ba.

5. ter conhecimento e estar de pleno acordo com as normas desta contratação, bem como que comunicarei à Administração Municipal qualquer fato ou evento superveniente à entrega dos documentos de habilitação, que venha alterar a atual situação quanto à capacidade jurídica, técnica, regularidade fiscal e idoneidade financeira.

Correntina/Ba, XXXXXX de fevereiro de 2025.

Nome do representante (carimbo)
qualificação do representante

ANEXO II

MODELO REQUERIMENTO PARA CREDENCIAMENTO
ORDEM DE CREDENCIAMENTO Nº: _____ (por extenso)

Ao Município de Correntina/Ba,

O interessado abaixo qualificado, solicita seu CREDENCIAMENTO divulgado pelo Município de Correntina/Ba, o objeto do presente **CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE HOSPEDAGEM COM CAFÉ DA MANHÃ**, por meio da Secretaria Municipal de Administração – SEMAD, nos termos do EDITAL DE CREDENCIAMENTO nº __/2025.

Razão Social _____

CNPJ: _____

Endereço Comercial: _____

CEP: _____ Cidade: _____ Estado: _____

CADASTRO MUNICIPAL: _____

Correntina/Ba, ____ de _____ de 2025.

(nome e identidade do representante legal)
(Carimbo da empresa)

ANEXO III
MODELO DE REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO E DECLARAÇÃO PARA
HABILITAÇÃO

Razão Social:

CNPJ:

Representante Legal:

CPF: RG:

Endereço: Nº:

Complemento:

Cidade: Estado:

Telefone: () Celular: ()

E-mail:

Vem manifestar seu interesse no **CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE HOSPEDAGEM COM CAFÉ DA MANHÃ.**

DECLARA que:

- a) Satisfaz as exigências para Credenciamento e para realização da prestação de serviços especificados no Edital de Credenciamento e seus anexos;
- b) Concorda com todas as exigências e condições previstas no referido edital, comprometendo-se a prestar os serviços pelo valor de R\$ XXXXXX (XXXXXXXXXXXXXX)**
- c) Possui recursos físicos, materiais e humanos, a serem disponibilizados para a execução dos serviços credenciados, inclusive os equipamentos necessários à realização desses;
- d) São verdadeiras todas as informações prestadas para fins deste Credenciamento.

Correntina/Ba, de de .

Assinatura do Representante Legal da Empresa Nome

MODELO MINUTA DO TERMO DE CREDENCIAMENTO

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE CORRENTINA/BA E A PESSOA FÍSICA/JURÍDICA ____.

TERMO DE CREDENCIAMENTO Nº ____/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº ____/2025

CREDENCIAMENTO Nº ____/2025

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE CORRENTINA, ESTADO DA BAHIA, pessoa jurídica de direito público de base territorial autônoma, órgão do Poder Executivo Municipal, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 14.221.741/0001-07, com sede na Rua da Chácara, nº 445, Bairro: Loteamento Antônio de França, Bahia, neste ato representado pelo seu prefeito o Sr. WALTER MARIANO MESSIAS DE SOUZA.

CONTRATADO(A): _____, pessoa jurídica de direito privado, com sede à _____, na cidade de _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, neste ato representada pelo Sr(a). _____, portador(a) do RG nº _____ SSP/ e inscrito no CPF/MF nº _____.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1 O presente contrato tem por objeto é **CHAMAMENTO PÚBLICO PAR CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE HOSPEDAGEM COM CAFÉ DA MANHÃ**, por meio da Secretaria Municipal de Administração – SEMAD e Secretaria Municipal de Saúde – SENSE. Ficam integrados a este Termo de Credenciamento, independente de transcrição, todos os documentos cujos teores são de conhecimento da CONTRATADA e fazem parte do credenciamento.

2. CLÁUSULA SEGUNDA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA

2.1. Para o presente Termo de Credenciamento será atribuído como serviços de natureza contínua, tendo como vigência inicial o prazo de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, na forma do Art. 107 da Lei 14.133/2021.

3. CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR

3.1. O VALOR GLOBAL para a execução do objeto deste Termo de Credenciamento será o valor vinculado ao orçamento para execução dos serviços durante o exercício, limitado a R\$ XX.XXX,XX (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX), daqui por diante denominado “VALOR CONTRATUAL”, sendo que nos valores acima descritos já estão inclusos encargos sociais, impostos e contribuições.

3.2. Os recursos destinados à execução deste objeto correrão por conta da dotação

orçamentária vigente, as quais serão apontadas pelo setor de contabilidade no ato que antecede cada prestação de serviço, conforme dispõe o Art. 7º, §2º do Decreto Federal 7.892/2013. As informações estarão presentes na ordem de serviço, instrumento substitutivo do termo de credenciamento.

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

3.4. O valor acima indicado é meramente estimativo, dependendo dos quantitativos dos serviços devidamente executados.

4. CLÁUSULA QUARTA - DA VINCULAÇÃO E PENALIDADES

4.1. O presente Termo de Credenciamento fica vinculado as regras estabelecidas no Edital de Credenciamento nº /2025, ao Código Civil Brasileiro e a Lei 14.133/2021 e suas alterações.

5. CLÁUSULA QUINTA – CONSTITUEM OBRIGAÇÕES DE AMBAS AS PARTES:

5.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

5.1.1. Além das naturalmente decorrentes do presente instrumento e do Edital, constituem obrigações do CONTRATANTE:

5.1.2. Efetuar o pagamento do objeto deste instrumento à(o) CONTRATADO(A) observadas as condições e dos prazos pactuados; e

5.1.3. Manter contatos sempre formais com o(a) CONTRATADO(A), ressalvados os entendimentos verbais determinados pela urgência da situação, os quais deverão ser confirmados por escrito no prazo de 03 (três) dias úteis.

5.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

5.2.1. Além das naturalmente decorrentes do presente instrumento e do Edital, constituem obrigações da CONTRATADA:

5.2.2. Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

5.2.3. Reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir, dentro do prazo estipulado pela Administração, os eventuais vícios, defeitos ou incorreções constatadas no objeto licitado.

5.2.4. Arcar com quaisquer ônus de natureza trabalhista, previdenciária ou social, decorrentes dos recursos humanos utilizados nos trabalhos, bem como ônus tributários ou extraordinários decorrentes das atividades desenvolvidas para execução do objeto.

6. CLAÚSULA SEXTA – VALIDADE E EFICÁCIA

6.1. 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.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - DO FORO

Para a solução de pendências oriundas deste instrumento contratual, não resolvidas pela via administrativa, elegem as partes, de comum acordo, o foro da Comarca de Correntina, Estado da Bahia, com renúncia de outro por mais privilegiado que seja.

E, para firmeza e como prova de assim haver, entre si, ajustado e contratado, é lavrado o presente Termo de Credenciamento, de acordo com o artigo 90, da Lei nº 14.133/2021, o qual, depois de lido e achado conforme, é assinado pelas partes contratantes, pelas testemunhas abaixo nomeadas, dele extraindo-se as cópias necessárias para sua aprovação e execução.

Correntina/Ba, __ de _____ de 2025.

PREFEITO - Walter Mariano Messias de Souza
MUNICÍPIO DE CORRENTINA
Contratante

(RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA)
REPRESENTANTE – (NOME DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA)