



PREFEITURA DE **CARAÍBAS**

TRANSFORMANDO ESPERANÇA EM REALIDADE

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO CREDENCIAMENTO Nº 010/2025

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE CARAIBAS - BA**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o nº 16.418.766/0001-20, com sede Av. Luis Eduardo Magalhães, 245, neste município, por meio de seu Prefeito Municipal, Renato Lima dos Santos, com fundamento no art. 74 e 79, inciso I da Lei 14.133/21, além do presente edital e seus Anexos, e Decreto Municipal nº 020/2025 constantes do Processo Administrativo nº 069/2025, torna pública a abertura do credenciamento a seguir:

1. O OBJETO

1.1. O presente Edital tem por objeto o CREDENCIAMENTO de pessoa jurídica ou física para serviços de hospedagem no município de Caraíbas – BA e em outras localidades, incluindo Salvador – BA em Casa de Apoio para atendimento a pacientes do TFD (tratamento fora do município), visando atender às necessidades das Secretarias Municipais, conforme especificações relacionadas no Termo de Referência.

1.2 . **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 069/2025**

1.3. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

CLÁUSULA II – DA JUSTIFICATIVA DA INEXIGIBILIDADE

2.0. A Administração Pública, ressalvados os casos especificados na legislação vigente, possui o dever de licitar as aquisições e contratações de prestação de serviços, em processo público que ofereça igualdade de condições e ampla competitividade, exigindo-se como qualificação técnica e econômica apenas o indispensável para o atendimento do interesse público e garantia do cumprimento das obrigações contratuais, conforme disposto no artigo 37 da Constituição Federal de 1988.

2.1. Credenciamento é uma modalidade de contratação prevista no artigo 79 da Lei 14.133/21, considerado um processo onde a licitação é inexigível, por meio de processo público e amplamente divulgado de cadastro de todo e qualquer interessado em prestar serviços à Administração Pública; a qualquer tempo durante a vigência do instrumento convocatório – que pode ser chamado de Edital de Chamada Pública, de Chamamento Público ou de Convocação Pública .

2.2. A base legal que fundamenta o presente Chamamento Público para credenciamento de prestação de serviços de manutenção preventiva e/ou corretiva, que dar-se-á de forma direta, considera que as condições para execução do objeto são universais e, portanto, a prestação dos serviços dar-se-á em igualdade de condições e o preço a ser pago será o mesmo para todos os interessados, conforme os serviços executados, em mercados fluidos:

2.3.1 Caso em que a flutuação constante do valor da prestação e das condições de contratação inviabiliza a seleção de agente por meio de processo de licitação,

fundamentada no disposto no art. 79, da Lei 14.133/21.

2.3. O credenciamento apresentou-se como a forma mais adequada de contratar o objeto em questão, uma vez que concede tratamento isonômico a todos os pretensos credenciados, mediante o cumprimento das exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos, permitindo, de forma célere e impessoal, o atendimento das necessidades da municipalidade de ampliação em sua capacidade resolutiva, uma vez que qualquer prestador de serviços privados que atender aos requisitos dispostos no instrumento convocatório - sem a fixação de prazos que possam restringir a participação de interessados, poderá contratar com o Município de CARÁIBAS e atender aos serviços para os quais se destinam o objeto contratual, considerando as condições estabelecidas como essenciais para a prestação de serviços com a qualidade e com a segurança necessárias.

3. DO PROCEDIMENTO

3.1. O procedimento obedecerá, integralmente, as disposições das Lei Federal nº. 14.133/21 e Lei Complementar 123/2006.

3.2. Para realizar o credenciamento o Presidente da Comissão poderá utilizar-se de assessoramento técnico ou jurídico, através de consultas em tempo real, podendo solicitar parecer técnico que integrará o processo.

3.3. É assegurado acesso permanente a qualquer interessado que preencha as exigências estabelecidas para o credenciamento, podendo realizar inscrição a partir do dia **28/04/2025 até 31/12/2025 das 08:00h as 16:00hs, na sede desta prefeitura, no Setor de Licitações e Contratos, no endereço na Praça Luís Eduardo Magalhães, 245 – Centro , CARÁIBAS-Ba** ou no endereço de e-mail **licitapmc2025@gmail.com**

3.4 O presente credenciamento ficará aberto pelo prazo de até **31/12/2025**, durante o qual os interessados poderão ser credenciados e consequentemente ser convidados a firmar o Termo de Contrato, nas oportunidades e quantidades que a Administração necessitar, observadas as condições fixadas neste Edital e as normas pertinentes, e também para possíveis aditivos e cadastro reserva.

3.5. O prazo de vigência do contrato decorrente deste credenciamento será **31/12/2025**, podendo ser prorrogado, conforme o interesse das partes, de acordo lei 14.133/21.

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

3.7 A prestação dos serviços será remunerada com base nos valores definidos nos Anexos deste Edital, ficando expressamente vedado o pagamento de qualquer sobretaxa em relação à tabela de remuneração adotada.

4. CREDENCIAMENTO

4.1 O processo de credenciamento seguirá as seguintes etapas:

- a) Divulgação do Credenciamento por meio da publicação do Edital de Chamada Pública;
- b) Etapa de inscrição e cadastro das pessoas jurídicas e/ou físicas interessadas;
- c) Análise da habilitação pela Comissão;
- d) Divulgação dos prestadores habilitados;

- e) Homologação de cada credenciamento pelo Prefeito Municipal, com publicação da mesma no Diário Oficial do Município de CARAÍBAS;
- f) Ratificação da Contratação pelo Prefeito, com publicação da mesma no Diário Oficial do Município;
- g) Assinatura do termo contratual;
- h) Publicação do extrato do contrato no Diário Oficial do Município.

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

5. DA DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA CREDENCIAMENTO

5.1 DA HABILITAÇÃO:

- a) Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União(www.portaldatransparencia.gov.br/ceis); vedado para pessoa física.
- c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).
- d) Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU;
- e) A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário. Da pessoa física também

- HABILITAÇÃO JURÍDICA, FISCAL E TRABALHISTA, ECONÔMICA FINANCEIRA E TÉCNICA:

5.2 HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- 5.2.1- no caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 5.2.2- 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;
- 5.2.3- 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;

- 5.2.4- 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;
- 5.2.5- Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;
- 5.2.6- 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.
- 5.2.7- 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.
- 5.2.8- Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
- 5.2.9- Cópia da cédula de identidade dos responsáveis legais da empresa;
- 5.2.10- Apresentar a certidão do Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e
- 5.2.11- Apresentar a certidão do Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).
- 5.2.12- Certidão de improbidade: https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php.

a.2- REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

- a.2-1. Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) e/ou Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
- a.2-2. Certidão negativa de débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da União;
- a.2-3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- a.2-4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- a.2-5. O cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.
- a.2-6. 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;
- a.2-7. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- a.2-8. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

a.3- QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- a.3-1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;
- a.3-2. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;
- a.3-3. Os documentos referidos no item a.3.2, limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.
- a.3-4. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação, ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura, conforme artigo 65, §1º, da Lei nº 14.133/2021.
- a.3-4.1. É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social.
- a.3-4.2. Caso o licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;

Praça Luís Eduardo Magalhães, 245 – Centro – Fone: (77) 9 8111-4683 / e-mail: prefeituradecaraibaspmc@gmail.com - Caraíbas - Bahia - CEP 45.177-000 - CNPJ: 16.418.766/0001-20

a.3-4.3. Para as empresas optantes pelo Simples Nacional, poderá essas apresentar o extrato do Simples Nacional do ano 2024 (mês a mês) em substituição ao balanço.

a.3-4.4. Balanço dispensável para MEI - Microempreendedores Individuais.

a.4- QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

a.4-1. Alvará ou licença de funcionamento expedido pelo órgão competente da sede da licitante.

a.4-2. Para os Microempreendedores Individuais, o alvará poderá ser substituído pelo Certificado da Condição do Microempreendedor Individual (CCMEI);

a.4-3. Comprovação através de no mínimo 1(um) atestado(s) de aptidão do desempenho da atividade, o qual comprove que a licitante tenha prestado, de forma satisfatória, serviços compatíveis com o objeto constante da licitação, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

b.1- Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal (trabalho de menores de idade, observada a Lei nº 9.854/99), conforme o modelo do ANEXO IV.

b.2- Declaração de idoneidade e inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, conforme modelo do ANEXO III.

b.3- Estará apta ao credenciamento apenas o interessado que apresentar toda a documentação exigida e obtiver parecer favorável pela Comissão do Município de CARAÍBAS, em processo específico.

b.4- Para habilitar-se ao credenciamento o interessado deverá requerê-lo mediante carta- proposta, que será autuada em processo específico e submetida à Comissão do Município de CARAÍBAS.

b.5- O requerimento apresentado de forma incompleta, rasurado ou em desacordo com o estabelecido neste Edital será considerado inepto, podendo o interessado apresentar novo requerimento escoimado das causas que ensejaram sua inépcia.

b.6- A apresentação de proposta vincula o proponente, sujeitando-o, integralmente, às condições deste credenciamento.

b.7- Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 60 (sesenta) dias imediatamente anteriores à data da sua apresentação.

6. DO PROCEDIMENTO DO CREDENCIAMENTO

6.1. DA INSCRIÇÃO

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

6.1.2 O ato de inscrição para o processo de credenciamento se dará através de preenchimento de formulário disponibilizado no **anexo I, II, III e IV** deste Edital e apresentação dos seguintes documentos:

6.1.3- Para habilitar-se ao credenciamento a instituição interessada deverá requerê-lo mediante Praça Luís Eduardo Magalhães, 245 – Centro – Fone: (77) 9 8111-4683 / e-mail: prefeituradecaraibaspmc@gmail.com - Caraíbas – Bahia – CEP 45.177-000 - CNPJ: 16.418.766/0001-20

carta- proposta, que será autuada em processo específico e submetida à Comissão de licitação do Município de CARÁIBAS.

- 6.1.4- O requerimento apresentado de forma incompleta, rasurado ou em desacordo com o estabelecido neste Edital será considerado inepto, podendo o interessado apresentar novo requerimento escoimado das causas que ensejaram sua inépcia.
- 6.1.5- A apresentação de proposta vincula o proponente, sujeitando-o, integralmente, às condições deste credenciamento.

6.2 DA HABILITAÇÃO

6.2.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA, FISCAL E TRABALHISTA, ECONÔMICA FINANCEIRA E TÉCNICA.

6.2.2 DA PROPOSTA:

a) Conforme Projeto Básico/Termo de Referencia **Anexo I** deste Edital

6.3. Do NÃO CREDENCIAMENTO e forma de ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO de habilitação:

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

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

6.3.3. Toda documentação exigida nesse Edital poderá ser apresentada em original, cópia autenticada na forma da lei ou pela Comissão ou servidor designado por esta.

6.3.4. Os licitantes interessados deverão preencher todos os itens do formulário, podendo credenciar-se nos serviços junto à Comissão Especial de Credenciamento do Município de CARÁIBAS - BA, devendo explicitar sua(s) opção(ões) no ato de inscrição.

6.3.5. O formulário preenchido e demais documentos previstos no item 6 deverão ser entregues no Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de CARÁIBAS- BA, a partir do dia a partir do dia 28/04/2025 até 31/12/2025 das 08:00h as 16:00hs, endereço de e-mail **licitapmc2025@gmail.com** ou na sede desta prefeitura, no Setor de Licitações e Contratos, no endereço na Praça Luís Eduardo Magalhães, 245 – Centro , CARÁIBAS-Ba, em envelope fechado, de forma a não permitir sua violação, cuja parte externa deverá constar a seguinte descrição:

Modelo:

NOME DA LICITANTE PREFEITURA MUNICIPAL DE CARÁIBAS CREDENCIAMENTO 010/2025 COMISSÃO DE LICITAÇÃO

6.3.6. As pessoas interessadas receberão comprovante de inscrição identificando o nome, CPF e RG, devidamente datado e assinado por servidor designado.

6.3.7. Não poderá ser habilitada, a pessoa que deixar de apresentar documentação prevista no item 6, ou deixar de prestar informações complementares solicitadas durante o processo de credenciamento pela Comissão, mediante comunicação indicado no formulário de inscrição.

6.3.8. A Comissão devolverá a documentação aos interessados que tiverem suas inscrições indeferidas.

6.3.9. A Comissão concluirá pela habilitação das interessadas, mediante parecer circunstanciado e individualizado por pretendente, que cumprirem as exigências do item 6;

6.4. DA CLASSIFICAÇÃO

- a) O critério de classificação se dará por ordem de credenciamento dos interessados, a partir da data de publicação deste edital e de acordo as necessidades das secretarias.
- b) Não terá limite de credenciados, desde que atendam a todos os requisitos deste termo, será levado em conta a logística dos credenciados.
- c) Em caso de credenciamento de licitantes de outros estados, será levado em conta o prazo de entrega, portanto a o fator logística será determinante para os quantitativos e valores dos futuros contratos.
- d) A Contratação será de acordo as necessidades da Administração, levando em conta a logística, podendo ficar os contratos com valores diferentes entre os credenciados.
- e) Será publicado no diário oficial o resultado logo após o credenciamento no prazo de até 02 (dois) uteis para conhecimento público.

6.5. DA CONVOCAÇÃO

6.5.1. Uma vez publicada a relação de habilitados, observados os prazos para eventuais recursos.

6.5.2 A divulgação do rol de credenciados ocorrerá por meio de publicação no Diário Oficial da Prefeitura Municipal de Caraíbas.

6.5.3 Quanto à formalização do Termo de Credenciamento, destaca-se que:

- a) Uma vez publicado o Rol de Credenciados, o Edital estabelecerá prazo para que os credenciados assinem o Termo de Credenciamento (Anexo II);
- b) A não assinatura do Termo de Credenciamento poderá ser entendida como recusa injustificada, ensejando a imediata exclusão do rol de credenciados;

6.5.4 A recontratação se dará a partir da avaliação de execução de contratação anterior.

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

7. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

7.1 – Cumprido todos os prazos de recurso, a autoridade superior adjudicará o objeto à licitante seguindo a ordem de classificação e homologando todo o processo.

7.2 - Decididos os recursos eventualmente interpostos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade superior adjudicará o objeto licitado à licitante seguida a ordem de classificação, homologando, em seguida, o procedimento licitatório.

7.3 - A homologação e a adjudicação do objeto desta licitação não implicará direito à contratação.

8. RECURSOS

8.1. Das decisões da Comissão ou de elaboração da lista dos credenciados, caberá recurso a ser interposto, no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da sessão pública e da lavratura da ata, nos termos do artigo 165, inciso I da Lei Federal nº 14.133/21, o qual deverá ser protocolado no **Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de CARÁIBAS - BA, situada na Praça Luís Eduardo Magalhães, 245 – Centro , CARÁIBAS-Ba. CEP: 45.177-000**, ou encaminhadas para o e-mail: **licitapmc2025@gmail.com**.

8.2. Recebido o recurso, no prazo de 03 (três) dias uteis a interposição do recurso e no mesmo prazo o pedido de reconsideração ou contrarrazões, com os documentos e informações necessários, procedendo ao juízo prévio de retratação, se for o caso.

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

9. DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1. A Prefeitura Municipal de CARÁIBAS– BA 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.

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

9.3. É facultada à Comissão promover, a qualquer tempo, diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução de processos.

9.4. Os erros materiais irrelevantes serão objeto de saneamento mediante ato motivado da Comissão.

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

9.6. As informações e esclarecimentos necessários ao perfeito conhecimento do objeto deste credenciamento poderão ser prestados no local de entrega dos documentos no endereço **Praça Luís Eduardo Magalhães, 245 – Centro , CARÁIBAS-Ba. CEP: 45.177-000**, ou encaminhadas para o e-mail: **licitapmc2025@gmail.com**

Praça Luís Eduardo Magalhães, 245 – Centro – Fone: (77) 9 8111-4683 / e-mail: **prefeituradecaraiaspmc@gmail.com** - Caraíbas – Bahia – CEP 45.177-000 - CNPJ: 16.418.766/0001-20



PREFEITURA DE **CARAÍBAS**

TRANSFORMANDO ESPERANÇA EM REALIDADE

9.7. A revisão ou reajustamento dos preços só ocorrerá mediante alterações dos preços dos anexos integrantes do presente credenciamento, considerando o interesse da Administração, justo preço do mercado e nas hipóteses de força maior e caso fortuito, sempre precedidos dos estudos técnicos para cada serviço.

9.8. Para quaisquer questões judiciais oriundas do presente Edital, prevalecerá o Foro da Comarca de CARÁIBAS - BA, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

CARÁIBAS – BA, 25 abril de 2025.

Raire Ailane Amorim da Silva
Agente de Contratação
Portaria nº 001/2025



TERMO DE REFERÊNCIA

DO OBJETO:

Constitui o objeto do presente Termo o CREDENCIAMENTO de pessoa jurídica ou física para serviços de hospedagem no município de Caraíbas – BA e em outras localidades, incluindo Salvador – BA em Casa de Apoio para atendimento a pacientes do TFD (tratamento fora do município), visando atender às necessidades das Secretarias Municipais, nas especialidades relacionadas no Termo de Referência, nos termos da Lei Federal nº 14.133/21.

2. DA ESPECIFICAÇÃO

ITEM	QUANT.	UNID	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO MÉDIO	VALOR TOTAL MÉDIO
1	500	DIÁRIA	APARTAMENTO INDIVIDUAL SIMPLES: Quarto individual bem ventilado, com cama de casal, banheiro interno, oferecendo toalhas de banho e rosto, materiais de higiene pessoal (papel higiênico). Serviço de quarto e café da manhã incluso, Hotel localizado no município ou em cidades próximas, dentro de um raio de até 80 km.	R\$ 100,86	R\$ 50.430,00
2	300	DIÁRIA	APARTAMENTO DUPLO SIMPLES: Quarto individual bem ventilado, com duas camas de Solteiro, banheiro interno, oferecendo toalhas de banho e rosto, materiais de higiene pessoal (papel higiênico). Serviço de quarto e café da manhã incluso, Hotel localizado no município ou em cidades próximas, dentro de um raio de até 80 km.	R\$ 166,00	R\$ 49.800,00
3	200	DIÁRIA	APARTAMENTO TRIPLO SIMPLES: Quarto individual bem ventilado, com uma cama de casal e uma cama de Solteiro, banheiro interno, oferecendo toalhas de banho e rosto, materiais de higiene pessoal (papel higienico). Serviço de quarto e café da manhã incluso, Hotel localizado no município ou em cidades próximas, dentro de um raio de até 80 km.	R\$ 224,44	R\$ 44.888,00

4	500	DIÁRIA	Serviço de Hospedagem (casa de apoio) para hospedar pacientes TFD (tratamento fora do domicílio) do município de Caraíbas-BA, incluindo 04 (quatro) refeições (café da manhã, almoço, lanche da tarde e jantar). As acomodações serão fornecidas em quartos com uma ou mais camas, garantindo o conforto e a privacidade dos pacientes e acompanhantes. Cada quarto deverá ter banheiro privativo ou coletivo, conforme a estrutura oferecida, com fácil acesso e boas condições de higiene. O uso de chuveiro será garantido a todos os hóspedes.	R\$ 66,67	R\$ 33.335,00
5	500	UND	Serviço de traslado para hospitais e clínicas de Salvador/BA com base na necessidade para hospedar pacientes TFD (tratamento fora do domicílio) do município de Caraíbas-BA.	R\$ 18,67	R\$ 9.335,00
VALOR TOTAL					R\$ 187.788,00

2.1 Da estimativa de preço

A estimativa preliminar do valor da contratação é de R\$ 187.788,00 (cento e oitenta e sete mil setecentos e oitenta e oito reais).

Essa estimativa de valor deste processo se deu a partir de valores de licitações PNCP com os fornecedores. Considerando a especificidade dos itens, foram realizadas 03 (três) cotações com as mesmas especificações para elaboração da planilha de Preço médio.

3. DA JUSTIFICATIVA

3.1 Na Busca por otimizar os processos de trabalho, a solicitação de abertura de Processo Licitatório para contratação de empresa para fornecimento de quentinhas e refeições faz – se necessária, bem como relevante, afim de promover um melhor desempenho na rotina de trabalho, principalmente quando se tratam de demandas do tipo itinerantes (localidades externas) geralmente realizadas na zona rural do município ou até mesmo nos bairros, demandas extraordinárias, tais como; visitas, cadastramentos, reuniões, Workshops, eventos e etc. O fornecimento de refeições é essencial para cumprir com o planejamento das demandas citadas, pois nem sempre se tem a possibilidade de preparar almoço e lanches, com isso torna – se necessária a contratação de empresa para fornecimento destes itens, devido a praticidade e economia que a mesma proporcionará a esta Administração.

3. DA JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

O presente processo de credenciamento tem como objetivo a contratação de empresa especializada no serviço de Hospedagem dentro e fora do município de Caraíbas - BA, incluindo Praça Luís Eduardo Magalhães, 245 – Centro – Fone: (77) 9 8111-4683 / e-mail: prefeituradecaraibaspmc@gmail.com - Caraíbas – Bahia – CEP 45.177-000 - CNPJ: 16.418.766/0001-20

Salvador-BA em Casa de Apoio, para pacientes do TFD (tratamento fora do município), visando atender às demandas das Secretarias Municipais de Administração e Planejamento, Saúde, Secretária de Educação, Assistência e Desenvolvimento Social, Departamentos de Cultura, Esporte e lazer e demais órgãos do município, garantindo a prestação de serviços de forma eficiente e contínua.

A solicitação presente de credenciamento justifica-se pela necessidade de assegurar maior flexibilidade e isonomia no atendimento das demandas, permitindo a participação de diversas empresas que preencham os requisitos estabelecidos no edital. Esse procedimento possibilita a contratação de forma mais ágil e eficiente, proporcionando uma melhor utilização dos recursos públicos, uma vez que permite a escolha de fornecedores com base em critérios objetivos, previamente definidos.

Além disso, o credenciamento promove a ampliação da concorrência e estimula a participação de empresas qualificadas, assegurando que os serviços sejam prestados com qualidade e em conformidade com a legislação vigente, em especial a Lei nº 14.133/2021.

Assim, a realização deste processo é imprescindível para garantir o atendimento das necessidades operacionais das Secretarias Municipais, contribuindo para a eficiência administrativa e para a melhoria contínua dos serviços públicos oferecidos à população de Caraíbas.

3.1 DA JUSTIFICATIVA DO QUANTITATIVO E VALOR;

A quantidade estimada para esta contratação foi definida com base no histórico de contratações anteriores, considerando o volume de serviços já realizados e as demandas recorrentes das Secretarias Municipais, inclusive histórico de demandas utilizadas pela Secretaria de Saúde aos os pacientes do TFD.

Já a estimativa de preço, teve como base cotações fornecida por empresas que prestam este tipo de serviço e pesquisa de preço realizada no Portal Nacional de Compras Públicas – PNCP, nos quais foram constatados valores reais de mercado.

4. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO DA CHAMADA PÚBLICA:

4.1 Poderão participar deste procedimento, pessoa física ou jurídica que contemplem os requisitos do Termo de Referência e do item 4 do Edital.

4.2 Não poderão se credenciar:

4.2.1 Aquele que não atenda às condições deste documento e seu(s) anexo(s):

4.2.2 Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

4.2.3 Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função de agente de contratação 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;

4.2.4 Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

4.2.5 Agente público do órgão ou entidade licitante;

4.2.6 Pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

4.3 Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, o agente de contratação verificará o eventual descumprimento das condições de participação previstas no subitem 4.2, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no credenciamento ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

Praça Luís Eduardo Magalhães, 245 – Centro – Fone: (77) 9 8111-4683 / e-mail: prefeituradecaraibaspmc@gmail.com - Caraíbas – Bahia – CEP 45.177-000 - CNPJ: 16.418.766/0001-20

4.3.2 Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>);

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

4.3.4 Consulta consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<http://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>).

4.3.5 Certidão de improbidade: https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php.

4.4 Constatada a existência de sanção que inviabilize a participação ou contratação, o agente de contratação reputará o requerente inabilitado, por falta de condição de participação.

5. DO CREDENCIAMENTO:

5.1 As inscrições serão feitas de maneira presencial ou online sendo:

5.1.1 De forma presencial no Prédio da Prefeitura Municipal de Caraíbas - Departamento de Licitações e Contratos situado na Av. Getúlio Vargas, 451, centro, Caraíbas, com CEP: 45120-000, das 8h às 11:30h e das 14h às 17:00h, de segunda a sexta-feira, no prazo de 05 dias úteis a contar da publicação do instrumento convocatório, os interessados deverão encaminhar suas propostas em envelope único e endereçado ao Departamento de Licitações Contratos situado na Av. Getúlio Vargas, 451, centro, Caraíbas, com CEP: 45120-000; contendo as documentações e os anexos descritos neste termo;

5.1.2 De forma Online no e-mail: **licitapmc2025@gmail.com**, das 8h às 11:30h e das 14h às 17:00h, no corpo do e-mail os interessados deverão encaminhar suas propostas contendo as documentações e os anexos descritos neste termo;

6. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

6.1.1 Pessoa Jurídica - Para habilitação, os Candidatos deverão entregar os Documentos listados abaixo de forma presencial ou online:

6.1.2 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;

6.1.3 Cópias do contrato social e das alterações contratuais, devidamente registradas;

6.1. 4 No caso de sociedades simples, o ato constitutivo, estatuto ou contrato social, com suas eventuais alterações superveniente em vigor, devidamente registradas, acompanhadas dos atos comprobatórios de eleição e investidura dos atuais administradores;

6.1. 5 Registro público no caso de empresário individual.

6. 6 Certidão Simplificada ou Termo de Enquadramento comprovando a condição de Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP, expedido pela Junta Comercial do domicílio do interessado, caso cumpra os requisitos legais para esse enquadramento, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no § 4º do artigo 3º da Lei Complementar 123/2006 com alterações promovidas pela Lei 147/2014, no caso de MEI, ME e EPP;

6. 7. Cópia de RG e CPF do representante legal (proprietário do Hotel);

6. 8 Formulário de inscrição devidamente preenchido (anexo I);

6. 9 Certidões Negativas de Débitos com: Secretaria da Fazenda Municipal; Secretaria da Fazenda Estadual; Conjunta da Receita Federal; FGTS; e Justiça do Trabalho;

Praça Luís Eduardo Magalhães, 245 – Centro – Fone: (77) 9 8111-4683 / e-mail: prefeituradecaraiaspmc@gmail.com - Caraíbas - Bahia - CEP 45.177-000 - CNPJ: 16.418.766/0001-20

6. 10 Cópia de extrato bancário de conta corrente de pessoa jurídica;

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

6.12 Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>).

6.13 Consulta consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<http://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>).

6.14 Certidão de improbidade: https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php.

6.2.1 Pessoa Física

Para habilitação, os Candidatos deverão entregar os Documentos listados abaixo de forma presencial ou online de acordo ao item 5.0:

6.2.1 Cópia de RG e CPF do proprietário do imóvel;

6.2.2 Formulário de inscrição devidamente preenchido (anexo I);

6.2.3 Cópia de Comprovante de Residência do proponente;

6.2.4 Certidão Negativa de Débitos com: Secretaria da Fazenda Estadual, Conjunta da Receita Federal, Fazenda Municipal e Justiça do Trabalho;

6.2.5 Cópia de extrato bancário de conta corrente da pessoa física;

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

6.2.7 Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>).

6.2.8 Certidão de improbidade: https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php.

6.2.9 Todos os documentos descritos acima solicitados devem estar legíveis, sob pena de inabilitação;

6.2.10 Toda documentação exigida neste edital poderá ser apresentada em original, em cópias autenticadas as quais serão conferidas pelo Setor de Licitação.

6.2.11 Todos os documentos descritos acima solicitados devem estar legíveis, sob pena de inabilitação;

6.2.12 Os habilitados obedecerão a ordem de apresentação de documentos por Data de entrega;

6.2.13 Caso haja empate, como critério de desempate será solicitado uma avaliação técnica do estado de conservação do imóvel, bem como o custo de adaptação para o fim;

6.2.14 persistindo o empate será feito um sorteio com os habilitados.

7.DAS ETAPAS:

7.1 Após a publicação do chamamento público o agente de contratação receberá os Documentos de inscrição, analisará sua compatibilidade com o estabelecido no edital e deferirá ou não a inscrição;

Praça Luís Eduardo Magalhães, 245 – Centro – Fone: (77) 9 8111-4683 / e-mail: prefeituradecaraiaspmc@gmail.com - Caraíbas - Bahia - CEP 45.177-000 - CNPJ: 16.418.766/0001-20

7.2 Após a primeira análise o agente de contratação passará ao responsável técnico pela contratação, onde avaliarão as propostas, de acordo com os critérios estabelecidos no edital de chamamento público;

7.3 Em seguida o Agente de contratação divulgará o resultado do Chamamento público no sítio eletrônico do órgão.

8. DA PUBLICIDADE:

8.1 O Setor de Licitação e contratos divulgará no Diário Oficial do Município as listas dos interessados que tiverem suas inscrições aprovadas;

8.2 Não poderá ser habilitada a pessoa que deixar de apresentar documentação prevista no item 6.0 .

9. DA CONVOCAÇÃO:

9.1 A Secretaria Municipal de Administração e Planejamento convocará a pessoa habilitada para a locação do imóvel, de acordo com a programação e o planejamento da mesma, através de publicação no endereço eletrônico <https://www.caraibas.ba.gov.br>.

9.2 O ato de convocação conterá os dados do proponente que será contratado;

9.3 A pessoa ou empresa convocada para assinatura do contrato, deverá comparecer no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, e em não comparecimento decairá do direito de contratação, independentemente de notificação, deverá prestar esclarecimentos pertinentes em igual prazo, findo o prazo de assinatura, estando sujeita às penalidades previstas na Lei Federal 14.133/2021, inclusive com inabilitação.

9.4 Caso a convocada não apresente a documentação exigida para assinatura do contrato de acordo ao item 6. será convocada a próxima habilitada da lista, respeitada a ordem de classificação caso haja.

10. DAS IMPUGNAÇÕES E DOS RECURSOS DAS DECISÕES:

10.1 Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar este chamamento, ou para interpor recursos perante a autoridade máxima do órgão ou entidade demandante, contra decisões administrativas que lhe cause prejuízo;

10.2 Decairá do direito de impugnar as falhas ou irregularidades do chamamento público, ou de recorrer de decisões administrativas perante o órgão ou entidade promotora deste documento o proponente que não o fizer nos prazos aqui previstos;

10.3 A impugnação feita tempestivamente pelo proponente não a impedirá de participar do processo de seleção até que seja proferida decisão final na via administrativa.

10.4 O proponente poderá impugnar ou interpor recurso contra decisão administrativa no prazo de 02 (dois) dias corridos a contar da publicação do respectivo ato ou decisão no Diário Oficial do Estado ou da divulgação por outro meio;

10.5 Os recursos em relação às decisões desta seleção devem ter motivação claramente indicada, e ser objetivamente fundamentados, conforme ANEXO II – FORMULÁRIO PARA RECURSOS, e enviados via correio eletrônico para o endereço licitapmc2025@gmail.com;

10.6 O não recebimento de recurso em decorrência de eventuais extravios é de inteira responsabilidade do proponente;

10.7. As Comissões e/ou autoridades terão o prazo de até 07 (sete) dias corridos para decidir o recurso;

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

11. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

11.1 Declaro, para os fins legais, especialmente no que se refere à Lei de Responsabilidade Fiscal, que existem recursos orçamentários e financeiros para o atendimento da despesa de que trata este processo, no valor estimado de R\$ 187.788,00 (cento e oitenta e sete mil setecentos e oitenta e oito reais), constando do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e da Lei Orçamentária Anual, nesta última nas seguintes dotações orçamentárias:

PODER	2 PODER EXECUTIVO
ÓRGÃO	2 PREFEITURA MUNICIPAL DE CARAÍBAS 3 FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CARAÍBAS - FME 4 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CARAÍBAS 5 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL DE CARAÍBAS
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	02.01.01 GABINETE DO PREFEITO 02.02.01 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO 02.03.01 SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS 02.05.01 SEC. DE AGRICULTURA - EXP. ECONOMICA - MEIO AMBIENTE 02.06.01 SEC. DE INFRA-ESTRUTURA E SERVICOS PUBLICOS 02.07.01 DEPARTAMENTO DE CULTURA E DESPORTO 03.01.01 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO 04.01.01 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE 05.01.01 SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL
PROJETO / ATIVIDADE	4.122.0052.2.005 MANUTENCAO DOS SERVICOS TECNICOS ADMINISTRATIVOS – GABINETE 4.122.0052.2.012 MANUTENCAO DOS SERVICOS TECNICOS E ADMINISTRATIVOS - ADMINISTRACAO 4.123.0037.2.028 MANUTENCAO DOS SERVICOS TECNICOS E ADMINISTRATIVOS – FINANÇAS 18.541.0050.2.020 MANUTENCAO DOS SERV TECNICOS E ADMINISTRATIVOS - AGRICULT. E EXP. ECONOMICA 15.122.0048.2.015 MANUTENCAO SERVICOS TEC. ADMINISTRATIVOS - INFRA-ESTRUTURA E SERV. PUBLICOS 27.122.0046.2.034 MANUTENCAO DOS SERVICOS TECNICOS E ADMINISTRATIVOS - CULTURA E ESPORTES E LAZER 12.361.0045.2.033 MANUTENCAO DOS SERVICOS TECNICOS E

	ADMINISTRATIVOS – EDUCACAO 12.361.0045.2.054 MANUTENCAO DO TRANSPORTE ESCOLAR 10.122.0044.2.048 MANUTENCAO DOS SERVICOS TECNICOS E ADMINISTRATIVOS – SAUDE 10.305.0044.2.008 MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DO BLOCO DA VIGILÂNCIA EM SAÚDE 10.301.0044.2.024 GESTÃO DAS AÇÕES DO PROGRAMA INCENTIVO FINANCEIRO DA APS - CAPITAÇÃO PONDERADA 10.301.0044.2.050 MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DO BLOCO DA ATENÇÃO PRIMÁRIA 8.122.0040.2.047 GESTÃO ADMINISTRATIVA DO FMAS 8.244.0040.2.022 GESTÃO DESCENTRALIZADA DO PROGRAMA BOLSA 8.244.0040.2.026 EXECUÇÃO DE EMENDAS PARLAMENTARES PARA A ASSISTÊNCIA SOCIAL 8.244.0040.2.029 BLOCO DA PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA 8.244.0040.2.030 BLOCO DA PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL 8.122.0040.2.041 GESTÃO DESCENTRALIZADA DO SUAS - IGD SUAS 8.243.0047.2.061 PROGRAMA INFÂNCIA NO SUAS - PROGRAMA CRIANÇA FELIZ
ELEMENTO DE DESPESA	3.3.90.36.00 – SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA FÍSICA 3.3.90.39.00 – SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURIDICA
FONTE	15000000; 15530000; 17200000; 16000000; 16210000; 16600000; 16610000;

12. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

12.1. O pagamento ocorrerá em até 10 (dez) dias úteis do mês seguinte, mediante apresentação de nota fiscal e após atesto do setor competente, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

12.2. A inadimplência da Contratada com relação aos encargos sociais, trabalhistas, fiscais e comerciais ou indenizações não transfere à Contratante a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto contratado, de acordo com o artigo 121, parágrafo único, da Lei Federal nº. 14.133/2021.

13. DO LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

13.1. A prestação dos serviços de hospedagem deverá ocorrer em estabelecimentos hoteleiros situados no Município de Caraíbas, proximidades e em Casas de Apoio situadas em Salvador-BA, conforme a demanda das Secretarias Municipais. Serão disponibilizados três tipos de acomodações:

APARTAMENTO INDIVIDUAL

APARTAMENTO DUPLO

APARTAMENTO TRIPLO

Praça Luís Eduardo Magalhães, 245 – Centro – Fone: (77) 9 8111-4683 / e-mail: prefeituradecaraibaspmmc@gmail.com - Caraíbas – Bahia – CEP 45.177-000 - CNPJ: 16.418.766/0001-20

CASA DE APOIO

13.2. CONDIÇÕES DAS DIÁRIAS E TRASLADO:

As diárias ofertadas deverão cobrir os seguintes serviços:

Hospedagem: Acomodação conforme o tipo de apartamento (Individual, Simples ou Triplo), com fornecimento de roupa de cama, toalhas, limpeza e manutenção dos quartos.

Alimentação: Caso o serviço de alimentação seja fornecido, deverá incluir, pelo menos, café da manhã.

Reserva: As reservas deverão ser feitas com antecedência mínima de 02 dias, conforme a demanda específica das Secretarias Municipais, podendo ser ajustadas em caso de emergências ou solicitações inesperadas.

Check-in/Check-out: Os horários de check-in e check-out deverão ser compatíveis com as necessidades das Secretarias, respeitando o período de **24 horas** para cada diária. O horário de check-in deverá ser informado à empresa com antecedência para garantir a disponibilidade das acomodações.

Extensão de Diárias: Em casos específicos, as Secretarias poderão solicitar a extensão de diárias com o mesmo valor acordado, dependendo da situação e da disponibilidade do estabelecimento.

Infraestrutura e Serviços Adicionais: Os estabelecimentos devem oferecer infraestrutura adequada e serviços complementares, como Wi-Fi, acesso a áreas comuns, entre outros, de acordo com o tipo de acomodação oferecido.

A casa de apoio / hospedaria deverá possuir os seguintes elementos construtivos e características:

- Os banheiros poderão ser utilizados de forma comunitária, mas provido de fechadura e porta em seu respectivo âmbito de uso. Os banheiros devem ser completos, com bacia sanitária, pia, descarga, chuveiro elétrico ou não, ducha higiênica ou não, e espelho.
- Banheiro equipado para atender às necessidades dos portadores de deficiência física.
- Local destinado às refeições, com condições adequadas de higiene, iluminação e acomodação.
- Instalações hidráulicas e elétricas em perfeitas condições de uso.

Serviço de Traslado para pacientes do TFD:

Os pacientes devem ser levados às clínicas ou Hospitais conforme necessidade, incluindo acompanhante. O transporte fornecido pela Casa de Apoio deverá ser confortável e com total acessibilidade, com toda a regularidade fiscal em dia.

Acomodações para pacientes: Os pacientes e os seus respectivos acompanhantes não poderão ser acomodados em leitos tipo beliche haja vista os mesmos serem enfermos e este tipo de leito não atende à necessidade dos mesmos.

Os quartos poderão ser coletivos, desde que sejam separados por sexos, inclusive é vetado a permanência no mesmo quarto de casais.

Os quartos poderão abrigar mais de um leito, desde que haja o afastamento mínimo adequado entre eles, que seja de 80 cm (oitenta centímetros). Nesses ambientes é imprescindível a existência de janelas que propiciem iluminação e ventilação natural adequadas ao ambiente. Cada quarto deverá oferecer ventilação auxiliar (ventilador ou ar condicionado) adequados ao tamanho do cômodo.

Refeições:

A cozinha deve ser adequada à preparação de alimentos para consumo humano, ser livre de focos insalubres, e com ausência de lixo, objetos em desuso, insetos e roedores. Deve ter acesso direto e
Praça Luís Eduardo Magalhães, 245 – Centro – Fone: (77) 9 8111-4683 / e-mail: prefeituradecaraiaspmc@gmail.com - Caraíbas – Bahia – CEP 45.177-000 - CNPJ: 16.418.766/0001-20

independente, não comum a outros usos. As áreas circundantes não devem oferecer condições de proliferação de insetos e roedores.

13.3. CONDIÇÕES GERAIS

Os estabelecimentos deverão garantir que as acomodações atendam aos padrões de qualidade e conforto, com condições adequadas de higiene, segurança e acessibilidade, conforme a legislação vigente.

Os hotéis e casa de Apoio credenciados deverão manter sua regularidade perante os órgãos competentes e assegurar que a empresa está registrada nos órgãos de fiscalização pertinentes à atividade de hospedagem.

O não cumprimento das condições de serviço poderá resultar na desclassificação ou rescisão contratual, conforme os termos do edital.

13.4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

Capacidade Técnica da Contratada:

A empresa deverá comprovar experiência na prestação de serviços de hospedagem. A empresa deve demonstrar que possui a infraestrutura necessária para atender a demanda da Prefeitura, oferecendo acomodações adequadas para diferentes perfis de hóspedes, com base na quantidade de quartos e leitos disponíveis.

Qualificação da Equipe de Trabalho:

A contratada deve contar com uma equipe qualificada e treinada para fornecer serviços de qualidade, incluindo atendimento ao público, limpeza e segurança.

Infraestrutura de Acomodações:

A empresa deverá oferecer acomodações adequadas às necessidades solicitadas, com opções de apartamentos individuais, simples e triplose quartos coletivos (casa de apoio) conforme especificado no Termo de Referência. As instalações devem ser limpas, bem conservadas e fornecer conforto adequado aos hóspedes.

Segurança e Conforto:

A empresa deve garantir a segurança dos hóspedes, implementando medidas adequadas, como vigilância, controle de acesso e protocolos de emergência. Além disso, deve assegurar o conforto dos hóspedes, fornecendo itens essenciais como roupas de cama e banho, Wi-Fi, ar-condicionado, entre outros.

Cumprimento de Normas Legais e Regulatórias:

A empresa contratada deve estar regularizada perante todos os órgãos competentes, incluindo a Prefeitura, vigilância sanitária e demais autoridades locais, apresentando alvará de funcionamento, inscrição no cadastro de prestadores de serviços e comprovação de regularidade fiscal e trabalhista.

Preço e Condições de Pagamento:

O preço do serviço de hospedagem deve estar em conformidade com os valores de mercado, com base na pesquisa de preços realizada pelo município, e ser compatível com os recursos

orçamentários da Prefeitura. A empresa deverá apresentar as condições de pagamento para os serviços contratados, incluindo prazos e eventuais condições de descontos.

Disponibilidade de Atendimento 24 horas:

A empresa deve oferecer suporte e atendimento 24 horas aos hóspedes durante o período de hospedagem, garantindo que qualquer eventualidade seja prontamente resolvida.

14. DA VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO:

A vigência prevista para a contratação será a contar da assinatura do Contrato estendendo – se até 31 de dezembro de 2025, dentro dos termos do art. 105 e 106 da Lei Federal 14.133/2021, podendo ser prorrogado por igual período nos termos do disposto no art. 107 da referida norma. O prazo de execução dos serviços será o mesmo da vigência contratual.

14.1 A CONTRATANTE se obriga a cumprir as condições pactuadas neste e os prazos para pagamento;

14.2 A Contratante se reserva no direito, de fiscalizar durante a vigência do contrato, a execução dos serviços ora contratados, solicitando todas as informações que julgar necessário;

14.3 Pagar conforme estabelecido, as obrigações financeiras decorrentes do presente Contrato, na integralidade dos seus termos;

14.4 Designar, no ato da assinatura deste contrato, preposto para acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, com poderes plenos para gerenciar técnica e administrativamente o mesmo;

14.5 Fornecer, em tempo hábil, à CONTRATADA todos os elementos técnicos e administrativos, necessários à execução dos serviços, bem como entregar livre e desimpedidas as áreas onde serão realizados os serviços, objeto deste contrato.

14.6 A contratada deverá caso houver necessidade arcar com as despesas de hospedagem, alimentação e transporte da equipe técnica da contratada a serviço da contratante.

15. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

15.1 Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento do objeto deste Contrato, utilizando-se de empregados treinados, sem antecedentes criminais por improbidade ou prevaricação e de bom nível moral na prestação dos serviços em conformidade com o objeto.

a) Prestar esclarecimento a CONTRATANTE sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, bem como relatar toda e qualquer irregularidade observada em função da execução do objeto, bem assim tomar providências necessárias imediatas para a correção, evitando repetição dos fatos.

b) Acatar as orientações do Fiscal do Contrato ou seu representante legal, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da CONTRATANTE.

c) Zelar para que sejam cumpridas as normas relativas à segurança e a prevenção de acidentes.

d) Dispor de quadro de pessoal suficiente para garantir a execução do objeto – cumprindo os prazos previstos neste instrumento, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, falta ao trabalho, demissão e outras análogas obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente.

e) Responsabilizar-se pelas despesas médicas e hospitalares com seus empregados, na forma da legislação aplicável, tanto na admissão como durante a vigência do contrato de trabalho, bem como dos servidores e terceiros no caso de acidentes que venham a ocorrer durante a prestação do objeto, não cabendo qualquer ônus para a administração;

f) Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse da CONTRATANTE ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto do Termo de Referência, devendo orientar os empregados nesse sentido.

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

h) Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, sob pena de rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções;

i) Realizar a prestação dos serviços em conformidade e no prazo estabelecido neste instrumento.

j) A contratada tem a obrigação do contratado de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, podendo a qualquer tempo o gestor do contrato diligenciar a apresentação de qualquer documento previsto no edital;

k) O contratado é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.

l) É vedada a subcontratação da obrigação.

m) O Contratado deverá realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.

16. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE :

16.1 A CONTRATANTE se obriga a cumprir as condições pactuadas neste e os prazos para pagamento;

16.2 A Contratante se reserva no direito, de fiscalizar durante a vigência do contrato, a execução dos serviços ora contratados, solicitando todas as informações que julgar necessário;

16.3 Pagar conforme estabelecido, as obrigações financeiras decorrentes do presente Contrato, na integralidade dos seus termos;

16.4 Designar, no ato da assinatura deste contrato, preposto para acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, com poderes plenos para gerenciar técnica e administrativamente o mesmo;

16.5 Fornecer, em tempo hábil, à CONTRATADA todos os elementos técnicos e administrativos, necessários à execução dos serviços, bem como entregar livre e desimpedidas as áreas onde serão realizados os serviços, objeto deste contrato.

16.6 A contratada deverá caso houver necessidade arcar com as despesas de hospedagem, alimentação e transporte da equipe técnica da contratada a serviço da contratante.

17. DO ACOMPANHAMENTO, EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

17.1. A fiscalização do presente Contrato será exercida por um representante da Administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato e de tudo dará ciência à Administração;

17.2. Durante todo o período de vigência deste contrato, a CONTRATADA deverá manter preposto aceito pela CONTRATANTE, para representá-la administrativamente sempre que for necessário;

17.3. A comunicação entre a fiscalização e a contratada será realizada através de correspondência oficial e anotações;

17.4. O relatório de entrega dos serviços será destinado ao registro de fatos e comunicações pertinentes aos mesmos;

17.5. Todos os atos e instituições emanados ou emitidos pela fiscalização serão considerados como se fossem praticados pelo Contratante.

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

17.7 O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

18. DAS SANÇÕES:

18.1 Nos termos do art. 155 da Lei Federal 14.133/2021, o descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela CONTRATADA, sem justificativa aceita, poderá acarretar as seguintes sanções:

- a) dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) dar causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- i) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

18.2 Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas acima, as seguintes penalidades, nos limites previstos no art. 156 da Lei Federal 14.133/2021.

a) Advertência.

a.1) a sanção prevista na letra a do subitem 18.2, será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

b) Multa.

b.1) A sanção prevista na letra b do subitem 18.2, será calculada na forma 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 da Lei 14.133/2021.

c) Impedimento de licitar e contratar.

c.1) A sanção prevista na letra c do subitem 18.2, será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, 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.

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

d.1) A sanção prevista na letra d do subitem 18.2, será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, 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 letra c do subitem 18.2, 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.

e) A sanção estabelecida na letra d do subitem 18.2, será precedida de análise jurídica.

Patrícia Lima dos Santos

Secretário Municipal de Administração

Decreto n.º 013/2025

**ANEXO I
PROPOSTA
REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO
E CONCORDÂNCIA COM OS TERMOS DO EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA Nº 010/2025**

RAZÃO SOCIAL/ NOME FANTASIA:
CNPJ (NO CASO DE PESSOA JURÍDICA):

ENDEREÇO DO ESTABELECIMENTO:

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL:	CARGO:
---	---------------

RG:	CPF:
------------	-------------

FONE (FIXO/CELULAR):	E- MAIL:
-----------------------------	-----------------

Documentos Apresentados: () CNPJ; () CONTRATO SOCIAL E ALTERAÇÕES; () PROVA DE INSCRIÇÃO EM ME OU EPP, SE APLICÁVEL; () CERTIDÕES NEGATIVAS DE DÉBITOS FAZENDA MUNICIPAL, ESTADUAL, FEDERAL, FGTS, E JUSTIÇA DO TRABALHO; () ALVARÁ DE FUNCIONAMENTO; () CONSULTA NO TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO (TCU); () CÓPIA DE RG E CPF; () REGISTRO PÚBLICO NO CASO DE EMPRESÁRIO INDIVIDUAL; () CERTIDÕES (CEIS E CNEP; () CERTIDÃO CNIA. () CONCORDATA E FALENCIA	Descreva brevemente quais itens deseja credenciar. () ITEM 1 () ITEM 2 () ITEM 3 () ITEM 4 () ITEM 5
---	---



PREFEITURA DE CARAÍBAS

TRANSFORMANDO ESPERANÇA EM REALIDADE

Declaro que as informações acima são verdadeiras e que a empresa está ciente das condições estabelecidas no edital de credenciamento, comprometendo-se a cumprir todas as exigências legais e contratuais.

VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (sessenta) dias.

Realizará todas as atividades a que se propõe. Anexando ao presente requerimento toda a documentação exigida no edital de credenciamento, devidamente assinada e rubricada, pede deferimento.

Cidade - BA, ____ de ____ de 20xx

Assinatura do Representante Legal Nome Completo:

Cargo:

RG e CPF:

CNPJ DA INSTITUIÇÃO/EMPRESA



ANEXO II

TERMO DE CREDENCIAMENTO

A Prefeitura Municipal de CARÁIBAS, por meio da Secretaria municipal de Administração e Planejamento, declara, por este ato, que o(a) Senhor(a) _____, identidade civil nº _____, CPF nº _____, com registro na Junta Comercial do _____ sob o nº _____, endereço profissional na rua/avenida _____, telefone _____, e-mail _____

encontra-se, na presente data, credenciado junto à PMC dos serviços objeto deste credenciamento, cujo perdimento tenha sido decretado em favor da Prefeitura Municipal de CARÁIBAS, Bahia.

O credenciado, _____, declara-se ciente de todas as obrigações decorrentes do Edital nº _____ / _____, se comprometendo a atender dentro do prazo editalício a convocação para assinatura do instrumento contratual.

Por ser verdade, firmo o presente.

Cidade - BA, ____ de ____ de 20xx

Assinatura do Representante Legal Nome Completo: _____

Cargo: _____

RG e CPF: _____

CNPJ DA INSTITUIÇÃO/EMPRESA _____

ANEXO III
MODELO DE DECLARAÇÕES DO REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO

À COMISSÃO,

_____, inscrito no CNPJ sob o nº. _____, com sede à _____, neste ato representado por _____, portador do documento de identidade n.º _____ emitido por SSP/_____, vem requerer, através do presente, o seu credenciamento para prestar serviço como _____, conforme edital e regulamento publicado por esta Prefeitura.

DECLARA, sob as penas da lei, que:

- Conhece os termos do edital de credenciamento e que tomou conhecimento de todas as informações e condições para o cumprimento das obrigações objeto do credenciamento, com os quais concorda;
- Está de acordo com as normas e tabela de valores definidos no edital;
- Realizará todas as atividades a que se propõe;
- Não se encontra suspensa, nem declarada inidônea para participar de licitações ou contratar com órgão ou entidades da Administração Pública;
- Não se enquadra nas situações de impedimentos previstos no edital do credenciamento;
- Não há qualquer fato impeditivo do seu credenciamento;
- Se compromete a declarar qualquer fato superveniente impeditivo de credenciamento ou de contratação;
- As informações prestadas neste pedido de credenciamento são verdadeiras.

Junta ao presente requerimento toda a documentação exigida no edital de credenciamento, devidamente assinada e rubricada.

Cidade - BA, ____ de ____ de 20xx

Assinatura do Representante Legal Nome Completo:

Cargo:

RG e CPF:

CNPJ DA INSTITUIÇÃO/EMPRESA

ANEXO IV

**DECLARAÇÃO DA LICITANTE DE CUMPRIMENTO AO ARTIGO 7º, INCISO XXXIII, DA
CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

CREDENCIAMENTO N. 010/2025

DECLARAÇÃO DE TRABALHO DO MENOR

A signatária _____, inscrita no CNPJ/CPF nº _____, por intermédio de seu responsável legal _____, portador da Carteira de Identidade nº _____ e CPF nº _____, declara para os devidos fins do disposto no ARTIGO 7º, INCISO XXXIII, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz

Sim ()

Não ()

Cidade - BA, ____ de ____ de 20xx

Assinatura do Representante Legal Nome Completo:

Cargo:

RG e CPF:

CNPJ DA INSTITUIÇÃO/EMPRESA

ANEXO V
MINUTA DO TERMO DE CONTRATO
TERMO DE CREDENCIAMENTO Nº 010/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 069/2025

Termo de Contrato celebrado entre a Prefeitura do
Município de CARÁIBAS-Ba e a
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

Contrato nº 00X-20xx

O MUNICÍPIO DE CARAÍBAS ESTADO DA BAHIA, pessoa jurídica de direito público, com sede na Praça Luís Eduardo Magalhães, 245 – Centro – Caraíbas – Bahia - inscrita no CNPJ sob n.º 16.418.766/0001-20, neste ato representado pelo Ilm.º Sr. Renato Lima dos Santos, portador da cédula de identidade nº 844.712.124 emitida pela SSP/BA, inscrito no CPF sob o nº 791.059.125-04, residente e domiciliado na Praça da Matriz, 08, Centro, na cidade de CARAÍBAS, Bahia, CEP: 45.177-000, Prefeito Municipal, **CO PARTICIPANTE FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**, devidamente inscrito no CNPJ sob o nº 10.410.738/0001-80, com sede à Praça Luís Eduardo Magalhães nº 245, Bairro Centro, CEP: 45.177-000, cidade de Caraíbas – Bahia, representado neste ato por Sr. Gilson Xavier da Silva, brasileiro, portador do RG de n.º 641618549 SSP/BA, e do CPF n.º 738.800.605-25, residente e domiciliado na Avenida Pelotas, n.º 137, Bairro Patagônia, CEP 45.065-110, cidade de Vitória da Conquista, estado da Bahia, gestor do referido Fundo; **CO PARTICIPANTE FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, devidamente inscrito no CNPJ sob o nº 16.418.766/0001-20, com sede à Praça Luís Eduardo Magalhães nº 245, Bairro Centro, CEP: 45.177-000, cidade de Caraíbas – Bahia, representado neste ato por Sr. Damião Silva Gato, brasileiro, portador do RG de n.º 1174761024 SSP/BA, e do CPF n.º 020.295.665-27, residente e domiciliado na Avenida Dario Ciacchi, n.º 705, ap-501, BL – 19, Bairro Candeias, CEP 45.029-272, cidade de Vitória da Conquista, estado da Bahia, gestor do referido Fundo; **CO PARTICIPANTE FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL**, devidamente inscrito no CNPJ sob o nº 18.250.128/0001-79, com sede à Praça Luís Eduardo Magalhães nº 245, Bairro Centro, CEP: 45.177-000, cidade de Caraíbas – Bahia, representado neste ato por Silvana Silveira Sousa, brasileira, portador do RG de n.º 0780304551 SSP/BA, e do CPF n.º 926.295.125-68, residente e domiciliado na Praça Luiz Eduardo Magalhães, n.º 98, Centro, CEP 45.177-000, cidade de Caraíbas, estado da Bahia, gestor do referido Fundo; doravante denominado **CONTRATANTE**, e do outro lado, a empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, com sede na _____, inscrita no CNPJ/MF sob nº. ____/____/____, neste ato representada por seu Sócio Diretor, _____, portador do RG _____ e CPF _____, a seguir denominada **CONTRATADA**, habilitado no **Credenciamento nº 010/2025**, doravante denominada(o) apenas CONTRATADO, resolvem celebrar o presente Contrato de pessoa jurídica para a prestação de serviço, que se regerá principalmente pelo art. 79 da Lei Federal nº 14.133/21, pelas demais condições previstas no edital do **Credenciamento n.º 010/2025**, bem como mediante as cláusulas e condições a seguir ajustadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – Objeto do Contrato

1.1 O presente termo tem por objeto a CREDENCIAMENTO de pessoa jurídica ou física para serviços de hospedagem no município de Caraíbas – BA e em outras localidades, incluindo Salvador – BA em Casa de Apoio para atendimento a pacientes do TFD (tratamento fora do Praça Luís Eduardo Magalhães, 245 – Centro – Fone: (77) 9 8111-4683 / e-mail: prefeituradecaraibaspmmc@gmail.com - Caraíbas – Bahia – CEP 45.177-000 - CNPJ: 16.418.766/0001-20

município), visando atender às necessidades das Secretarias Municipais, nas especialidades relacionadas no Termo de Referência, constantes no Edital, tendo em vista a homologação do Processo de **CREDENCIAMENTO Nº 010/2025**, com base no que dispõe os arts. 74 inciso IV, art. 78 e art. 79 da Lei Federal nº 14.133/21, nos termos da legislação vigente aplicável à matéria, assim como, pelas condições do edital e seus anexos e pelas cláusulas a seguir expressas, definidas dos direitos, obrigações e responsabilidade das partes.

1.2 Integram e completam o presente Termo de Contrato para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos, as disposições e condições do Edital de **Credenciamento 010/2025**, bem como a proposta, anexos e pareceres que formam o referido procedimento e especialmente o projeto básico.

2- DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO:

- I. O valor total deste CREDENCIAMENTO é de R\$.(.....). No valor CREDENCIADO estão incluídas todas as despesas de transportes, leis sociais, encargos com funcionários, ferramentas, seguro, locomoção, todos os tributos incidentes e demais encargos, enfim, todos os custos diretos e indiretos necessários para entrega completa dos objetos discriminados nos anexos do Edital.

3 - DO REAJUSTAMENTO

Não cabe revisão e atualização dos preços contratados no presente.

4. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Poder Executivo Municipal de CARAÍBAS, para o exercício de 2025, na classificação abaixo:

Recursos financeiros para pagamento da despesa decorrente do objeto deste Contrato correrão à conta da seguinte programação financeira:

PODER	2 PODER EXECUTIVO
ÓRGÃO	2 PREFEITURA MUNICIPAL DE CARAÍBAS 3 FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CARAÍBAS - FME 4 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CARAÍBAS 5 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL DE CARAÍBAS
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	02.01.01 GABINETE DO PREFEITO 02.02.01 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO 02.03.01 SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS 02.05.01 SEC. DE AGRICULTURA - EXP. ECONOMICA - MEIO AMBIENTE 02.06.01 SEC. DE INFRA-ESTRUTURA E SERVICOS PUBLICOS 02.07.01 DEPARTAMENTO DE CULTURA E DESPORTO

	03.01.01 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO 04.01.01 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE 05.01.01 SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL
PROJETO / ATIVIDADE	4.122.0052.2.005 MANUTENCAO DOS SERVICOS TECNICOS ADMINISTRATIVOS – GABINETE 4.122.0052.2.012 MANUTENCAO DOS SERVICOS TECNICOS E ADMINISTRATIVOS - ADMINISTRACAO 4.123.0037.2.028 MANUTENCAO DOS SERVICOS TECNICOS E ADMINISTRATIVOS – FINANÇAS 18.541.0050.2.020 MANUTENCAO DOS SERV TECNICOS E ADMINISTRATIVOS - AGRICULT. E EXP. ECONOMICA 15.122.0048.2.015 MANUTENCAO SERVICOS TEC. ADMINISTRATIVOS - INFRA-ESTRUTURA E SERV. PUBLICOS 27.122.0046.2.034 MANUTENCAO DOS SERVICOS TECNICOS E ADMINISTRATIVOS - CULTURA E ESPORTES E LAZER 12.361.0045.2.033 MANUTENCAO DOS SERVICOS TECNICOS E ADMINISTRATIVOS – EDUCACAO 12.361.0045.2.054 MANUTENCAO DO TRANSPORTE ESCOLAR 10.122.0044.2.048 MANUTENCAO DOS SERVICOS TECNICOS E ADMINISTRATIVOS – SAUDE 10.305.0044.2.008 MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DO BLOCO DA VIGILÂNCIA EM SAÚDE 10.301.0044.2.024 GESTÃO DAS AÇÕES DO PROGRAMA INCENTIVO FINANCEIRO DA APS - CAPITAÇÃO PONDERADA 10.301.0044.2.050 MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DO BLOCO DA ATENÇÃO PRIMÁRIA 8.122.0040.2.047 GESTÃO ADMINISTRATIVA DO FMAS 8.244.0040.2.022 GESTÃO DESCENTRALIZADA DO PROGRAMA BOLSA 8.244.0040.2.026 EXECUÇÃO DE EMENDAS PARLAMENTARES PARA A ASSISTÊNCIA SOCIAL 8.244.0040.2.029 BLOCO DA PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA 8.244.0040.2.030 BLOCO DA PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL 8.122.0040.2.041 GESTÃO DESCENTRALIZADA DO SUAS - IGD SUAS 8.243.0047.2.061 PROGRAMA INFÂNCIA NO SUAS - PROGRAMA CRIANÇA FELIZ
ELEMENTO DE DESPESA	3.3.90.36.00 – SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA FÍSICA 3.3.90.39.00 – SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURIDICA
FONTE	15000000; 15530000; 17200000; 16000000; 16210000; 16600000; 16610000;

5. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 5.1. O pagamento ocorrerá em até 30 (trinta) dias do mês seguinte, mediante apresentação de nota fiscal e demais relatórios e após atesto do setor competente, nos termos da Lei Federal nº 14.133/21.
- 5.2. A inadimplência da Contratada com relação aos encargos sociais, trabalhistas, fiscais e comerciais ou indenizações não transfere a Contratante à responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto contratado, de acordo com o artigo 121, parágrafo único, da Lei Federal nº. 14.133/2021.
- 5.3. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), relatórios etc
- 5.4. A Contratante solicitará a Contratada o orçamento do serviço através de e-mail informado pela fiscalização do contrato;
- 5.5. Os materiais entregues que não tenham sido autorizados serão desconsiderados para fins de pagamento, não cabendo a contratada qualquer alegação em contrário;

6. DO LOCAL E PREVISÃO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.

6.1. A prestação dos serviços de hospedagem deverá ocorrer em estabelecimentos hoteleiros situados no Município de Caraíbas, proximidades e em Casas de Apoio situadas em Salvador-BA, conforme a demanda das Secretarias Municipais. Serão disponibilizados três tipos de acomodações:

APARTAMENTO INDIVIDUAL
APARTAMENTO DUPLO
APARTAMENTO TRIPLO
CASA DE APOIO

6.2. CONDIÇÕES DAS DIÁRIAS E TRASLADO:

As diárias ofertadas deverão cobrir os seguintes serviços:

Hospedagem: Acomodação conforme o tipo de apartamento (Individual, Simples ou Triplo), com fornecimento de roupa de cama, toalhas, limpeza e manutenção dos quartos.

Alimentação: Caso o serviço de alimentação seja fornecido, deverá incluir, pelo menos, café da manhã.

Reserva: As reservas deverão ser feitas com antecedência mínima de 02 dias, conforme a demanda específica das Secretarias Municipais, podendo ser ajustadas em caso de emergências ou solicitações inesperadas.

Check-in/Check-out: Os horários de check-in e check-out deverão ser compatíveis com as necessidades das Secretarias, respeitando o período de **24 horas** para cada diária. O horário de check-in deverá ser informado à empresa com antecedência para garantir a disponibilidade das acomodações.

Extensão de Diárias: Em casos específicos, as Secretarias poderão solicitar a extensão de diárias com o mesmo valor acordado, dependendo da situação e da disponibilidade do estabelecimento.

Infraestrutura e Serviços Adicionais: Os estabelecimentos devem oferecer infraestrutura adequada e serviços complementares, como Wi-Fi, acesso a áreas comuns, entre outros, de acordo com o tipo de acomodação oferecido.

A casa de apoio / hospedaria deverá possuir os seguintes elementos construtivos e características:

- a. Os banheiros poderão ser utilizados de forma comunitária, mas provido de fechadura e porta em seu respectivo âmbito de uso. Os banheiros devem ser completos, com bacia sanitária, pia, descarga, chuveiro elétrico ou não, ducha higiênica ou não, e espelho.
- b. Banheiro equipado para atender às necessidades dos portadores de deficiência física.
- c. Local destinado às refeições, com condições adequadas de higiene, iluminação e acomodação.
- d. Instalações hidráulicas e elétricas em perfeitas condições de uso.

Serviço de Traslado para pacientes do TFD:

Os pacientes devem ser levados às clínicas ou Hospitais conforme necessidade, incluindo acompanhante. O transporte fornecido pela Casa de Apoio deverá ser confortável e com total acessibilidade, com toda a regularidade fiscal em dia.

Acomodações para pacientes: Os pacientes e os seus respectivos acompanhantes não poderão ser acomodados em leitos tipo beliche haja vista os mesmos serem enfermos e este tipo de leito não atende à necessidade dos mesmos.

Os quartos poderão ser coletivos, desde que sejam separados por sexos, inclusive é vetado a permanência no mesmo quarto de casais.

Os quartos poderão abrigar mais de um leito, desde que haja o afastamento mínimo adequado entre eles, que seja de 80 cm (oitenta centímetros). Nesses ambientes é imprescindível a existência de janelas que propiciem iluminação e ventilação natural adequadas ao ambiente. Cada quarto deverá oferecer ventilação auxiliar (ventilador ou ar condicionado) adequados ao tamanho do cômodo.

Refeições:

A cozinha deve ser adequada à preparação de alimentos para consumo humano, ser livre de focos insalubres, e com ausência de lixo, objetos em desuso, insetos e roedores. Deve ter acesso direto e independente, não comum a outros usos. As áreas circundantes não devem oferecer condições de proliferação de insetos e roedores.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 7.1. A CONTRATANTE se obriga a cumprir as condições pactuadas neste e os prazos para pagamento;
- 7.2. A Contratante se reserva no direito, de fiscalizar durante a vigência do contrato, a execução dos serviços ora contratados, solicitando todas as informações que julgar necessário;
- 7.3. Pagar conforme estabelecido, as obrigações financeiras decorrentes do presente Contrato, na integralidade dos seus termos;
- 7.4. Designar, no ato da assinatura deste contrato, preposto para acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, com poderes plenos para gerenciar técnica e administrativamente o mesmo;

- 7.5. Fornecer, em tempo hábil, à CONTRATADA todos os elementos técnicos e administrativos, necessários à execução dos serviços, bem como entregar livres e desimpedidas as áreas onde serão realizados os serviços, objeto deste contrato.
- 7.6. A contratada deverá caso houver necessidade arcar com as despesas de hospedagem, alimentação e transporte da equipe técnica da contratada a serviço da contratante

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 8.1. Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento do objeto deste Contrato, utilizando-se de empregados treinados, sem antecedentes criminais por improbidade ou prevaricação e de bom nível moral na prestação dos serviços em conformidade com o objeto.

- a) Acatar as orientações do Fiscal do Contrato ou seu representante legal, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da CONTRATANTE.
- b) Tomar todas as providências necessárias para o fiel cumprimento das disposições contidas no Termo de Referência, do Edital;
- c) Entregar os bens ou executar os serviços no(s) prazo(s) máximo(s) determinado(s) no Termo de Referência - Anexo I, deste Edital;
- d) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, as partes do objeto deste Edital e seus Anexos, em que se verificarem vícios, defeitos, ou incorreções resultantes dos produtos empregados ou da execução de serviços;
- e) Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar à Prefeitura ou a terceiros, em razão de ação ou omissão dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;
- f) Não efetuar, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade para outros, sejam fabricantes, representantes, concessionárias ou técnicos;
- g) Manter-se durante toda a execução do objeto da presente licitação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital e seus Anexos;
- h) Informar à Prefeitura a ocorrência de fatos que possam interferir direta ou indiretamente na regularidade da prestação dos serviços;
- i) Apresentar as Notas Fiscais / Faturas em no mínimo em 02 (duas) vias, e serão separadas conforme requisições emitidas pelo Departamento de Compras até 02 (dois) dias úteis antes da data do pagamento;
- j) Indicar formalmente, no ato da assinatura deste Contrato, os representantes legal e técnico, devidamente credenciados, para desempenhar junto à CONTRATANTE, a gestão contratual, cabendo aos mesmos gerir todas as obrigações legais e técnicas inerentes ao contrato e ainda, servir de elo constante de ligação entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA. A qualquer substituição do gestor contratual, a CONTRATADA deverá comunicar o fato por escrito à CONTRATANTE, com antecedência mínima de 03 (três) dias corridos;
- k) Assumir legal e financeiramente responsável por todas as obrigações e compromissos contraídos com terceiros, para a execução deste Contrato, bem como, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, securitários, comerciais e outros afins, a eles não se vinculando a CONTRATANTE a qualquer título, nem mesmo ao de solidariedade;
- l) Assumir inteira responsabilidade pelos danos ou prejuízos causados à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de dolo ou culpa, negligência, imperícia ou imprudência, na execução do objeto deste Contrato, diretamente, por seus propostos e/ou empregados, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização ou acompanhamento feito pela CONTRATANTE ou por seus prepostos;

- m) Assumir a responsabilidade total pela execução dos serviços, objeto deste Contrato, bem como também dos eventualmente executados por seus subcontratados;
- n) Obrigar-se a recompor todo e qualquer serviço condenado pela Fiscalização da CONTRATANTE, após a devida defesa, em tempo hábil, sem prejuízo do prazo final;
- o) Ressarcir a Administração pelos danos decorrentes de paralisação do serviço contratado, exceto quando isso ocorrer por exigência da CONTRATANTE ou ainda por caso fortuito ou força maior, circunstâncias devidamente comunicadas à contratante no prazo de 48 (quarenta e oito horas), após a sua ocorrência;
- p) Realizar o serviço em conformidade o cronograma de trabalho fornecido pela Secretaria Municipal Infraestrutura e Serviços Públicos ou outras unidades solicitantes;
- q) Assumir todos os encargos sociais que originam dessa contratação e do objeto;
- r) Responsabilizar-se exclusiva e integralmente pela utilização de pessoal (profissional) para execução do objeto deste contrato, incluídos todas as despesas com impostos, seguros, taxas, tributos, incidências fiscais e contribuições de qualquer natureza ou espécie, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, salários e quaisquer outros encargos necessários à perfeita execução do objeto desta licitação;
- s) Prestar esclarecimentos a Contratante sobre eventuais atos ou fatos noticiados que envolvam a Contratada, independentemente de solicitação;
- t) Cumprir todas as leis e posturas, Federais, Estaduais e Municipais pertinentes e responsabilizar-se por todos os prejuízos decorrentes de infrações a que houver dado causa;
- u) Responsabilizar-se por recolhimentos indevidos ou pela omissão total ou parcial nos recolhimentos de tributos que incidam ou venham a incidir sobre os serviços contratados;
- v) Adotar providências necessárias no sentido de preservar a Contratante se houver ação trabalhista envolvendo os serviços prestados, e de mantê-la a salvo de reivindicações, demandas, queixas ou representações de qualquer natureza e, não o conseguindo, se houver condenação, reembolsará a Contratante das importâncias que este tenha sido obrigado a pagar, dentro do prazo improrrogável de 30 (trinta) dias a contar da data do efetivo pagamento;
- w) Responsabilizar-se pelos danos causados à Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou acompanhamento pela Contratante;
- x) Só divulgar informações acerca da prestação dos serviços, objeto desta licitação, que envolva o nome da Contratante, mediante sua prévia e expressa autorização;
- z) Responsabilizar-se pelo ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos causados por culpa ou dolo de seus empregados, prepostos e/ou contratados, bem como obrigar-se por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais que lhe venham a ser atribuídas por força de lei, relacionadas com o cumprimento do presente contrato
- aa) É vedada a subcontratação da obrigação;

9. DO ACOMPANHAMENTO, EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

- 9.1. A fiscalização do presente Contrato será exercida por um representante da Administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato e de tudo dará ciência à Administração;
- 9.2. Durante todo o período de vigência deste contrato, a CONTRATADA deverá manter preposto aceito pela CONTRATANTE, para representá-la administrativamente sempre que for necessário;
- 9.3. A comunicação entre a fiscalização e a contratada será realizada através de correspondência oficial e anotações;

- 9.4. O relatório do objeto será destinado ao registro de fatos e comunicações pertinentes aos mesmos;
- 9.5. Todos os atos e instituições emanados ou emitidos pela fiscalização serão considerados como se fossem praticados pelo Contratante.
- 9.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput).
- 9.7. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

10. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. Nos termos do art. 155 da Lei Federal 14.133/2021, o descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela CONTRATADA, sem justificativa aceita, poderá acarretar as seguintes sanções:

- a) dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) dar causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- i) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

10.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas acima, as seguintes penalidades, nos limites previstos no art. 156 da Lei Federal 14.133/2021.

a) Advertência.

a.1) a sanção prevista na letra a do subitem 10.2, será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

b) Multa.

b.1) A sanção prevista na letra b do subitem 10.2, será calculada na forma 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 da Lei 14.133/2021.

c) Impedimento de licitar e contratar.

c.1) A sanção prevista na letra c do subitem 10.2, será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, 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.

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

d.1) A sanção prevista na letra d do subitem 10.2, será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, 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 letra c do subitem 10.2, 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.

e) A sanção estabelecida na letra d do subitem 11.2, será precedida de análise jurídica

11. DA VIGENCIA

11.1. O prazo de vigência da contratação será até 31/12/2025, a contar da assinatura deste instrumento, limitando-se aos devidos créditos orçamentários, podendo ser prorrogado por igual período. O prazo de execução dos serviços será o mesmo da vigência contratual.

11.2. O prazo de vigência da contratação será definido após a conclusão do processo licitatório, limitando-se aos devidos créditos orçamentários, nos termos do art. 105 e 106 da Lei Federal 14.133/2021, podendo ser prorrogado por igual período nos termos do disposto no art. 107 da referida norma.

12. A RESCISÃO/EXTINÇÃO

12.1. O CONTRATANTE se reserva o direito de rescindir o presente contrato unilateralmente quando ocorrerem as hipóteses do art. 137 da Lei nº 14.133/21.

12.2. A rescisão do contrato poderá ser ainda amigável, por acordo entre as partes, na forma do art. 138, II da Lei nº 14.133/21, ou judicial, nos termos da legislação.

13. DA PUBLICIDADE

O CONTRATANTE providenciará a publicação, em resumo, no mural da Prefeitura Municipal de CARÁIBAS e Diário Oficial do Município, no tocante ao extrato do contrato, bem como publicações de extratos de termos aditivos, se for o caso, e outras determinadas em Lei nº 14.133/21.

14. DO FORO

Para todas as questões oriundas do presente contrato, será competente o foro da Comarca de CARÁIBAS - BA, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por assim justas e contratadas as partes assinam o presente contrato em 02(duas) vias de igual teor, para que produza todos os efeitos legais e resultantes de direito.

xxxxxxx – BA, ____ de _____ de 20xx.



PREFEITURA DE CARAÍBAS

TRANSFORMANDO ESPERANÇA EM REALIDADE

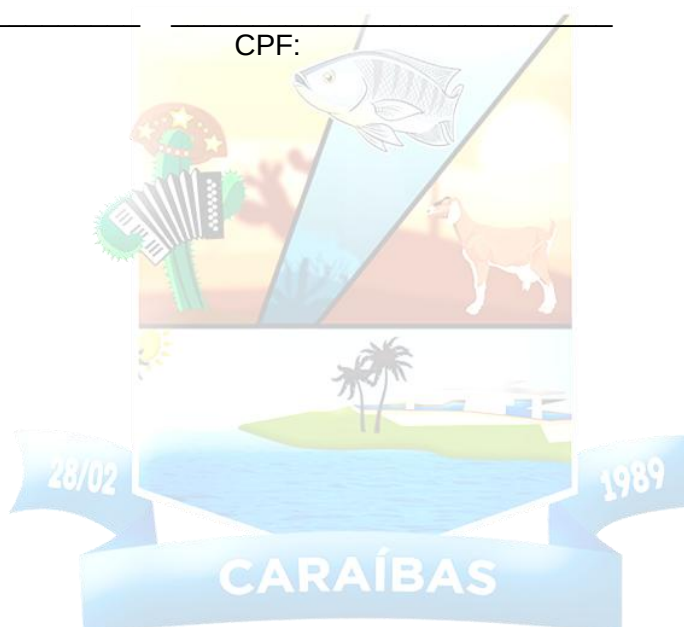
XXXXXXXXXXXX
PREFEITURA MUNICIPAL DE XXXXXXXXXXXX
CONTRATANTE

Empresa
REPRESENTANTE DA EMPRESA
CONTRATADA

Testemunhas:

CPF:

CPF:



PREFEITURA DE
CARAÍBAS

TRANSFORMANDO ESPERANÇA EM REALIDADE