

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO
CHAMADA PÚBLICA Nº 002/2024-PMSF / INEXIGIBILIDADE Nº 002/2024-PMSF
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 006/2024
CREDENCIAMENTO

1 - PREÂMBULO

1.1. A Prefeitura do Município de Muquém do São Francisco - Ba, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ nº. 16.440.778/0001-51, com sede na Praça Jaime Oliveira do Amor, s/n, centro, Muquém do São Francisco-BA, através do Agente de Contratação designado pelo Decreto Municipal nº. 485 de 16/01/2024 e Equipe de Apoio, torna público para conhecimento dos interessados que na data, horário e local indicado torna público a realização de CHAMAMENTO PÚBLICO para obtenção de propostas para que seja efetuado a CREDENCIAMENTO, com base no disposto no Art. 74, IV, Art.78, II, Art. 79, I, todos da Lei Federal nº. 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 116 de 15 de janeiro de 2024, e as exigências estabelecidas neste Edital e anexos;

1.2. O prazo para o credenciamento inicia dia 01/03/2024.

1.4 Do valor estimado para a Credenciamento por Empresa: R\$ 178.000,00 (cento e setenta e oito mil reais);

1.5 Cronograma.

EVENTO	DATA
Publicação do Edital	27/02/2024
Período de solicitação de credenciamento (Inicial).	01/03/2024 a 31/12/2024
Prazo para solicitação de impugnação ao Edital	Até dia 29/02/2024
Prazo para Recurso após inabilitação ou descredenciamento	3(cinco) dias úteis após ciência da decisão
Prazo para Julgamento do recurso do Recurso	10(dez) dias úteis após o recebimento dos autos
Prazo p/ celebrar Termo de Credenciamento/Contratual.	A partir de 01 (um) dia úteis após homologação

Obs: **Art. 164 da Lei 14133/2021** - Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação desta Lei ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame. (Considerando ser um credenciamento, com início imediato após a publicação, fica prazo definido para

3 dias posterior ao início).

2 – DO OBJETO

2.1 O presente tem por objeto o CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS ESPECIALIZADAS PARA A PRESTAÇÃO EVENTUAL DOS SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM EM HOTEL OU POUSADA (QUARTO COMPLETO, INCLUINDO CAFÉ DA MANHÃ), A FIM DE ATENDER AS DEMANDAS DAS DIVERSAS SECRETARIAS MUNICIPAIS, conforme especificações no Termo de Referência (ANEXO I), onde contem os critérios técnicos específicos, os pre-requisitos e todas as informações para realização do fornecimento.

2.2 SERÃO SELECIONADOS E CADASTRADOS PESSOAS JURÍDICAS ESTABELECIDAS NO DISTRITO DE JAVI EM MUQUÉM DO SÃO FRANCISCO/BA, IBOTIRAMA/BA E BARREIRAS/BA, PARA AS CATEGORIAS EM HOSPEDAGEM ESPECIFICADAS NO ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.

3 – DA ELABORAÇÃO E ENVIO DA PROPOSTA

3.1. Quaisquer tributos, encargos, custos e despesas, diretos ou indiretos, omitidos da proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou a qualquer título, devendo a execução ser realizada sem ônus adicional.

3.2. Os interessados deverão elaborar suas propostas contendo o valor unitário e total para os itens propostos, já considerados e inclusos todos os tributos, tarifas e despesas decorrentes da execução do objeto.

3.3. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto nos seus termos.

3.4. Caso haja equívoco no dimensionamento dos quantitativos da proposta, a CONTRATADA deverá arcar com o ônus decorrente, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente não seja satisfatório para o atendimento do objeto do credenciamento.

3.5. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global por item em algarismos e por extenso.

3.6. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global do item, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

3.7. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro Licitante.

3.8. A proposta comercial deverá ser enviada, com as folhas numeradas sequencialmente,

assinada pelo representante, e deverá conter as seguintes informações:

- 3.8.1.** Quantitativo;
- 3.8.2.** Preço unitário, conforme unidade de fornecimento, com até duas casas decimais após a vírgula;
- 3.8.3.** Preço Total, com até duas casas decimais após a vírgula;
- 3.8.4.** Dados bancários para pagamento; e
- 3.9.5.** A proposta deverá ter prazo mínimo de validade de 60 (sessenta) dias, contados da data de sua apresentação.

4 – DO JULGAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS E HABILITAÇÃO

4.1. Os interessados deverão encaminhar a proposta comercial e documentos de habilitação para o e-mail: licitacao@muquemdosaofrancisco.ba.gov.br ou entregar presencialmente na sede da prefeitura, no setor de licitações e contratos.

4.2. O presente Edital ficará aberto por prazo de 12 (doze) meses para ingresso de novos interessados.

4.3. A ordem de classificação de manifestações, se dará pela ordem de inscrição de cada interessado.

4.4. Contratação paralela e não excludente, caso em que é viável e vantajosa para a Administração a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas, o edital conterá objeto específico e deverá observar o seguinte:

4.4.1 O órgão ou entidade contratante deverá emitir documento que apresente, para cada demanda específica, pelo menos:

- I - descrição da demanda;
- II - razões para a contratação;
- III - tempo e valores estimados de contratação, incluindo os elementos técnicos sobre os quais estiverem apoiados e o memorial de cálculo;
- IV - número de credenciados necessários para a realização do serviço;
- V - cronograma de atividades, com previsão das datas de início e de conclusão dos trabalhos;
- VI - localidade/região em que será realizada a execução do serviço.

4.4.2 As demandas deverão seguir, necessariamente, os parâmetros do objeto a ser executado e exigências de qualificação definidos pelo edital de credenciamento às quais se referem.

5 – DA HABILITAÇÃO E PARTICIPAÇÃO

5.1. Poderão se credenciar as Jurídicas legalmente constituídas de acordo com a legislação do país, que tenham por objeto social atividade compatível e condizente com o objeto mencionado.

5.2. Não poderão participar deste credenciamento:

5.2.1. proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

5.2.2. que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

5.2.3. que não tenham no estatuto ou contrato social o objeto desta Licitação;

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

5.2.5. que estejam sob falência, ou concurso de credores ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação.

5.2.6. empresas que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, ou punidos com suspensão do direito de licitar ou contratar com a Prefeitura Municipal de Muquém do São Francisco ou com qualquer outro Município ou ente da administração, direta ou indireta

5.3. Não será aceita documentação vencida e nem protocolos, salvo os protocolos de pedido de revalidação dos documentos constantes da documentação técnica;

5.4. As documentações deverão estar legíveis e identificadas, com as informações realçadas, sombreadas (principalmente as publicadas no diário oficial) e separadas respeitando, necessariamente, a ordem da relação abaixo;

5.5. É facultado ao Agente de Licitação ou à autoridade competente a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

6 – DA VERIFICAÇÃO DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E DA HABILITAÇÃO

6.1. Concluída a fase de CONFORMIDADE TÉCNICA quanto às especificações do serviço e compatibilidade do preço, o Agente de Contratação e equipe de apoio, verificará, como condição prévia ao exame da documentação de habilitação, 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:

6.1.1. Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual, que resultará em efeitos de inabilitação a depender da natureza da sanção aplicada (<http://www.transparencia.ba.gov.br/Fornecedor/EmitirCertidao>).

6.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), da Controladoria Geral da União CGU, que resultará em efeitos de inabilitação a depender da natureza da sanção aplicada; (<http://www.portaltransparencia.gov.br/ceis>);

6.1.3. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa (CNIA), do Conselho Nacional de Justiça CNJ, que resultará em efeitos de inabilitação a depender da natureza da sanção aplicada; (http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php) ;

6.1.4. Constatada a existência de sanção, a CPL reputará a inabilitação, por falta de condição de participação.

6.2. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

6.2.1. Cópia autenticada da Carteira de Identidade do Responsável Legal da empresa;

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

6.2.3. Cópia autenticada do ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleições de seus administradores;

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

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

6.2.5. No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte: certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do artigo 8º da Instrução Normativa nº 103, de 30/04/2007, do Departamento Nacional de Registro do Comércio – DNRC;

6.2.6. No caso de 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;

6.2.7. Decreto de Autorização, no caso de empresa ou Sociedade Estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir

6.3. DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

6.3.1. Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) e/ou no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

6.3.2. 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;

6.3.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal relativo ao domicílio ou sede da empresa;

6.3.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual;

6.3.5. Certidão negativa de débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da união;

6.3.6. Prova de regularidade relativa do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante a apresentação do Certificado de Regularidade do FTGS/CRF;

6.3.7. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

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

6.4. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

6.4.1. Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial, expedida pelo distribuidor da Sede da Pessoa Jurídica, conforme o caso, com data de expedição ou revalidação dos últimos 30 (trinta) dias anteriores à data do protocolo dos documentos, caso o documento não consigne prazo de validade.

6.4.1.1. No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o proponente deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação previstos, na forma do Parecer n. 4/2015/CPLC/DEPCONSU/PGF/AGU e Acórdão TCU n. 5686/2017-1ª Câmara.

6.4.2. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis do último exercício social;

6.4.2.1. As empresas criadas no exercício financeiro do credenciamento, ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura, conforme artigo 65, §1º, da Lei nº 14.133/2021.

6.4.2.2. É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social.

6.4.2.2. No caso de empresas enquadradas no Simples Nacional poderá apresentar em substituição ao Balanço Patrimonial, os Extratos (Declarações Mensais) dos últimos 03 meses, contados do início do prazo de recebimento dos documentos;

6.5. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

6.5.1. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação mediante apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, e do pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, bem como indicação e descrição da qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos;

6.5.2. Não serão aceito(s) Atestado(s) de Capacidade Técnica cuja empresa eminente seja componente do mesmo grupo financeiro da **LICITANTE** ou seja sua subcontratada;

6.5.3. Alvará de Localização e Funcionamento;

6.5.4. Atestado emitido pelo Corpo de Bombeiros;

6.5.5. Declaração de Proteção ao Trabalho do Menor, em atendimento ao inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, ressalvado se for o caso, o emprego de menor de 14 anos, na condição de aprendiz, conforme modelo constante do **ANEXO IX - Declaração de Situação Regular Perante o Ministério Do Trabalho.**

6.5.6. 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.

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

6.5.8. Toda documentação exigida nesse Edital deverá ser apresentada, preferencialmente, em cópia autenticada.. Os documentos não autenticados serão considerados presumivelmente verdadeiros, caso não impugnada a sua autenticidade, sob responsabilidade exclusiva de quem os apresentou.

6.5.9. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

6.5.10. Havendo restrição quanto a regularidade fiscal, fica concedido um prazo de 05 (cinco) dias úteis à microempresa ou empresa de pequeno porte, para sua regularização, prorrogável por igual período mediante justificativa tempestiva e aceita pelo pregoeiro, nos termos do parágrafo primeiro, do artigo 43, da Lei Complementar nº 123/06.

6.5.11. A não regularização fiscal no prazo estabelecido na cláusula anterior, implicará decadência do direito à contratação, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para negociar;

6.5.12. O formulário preenchido e demais documentos previstos no item 6, deverão ser entregues presencialmente na Sala de Licitações e Contratos ou encaminhados ao email: licitacao@muquemdosaofrancisco.ba.gov.br Em caso de entrega presencial, deverá ser feita em Envelope, contendo a Razão Social, CNPJ, endereço de e-mail e contato telefônico da empresa, conforme modelo abaixo. Em caso de envio via e-mail, deverá fazer referência no título do e-mail a CHAMADA PÚBLICA Nº 002/2024-PMSF - HOSPEDAGEM, devendo conter em seu corpo, a Razão Social, CNPJ e contato telefônico da empresa. Modelo: RAZÃO SOCIAL TELEFONE/E-MAIL PREFEITURA MUNICIPAL DE MUQUÉM DO SÃO FRANCISCO - CHAMADA PÚBLICA Nº 002/2024-PMSF – HOSPEDAGEM.

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

7 – DOS RECURSOS

7.1.1 Caberá recurso, com efeito suspensivo, nos casos de habilitação ou inabilitação no cadastramento para o credenciamento, no prazo de 3 (três) dias úteis, contados da data da publicação.

7.1.2 Os recursos serão recebidos por meio eletrônico e serão dirigidos à autoridade máxima por intermédio do agente de contratação e equipe de apoio, o qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informados.

7.1.3 A autoridade máxima, após receber o recurso e a informação do agente de contratação ou da comissão especial de credenciamento designada, proferirá, também no prazo de 10 (dez) dias úteis, a sua decisão, devendo promover a sua respectiva publicação.

8 – DA CLASSIFICAÇÃO E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO

8.1. O Agente de Contratação e equipe de apoio, após análise da documentação dos participantes, verificada sua regularidade, se o número de empresas superior ao necessitado, ordenará a classificação dos credenciados para fins de contratação, obedecendo o seguinte critério:

8.1.1. A classificação dos convocados se dará mediante ordem de credenciados, desde que observados e atendidos os critérios objetivos da escolha.

8.2. Após realizado análise dos documentos relativos à habilitação o resultado será disponibilizado no Diário Oficial do Município e PNCP.

8.3. Serão indeferidas as inscrições das interessadas que não comprovarem os requisitos exigidos neste instrumento ou não apresentarem a documentação necessária.

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

8.5. Não sendo possível a contratação imediata e simultânea de todos os credenciados em período ordinário, será adotado a ordem cronológica da entrega dos documentos, com critério objetivo de distribuição da demanda

8 – DA CONVOCAÇÃO

8.1. A convocação dar-se-á de acordo com as necessidades, metas planejadas e programadas e a disponibilidade financeira e orçamentária.

8.2. O Agente de Contratação convocará o credenciado para o início do fornecimento, através de publicação no Sítio Eletrônico Oficial e/ou mediante comunicação indicado no formulário de inscrição.

8.3. O convocado deverá assinar o Termo de Contrato, que lhe será encaminhado, no prazo de 48 (quarenta e horas) horas da data de recebimento deste.

8.5. A convocada que não comparecer para assinatura do Termo de Contrato, no prazo estipulado, decairá do direito de prestar o fornecimento, e ainda, independentemente de notificação, deverá prestar esclarecimentos pertinentes no prazo de 72 (setenta e duas) horas após findo o prazo de assinatura, estando sujeita às penalidades previstas na Lei 14.133/2021, inclusive com descredenciamento.

8.6. Caso a convocada não atualizar a documentação exigida para assinatura do Termo de Contrato, será convocada a próxima credenciada da lista, respeitada a ordem de classificação.

8.7. O início do fornecimento somente será autorizado a assinatura Termo de Contrato, em conformidade com suas cláusulas, ficando sua eficácia condicionada a publicação do extrato no Diário Oficial do Município, bem como, no PNCP, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis.

9 – DO PAGAMENTO E DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

9.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 (trinta) dias, contados da apresentação da Nota Fiscal/Fatura contendo o detalhamento dos serviços executados e os materiais empregados, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicado pelo contratado;

9.2. A apresentação da Nota Fiscal/Fatura deverá ocorrer no prazo de 7 (sete) dias, contado da data final do período de adimplemento da parcela da contratação a que aquela se referir.

9.3. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor

competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados e aos materiais empregados.

9.4. As despesas decorrentes deste processo correrão por conta das seguintes dotações Orçamentárias própria prevista na Lei Orçamentária anual:

Unidade Orçamentária:	08.00.00- SEC MUNIC. DA SAUDE E DO SANEAMENTO 08.16.00 – FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE E SANEAMENTO – FMS;
Projeto Atividade:	2.035 – Manutenção das Ações de Atenção Básica/ Primária em Saúde;
Elemento de Despesas:	4.4.90.52-Equipamentos e materiais permanentes
Fonte de Recurso:	0015- Recursos ordinarios 0029- Recursos vinculados

Unidade Orçamentária:	09.00.00- SEC MUN. DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA-SMDSC 09.09.00- SEC MUN. DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA-SMDSC 09.17.00- FUNDO MUN DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA
Projeto Atividade:	2.048 – Manutenção das ações em assistência social e comunitária 2.050- Manutenção das ações do programa primeira infância no SUAS 2.053- Manutenção das ações do bloco programa bolsa família e do cadastro único
Elemento de Despesas:	4.4.90.52- Equipamentos e material permanente
Fonte de Recurso:	0000 – Recursos Ordinários;

Unidade Orçamentária:	07.07.000 – SEC. MUN. DE EDUCAÇÃO – SEMED
Projeto Atividade:	2.013 – Desenvolvimento das ações em Educação Básica
Elemento de Despesas:	3.3.9.0.36.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física.
Fonte de Recurso:	0100 – Recursos Ordinários 7101- Rec de Imposto e Transferências de Impost. Educ – 25%;

Unidade Orçamentária:	04.04.000 – SEC MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA – SMFGP
Projeto Atividade:	2.010 – Manutenção das Atividades da Secretaria da Fazenda e Gestão Pública - SMFGP
Elemento de Despesas:	3.3.9.0.39.00- Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica;
Fonte de Recurso:	0100 – Recursos Ordinários;

Unidade Orçamentária:	03.03.000 – SEC MUNICIPAL DE GESTÃO BANCÁRIA E TESOURARIA –
Projeto Atividade:	2.006 – Manutenção das Atividades. Da Secretaria de Gestão Bancária e Tesouraria
Elemento de Despesas:	3.3.9.0.30.00 – Material de Consumo;
Fonte de Recurso:	0100 – Recursos Ordinários;

Unidade Orçamentária:	06.06.000 – SEC MUNICIPAL DO DESENV. ECON. TUR. E LAZER -
Projeto Atividade:	2.012 – Manutenção das Atividades do Desenvolvimento Econômico Turismo e Lazer
Elemento de Despesas:	3.3.9.0.30.00 – Material de Consumo;
Fonte de Recurso:	0100 – Recursos Ordinários;
Unidade Orçamentária:	10.00.000 – SEC. MUNICIPAL DA CULTURA E DO ESPORTE - SMCESP
Projeto Atividade:	2.061 – Desenvolvimento das Ações da Secretaria de Cultura e Esporte;
Elemento de Despesas:	3.3.9.0.30.00 – Material de Consumo;
Fonte de Recurso:	0100 – Recursos Ordinários;

Unidade Orçamentária:	12.00.000 - SEC. MUNIC. DE INFRAESTRUTURA-ESTRUTURAE OBRAS -
------------------------------	---

	SMSINFRO
Projeto Atividade:	2.065 – Manutenção das Atividades de Infra- Estrutura e Serviços Públicos;
Elemento de Despesas:	3.3.9.0.30.00 – Material de Consumo;
Fonte de Recurso:	0100 – Recursos Ordinários;

Unidade Orçamentária:	13.00.000 –SEC. MUNICIPAL DA AGRICULTURA DES. SUST. MEIO
Projeto Atividade:	2.074 – Manutenção Atividades Desenvolvimento Sustentável e Meio Ambiente
Elemento de Despesas:	3.3.9.0.30.00 – Material de Consumo;
Fonte de Recurso:	0100 – Recursos Ordinários;

10 – DA RESCISÃO

10.1. A inexecução do Termo de Contrato, total ou parcial, ensejará a sua rescisão e demais as consequências previstas no termo, na Lei Federal nº 14.133/2021.

10.2. A rescisão poderá ser determinada, por ato unilateral e escrito do Contratante, nos casos enumerados nos incisos I a VI e IX, do art. 137 da Lei Federal nº 14.133/2021.

10.2.1 A rescisão do Termo de Contrato implicará o descredenciamento.

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

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

11 – DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO

11.1. A licitação poderá ser, revogada nos termos do art. 71, II da Lei federal nº 14.133/2021, por motivo de conveniência e oportunidade, e deverá ser anulada nos termos do art. 71, III da Lei federal nº 14.133/2021, em razão de ilegalidade insanável.

11.2. As licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação ou revogação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.

12 – DO DESCREDENCIAMENTO

12.1. Constituem hipóteses de descredenciamento:

I – Incidir em uma das hipóteses previstas nos itens 10.1 a 10.2 deste Edital;

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

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

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

V – 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;

VI- Desatendimento as determinações regulares da Prefeitura Municipal de MUQUÉM DO SÃO FRANCISCO, destinadas a regulamentação e desenvolvimento do fornecimento;

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

13 – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

13.1. A fiscalização da contratação será exercida por um representante do município de Muquém do São Francisco, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração;

13.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do fornecedor, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

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

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

13.5. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

13.18. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais

14 – DAS SANÇÕES

14.1. Nos termos do previsto no Título IV, Capítulo I - Das Infrações e Sanções Administrativas da Lei n. 14.133/2021, as sanções administrativas serão: advertência, multa, impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta do Município de Muquém do São Francisco – Bahia, e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, conforme, a seguir:

14.1.1. Advertência: será aplicada na hipótese de infrações que correspondam a pequenas irregularidades verificadas nos fornecimentos, que venham ou não causar dano à Administração ou a terceiros.

14.1.2. Multa: será aplicada por infrações que obstaculizem a concretização do objeto do credenciamento e compreenderá:

III – 0,5% (um por cento), por dia, limitada a 30% (trinta por cento), sobre o valor do fornecimento, pelo descumprimento de quaisquer das condições estabelecidas no edital e seus anexos, caso não haja previsão de multa específica, salvo por motivo de força maior.

14.1.3. Caracterizada a inexecução e constatado o prejuízo ao interesse público, o Município de Muquém do São Francisco – Bahia, poderá aplicar à CONTRATADA outras sanções e até mesmo iniciar o processo de extinção do instrumento contratual e de descredenciamento da pessoa jurídica ou física.

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

14.1.5. Na hipótese de a credenciada não efetuar o recolhimento da multa no prazo fixado na notificação de cobrança, a Prefeitura Municipal de Muquém do São Francisco, inscreverá o valor em dívida ativa.

14.1.6. Impedimento de Licitar e Contratar com a Administração Pública direta e indireta do Município de Muquém do São Francisco - Bahia, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos termos do artigo 156, III, da Lei n. 14.133/2021, sem prejuízo da aplicação de outras penalidades, nos seguintes casos:

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

14.1.7. Declaração de Inidoneidade para Licitar ou Contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos termos do artigo 156, IV, da Lei n. 14.133/2021, nos seguintes casos:

- a) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o credenciamento ou a execução do contrato;
- b) fraudar o credenciamento ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- c) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- d) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;

e) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n. 12.846/2013.

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

14.1.9. Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificada e aceitas por esta municipalidade, a(s) credenciada(as), conforme o caso, ficará(ão) isentas das penalidades mencionadas.

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

14.1.11. Na aplicação das penalidades serão admitidos os recursos em lei, observandose o contraditório e a ampla defesa.

15 – DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

15.1. Até 3 (três) dias úteis após da data inicial de recebimento dos envelopes, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital, ou solicitar esclarecimentos, e deverá ser enviado exclusivamente pelo endereço eletrônico licitacao@muquemdosaofrancisco.ba.gov.br;

15.2. A resposta à impugnação será divulgada em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, e sendo acolhida a impugnação, e esta impactar na reformulação da proposta, será definida e publicada nova data para a realização, conforme art. 55, §1º, da Lei nº 14.133/21, salvo se este acolhimento de impugnação, não comprometer a formulação de propostas, e puder ser por uma simples errata, não será alterada a data do certame.

15.3. A resposta ao pedido de esclarecimento será divulgada em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data de recebimento dos envelopes, podendo a Comissão de Contratação requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do Edital e dos anexos.

15.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no Credenciamento.

15.5. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pela Comissão de Contratação, nos autos do processo de credenciamento.

16 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. O Município de Muquém do São Francisco, poderá prorrogar, aditar, adiar, revogar ou anular o presente Edital, na forma da Lei, sem que caiba aos participantes qualquer direito a reembolso, indenização ou compensação.

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

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

16.4. O credenciado declara aceitar integralmente, todos os métodos e processos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pelo Município de Muquém do São Francisco, por meio da Secretaria de demandante.

16.5. Os erros materiais irrelevantes serão objeto de saneamento mediante ato motivado.

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

16.7. A fiscalização por parte da Prefeitura Municipal de Muquém do São Francisco não exime nem reduz a responsabilidade da prestadora do objeto no cumprimento de suas obrigações.

16.8. São de responsabilidade exclusiva da proponente as informações relativas a endereço, telefone e e-mail, bem como a respectiva modificação no curso do credenciamento ou de sua contratação, dando-se por intimada em caso de eventual tentativa frustrada de comunicação.

16.9. Os proponentes instados a prestar esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado, sob pena de desclassificação/inabilitação.

16.10. As informações e esclarecimentos necessários ao perfeito conhecimento do objeto deste credenciamento poderão ser prestados no local de entrega dos documentos ou no endereço eletrônico licitacao@muquemdosaofrancisco.ba.gov.br.

16.11. A revisão ou reajustamento dos preços ocorrerá apenas mediante alterações dos preços unitários constantes na Tabela da ANP.

16.12. A participação no presente processo implica o conhecimento e submissão a todas as condições previstas neste Edital e nos seus Anexos.

16.13. Os casos omissos serão decididos através do parecer do Agente de Contratação e Equipe de Apoio e homologados pela Autoridade Superior.

16.14. O Município de Muquém do São Francisco, em não conseguindo suprir suas necessidades em decorrência desse Credenciamento, poderá, a qualquer tempo e na forma da Lei, realizar novos credenciamentos, através da divulgação de um novo regulamento, ou aditar este instrumento, caso haja equivalência no objeto.

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

17 – APÊNDICES E ANEXOS

17.1. Integram este Edital, independentemente de transcrição, os seguintes anexos:

ANEXO I: Termo de Referência;

ANEXO II: Modelo de proposta de preço;

ANEXO III: Formulário de inscrição ao credenciamento;

ANEXO IV: Declarações do requerimento de credenciamento;

ANEXO V: Minuta do Termo de Contrato;

ANEXO VI: Modelo de declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação (Art.63, I - Lei nº 14.133/2021);

ANEXO VII: Modelo de declaração de que cumpre as exigências de reservas de cargos para pessoas com deficiência e para reabilitado da Previdência Social (Art.63, I - Lei nº 14.133/2021);

ANEXO VIII: Modelo de declaração de microempresa, ou empresa de pequeno porte, ou cooperativa;

ANEXO IX: Modelo de declaração do licitante de cumprimento ao art.7º, XXXIII da Constituição Federal (Art.68, VI - Lei nº 14.133/2021);

ANEXO X: Modelo de declaração do licitante de que a proposta comercial compreende a integralidade dos custos (Art.63, §1º - Lei nº 14.133/2021);

Muquém do São Francisco/BA, 14 de fevereiro de 2024.

Camila dos Santos Santna

Agente de contratação

Portaria 485/2024

CHAMADA PÚBLICA Nº 002/2024-PMSF / INEXIGIBILIDADE Nº 002/2024-PMSF
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 006/2024
CREDENCIAMENTO

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA/ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

01 – DO OBJETO

1.1.O presente tem por objeto o CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS ESPECIALIZADAS PARA A PRESTAÇÃO EVENTUAL DOS SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM EM HOTEL OU POUSADA (QUARTO COMPLETO, INCLUINDO CAFÉ DA MANHÃ), A FIM DE ATENDER AS DEMANDAS DAS DIVERSAS SECRETARIAS MUNICIPAIS, conforme especificações no Termo de Referência (ANEXO I), onde contem os critérios técnicos específicos, os pre-requisitos e todas as informações para realização do fornecimento.

1.2. Estima-se conforme tabela abaixo:

01- HOSPEDAGEM NAS INTERMEDIações DA <u>CIDADE DE IBOTIRAMA</u>					
ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UND.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
01	ECONÔMICA - SINGLE <u>INCLUINDO CAFÉ DA MANHÃ NA DIÁRIA.</u>	DIÁRIA	400	R\$ 170,00	R\$ 68.000,00
				TOTAL:	

02- HOSPEDAGEM NAS INTERMEDIações NO <u>DISTRITO DE JAVI</u>					
ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UND.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
01	HOSPEDAGEM QUARTO INDIVIDUAL COM BANHEIRO PRIVATIVO, AR CONDICIONADO, TV, WIFI, <u>INCLUINDO CAFÉ DA</u>	DIÁRIA	500	R\$ 100,00	R\$ 50.000,00

	<u>MANHÃ NA DIÁRIA.</u>				
				TOTAL:	

03- HOSPEDAGEM NAS INTERMEDIações DA <u>CIDADE DE BARREIRAS</u>					
ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UND.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
01	HOSPEDAGEM QUARTO INDIVIDUAL COM BANHEIRO PRIVATIVO, AR CONDICIONADO, TV, WIFI, <u>INCLUINDO CAFÉ DA MANHÃ NA DIÁRIA.</u>	DIÁRIA	300	R\$ 200,00	R\$ 60.000,00
				TOTAL:	

1.4. O valor total deste procedimento é de R\$ 178.000,00 (cento e setenta e oito mil reais);

1.3. Neste Termo de Referência, contemplando os critérios técnicos específicos, os pré-requisitos e os valores referenciais dinâmicos para a realização do fornecimento. Conforme art. 6º, inciso XLIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, define-se credenciamento como o processo administrativo de chamamento público em que a Administração Pública convoca interessados em fornecer serviços para que, preenchidos os requisitos necessários, se credenciem no órgão ou na entidade para executar o objeto quando convocados.

1.4. Os bens do objeto, são classificados como comuns, e não se enquadram como bens de luxo;

1.4. O critério de seleção é o previsto no art. 79, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, ou seja, mercados fluidos: caso em que é viável e vantajosa para a Administração a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas.

1.5. O prazo de vigência da contratação será estabelecido no contrato, contados do(a) data de sua assinatura, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021, podendo ser prorrogado nas hipóteses legais.

2 – JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação de empresa especializada em fornecimento de serviços de hospedagem que atendam às necessidades da Administração em prestar o devido acolhimento a profissionais e colaboradores que participarão de eventos promovidos por este Município, como assessorias,

treinamentos, conferências, campanhas, festividades tradicionais e culturais, e outros.

2.2. As quantidades médias estimadas foram fixadas tendo por base o consumo médio verificado no ano de 2023, conforme quantitativo anexo.

2.3. O serviço de hospedagem nas localidades acima, é necessária em razão de hospedar aqueles que estão viajando a serviço para estar servindo a Administração Pública fora da cidade onde está lotado. Os servidores e prepostos da Administração Pública, quando estiverem em viagem e exclusivamente para o desempenho da função a qual desempenha, e que não consiga retornar para o sua residência no mesmo dia.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. Quando há necessidade dos servidores ou prepostos da Administração Pública, estarem desempenhando suas funções, fora da sua residência, é preciso ter uma pousada/hotel para hospedagem, para evitar que este sujeito, em caso de precisar dormir naquela localidade, ter de retornar no dia seguinte ou seguintes, sendo portanto um economia de combustível. Além de evitar a cessação do serviço prestado, pois terá onde se hospedar.

3.2. É indispensável que hospedagem, em face a importância dos respectivos, estejam prontamente disponíveis no momento de requisição da administração pública. Como trata-se de demanda imprevisível, serão convocados aqueles que estão credenciados, por ordem de credenciamento e distribuição geográfica.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Para que o objeto da contratação seja atendido, é necessário o atendimento de alguns requisitos mínimos necessários, dentre eles os de qualidade e capacidade de execução pelo contratado, nos termos do artigo 72, da Lei Federal 14.133/2021. Será exigido, conforme artigo 62 da Lei Federal 14.133/2021, documentos referentes a habilitação jurídica (premissa do artigo 66), habilitação fiscal, social e trabalhista (artigo 68), todos da mesma legislação (Lei Federal 14.133/2021). Sendo assim, os documentos exigidos serão:

4.2 DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

4.2.1. Cópia autenticada da Carteira de Identidade do Responsável Legal da empresa;

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

4.2.3. Cópia autenticada do ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleições de seus administradores;

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

4.2.4. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de

diretoria em exercício;

4.2.5. No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte: certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do artigo 8º da Instrução Normativa nº 103, de 30/04/2007, do Departamento Nacional de Registro do Comércio – DNRC;

4.2.6. No caso de 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;

4.2.7. Decreto de Autorização, no caso de empresa ou Sociedade Estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir

4.3. DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

4.3.1. Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) e/ou no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

4.3.2. 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;

4.3.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal relativo ao domicílio ou sede da empresa;

4.3.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual;

4.3.5. Certidão negativa de débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da união;

4.3.6. Prova de regularidade relativa do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante a apresentação do Certificado de Regularidade do FTGS/CRF;

4.3.7. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

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

4.4. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

4.4.1. Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial, expedida pelo distribuidor da Sede da Pessoa Jurídica, conforme o caso, com data de expedição ou revalidação dos últimos 30 (trinta) dias anteriores à data do protocolo dos documentos, caso o documento não consigne prazo de validade.

4.4.1.1. No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o proponente deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei nº 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação previstos, na forma do Parecer n. 4/2015/CPLC/DEPCONSU/PGF/AGU e Acórdão TCU n. 5686/2017-1ª Câmara.

4.4.2. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis do último exercício social;

4.4.2.1. As empresas criadas no exercício financeiro do credenciamento, ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura, conforme artigo 65, §1º, da Lei nº

14.133/2021.

4.4.2.2. É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social.

4.4.2.2. No caso de empresas enquadradas no Simples Nacional poderá apresentar em substituição ao Balanço Patrimonial, os Extratos (Declarações Mensais) dos últimos 03 meses, contados do início do prazo de recebimento dos documentos;

4.5. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

4.5.1. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação mediante apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, e do pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, bem como indicação e descrição da qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos;

4.5.2. Não serão aceito(s) Atestado(s) de Capacidade Técnica cuja empresa eminente seja componente do mesmo grupo financeiro da **LICITANTE** ou seja sua subcontratada;

4.5.3. Alvará de Localização e Funcionamento;

4.5.4. Atestado emitido pelo Corpo de Bombeiros;

4.5.5. Declaração de Proteção ao Trabalho do Menor, em atendimento ao inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, ressalvado se for o caso, o emprego de menor de 14 anos, na condição de aprendiz, conforme modelo constante do **ANEXO IX - Declaração de Situação Regular Perante o Ministério Do Trabalho**.

4.5.6. 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.

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

4.5.8. Toda documentação exigida nesse Edital deverá ser apresentada, preferencialmente, em cópia autenticada.. Os documentos não autenticados serão considerados presumivelmente verdadeiros, caso não impugnada a sua autenticidade, sob responsabilidade exclusiva de quem os apresentou.

4.5.9. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

4.5.10. Havendo restrição quanto a regularidade fiscal, fica concedido um prazo de 05 (cinco) dias úteis à microempresa ou empresa de pequeno porte, para sua regularização, prorrogável por igual período mediante justificativa tempestiva e aceita pelo pregoeiro, nos termos do parágrafo primeiro, do artigo 43, da Lei Complementar nº 123/06.

4.5.11. A não regularização fiscal no prazo estabelecido na cláusula anterior, implicará decadência do direito à contratação, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para negociar;

4.5.12. O formulário preenchido e demais documentos previstos no item 6, deverão ser entregues presencialmente na Sala de Licitações e Contratos ou encaminhados ao email: licitacao@muquemdosaofrancisco.ba.gov.br. Em caso de entrega presencial, deverá ser feita em

Envelope, contendo a Razão Social, CNPJ, endereço de e-mail e contato telefônico da empresa, conforme modelo abaixo. Em caso de envio via e-mail, deverá fazer referência no título do e-mail a CHAMADA PÚBLICA Nº 002/2024-PMSF - HOSPEDAGEM, devendo conter em seu corpo, a Razão Social, CNPJ e contato telefônico da empresa. Modelo: RAZÃO SOCIAL TELEFONE/E-MAIL PREFEITURA MUNICIPAL DE MUQUÉM DO SÃO FRANCISCO - CHAMADA PÚBLICA Nº 002/2024-PMSF - HOSPEDAGEM

5. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

5.1. Para fornecimento das quantidades adquiridas proceder-se-á da seguinte forma, de acordo com as necessidades e conveniências da CONTRATANTE: Será disponibilidade de quartos na pousada/hotel para receber e hospedar o preposto ou servidor da Administração Pública, para que o mesmo durma naquela localidade quando for necessário desempenhar o seu trabalho os dias seguintes.

5.2. A CONTRATANTE encaminhará seus representantes até o local, a serviço da Administração Pública, sempre que necessário, face às peculiaridades do objeto;

5.3. A CONTRATADA fornecerá os produtos mediante a apresentação da “Autorização de Fornecimento”, devidamente preenchida, datada e assinada por funcionário autorizado, conforme modelo previamente apresentado pela CONTRATANTE e acordado pelas partes.

5.4. A “Autorização de Fornecimento” deverá ser devidamente preenchida com as informações relativas a hospedagem e assinadas por funcionário do posto que executar o fornecimento.

5.5. O serviço de hospedagem, precisam estar em consonância com os padrões ofertados no mercado pelo CONTRATADO ao público, e ainda, em condições mínimas de higiene, de urbanidade, de hospedagem, oferecendo um serviço mínimo de qualidade.

5.6. Se o CONTRATADO não tiver disponibilidade do serviço de hospedagem na data solicitada, é preciso informar previamente, a fim de que, evite que o preposto se dirija àquela hospedagem/hotel.

6. GESTÃO DO CONTRATO E FISCALIZAÇÃO

6.1. A fiscalização da entrega do objeto da presente contratação será acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei Federal 14.133/2021, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.

6.2. O profissional designado tem a incumbência de: Conferir qualitativa e quantitativamente os itens, recusando-os caso não estejam de acordo com as especificações técnicas desse Termo de Referência; Proceder de forma criteriosa a sua conferência e recebimento; Fornecer ao prestador qualquer tipo de esclarecimento quanto à característica, quantidade ou qualidade dos itens contratados; Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados Informar a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar

decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

6.3. O fornecedor ficará sujeito a mais ampla e irrestrita fiscalização, obrigando-se a prestar todos os esclarecimentos porventura requeridos pela Administração. A fiscalização não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de qualquer responsabilidade do fornecedor para outras pessoas e/ou entidades.

6.4. A fiscalização acima mencionada não exclui nem reduz a responsabilidade do prestador, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade ou, ainda, resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios e, na ocorrência destes, não implica em corresponsabilidade da Prefeitura do Município de Muquém do São Francisco/BA;

6.5. O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual. Todas as ordens de fornecimento, instruções, reclamações e, em geral, qualquer entendimento entre a fiscalização e o contratado o serão feitas por escrito, nas ocasiões devidas, não sendo tomadas em consideração quaisquer alegações fundamentadas em ordens ou declarações verbais;

6.6. Das decisões da fiscalização poderá o contratado recorrer à Contratante, no prazo de cinco dias úteis, sem efeito suspensivo;

7 – DO PAGAMENTO E MEDIÇÃO

7.1. O pagamento será efetuado pela administração até o 5º (quinto) dia útil, mediante a apresentação da Nota Fiscal/Fatura, sendo efetuada a retenção de tributos sobre o pagamento a ser realizado, conforme determina a legislação vigente.

7.2. O pagamento será creditado em conta corrente, por meio de ordem bancária a favor de qualquer instituição bancária indicada na Nota Fiscal, devendo, para isso, ficar explícito o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

8– SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. O Agente de Contratação e equipe de apoio, após análise da documentação dos participantes, verificada sua regularidade, se o número de empresas superior ao necessitado, ordenará a classificação dos credenciados para fins de contratação, obedecendo o seguinte critério:

8.1.1. A classificação dos convocados se dará mediante ordem de credenciados, desde que observados e atendidos os critérios objetivos da escolha.

8.2. Após realizado análise dos documentos relativos à habilitação o resultado será disponibilizado no Diário Oficial do Município e PNCP.

8.3. Serão indeferidas as inscrições das interessadas que não comprovarem os requisitos exigidos neste instrumento ou não apresentarem a documentação necessária.

8.4. Havendo descredenciamento, sua posição será ocupada pelo próximo na ordem de

classificação, reordenando os demais.

8.5. Não sendo possível a contratação imediata e simultânea de todos os credenciados em período ordinário, será adotado a ordem cronológica da entrega dos documentos, com critério objetivo de distribuição da demanda

9. ESTIMATIVA DE VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. Descrição dos materiais a serem adquiridos por estas quantidades acima representam apenas estimativas efetuadas pelo Município, o qual não estará obrigado a consumir as referidas quantidades, podendo demandar quantidades menores, sem que a licitante vencedora detentora do Contrato possa pleitear qualquer custo.

01- HOSPEDAGEM NAS INTERMEDIações DA <u>CIDADE DE IBOTIRAMA</u>					
ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UND.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
01	ECONÔMICA - SINGLE <u>INCLUINDO CAFÉ DA</u> <u>MANHÃ NA DIÁRIA.</u>	SERV.	400	R\$ 170,00	R\$ 68.000,00
				TOTAL:	

02- HOSPEDAGEM NAS INTERMEDIações NO <u>DISTRITO DE JAVI</u>					
ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UND.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
01	HOSPEDAGEM QUARTO INDIVIDUAL COM BANHEIRO	SERV.	500		R\$

	PRIVATIVO, AR CONDICIONADO, TV, WIFI, <u>INCLUINDO CAFÉ DA MANHÃ NA DIÁRIA.</u>			R\$ 100,00	50.000,00
				TOTAL:	

03- HOSPEDAGEM NAS INTERMEDIações DA <u>CIDADE DE BARREIRAS</u>					
ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UND.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
01	HOSPEDAGEM QUARTO INDIVIDUAL COM BANHEIRO PRIVATIVO, AR CONDICIONADO, TV, WIFI, <u>INCLUINDO CAFÉ DA MANHÃ NA DIÁRIA.</u>	SERV.	300	R\$ 200,00	R\$ 60.000,00
				TOTAL:	

9.2. TABELA DE PREÇOS – ANP, monta em R\$ 178.000,00 (cento e setenta e oito mil reais).

9.3. As quantidades acima são apenas estimativas, podendo sofrer variações para mais ou para menos.

9.4. No que diz respeito a JUSTIFICATIVA DE PREÇOS, em atendimento ao que preconiza o artigo o artigo 72, VII da Lei 14.133/2021: Para elaboração do custo e estimativa de despesa, fora realizada pesquisa de preços obtida através dados de Bancos/Tabelas Oficiais, na forma estabelecida no artigo 23 da Lei federal 14.133/2021.

3.3 - Os valores dos combustíveis terão como base a tabela de “Preço Médio ao Consumidor” divulgado mensalmente pela ANP – Agência Nacional do Petróleo através do site www.anp.gov.br.

10 – DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA.

6.1. As respectivas dotações orçamentárias deverão ser apontadas no contrato administrativo que o Município firmar com a CONTRATADA.

Unidade Orçamentária:	08.00.00- SEC MUNIC. DA SAUDE E DO SANEAMENTO 08.16.00 – FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE E SANEAMENTO – FMS;
Projeto Atividade:	2.035 – Manutenção das Ações de Atenção Básica/ Primária em Saúde;
Elemento de Despesas:	4.4.90.52-Equipamentos e materiais permanentes

Fonte de Recurso:	0015- Recursos ordinarios 0029- Recursos vinculados
--------------------------	--

Unidade Orçamentária:	09.00.00- SEC MUN. DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA-SMDSC 09.09.00- SEC MUN. DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA-SMDSC 09.17.00- FUNDO MUN DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA
Projeto Atividade:	2.048 – Manutenção das ações em assistência social e comunitária 2.050- Manutenção das ações do programa primeira infância no SUAS 2.053- Manutenção das ações do bloco programa bolsa família e do cadastro único
Elemento de Despesas:	4.4.90.52- Equipamentos e material permanente
Fonte de Recurso:	0000 – Recursos Ordinários;

Unidade Orçamentária:	07.07.000 – SEC. MUN. DE EDUCAÇÃO – SEMED
Projeto Atividade:	2.013 – Desenvolvimento das ações em Educação Básica
Elemento de Despesas:	3.3.9.0.36.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física.
Fonte de Recurso:	0100 – Recursos Ordinários 7101- Rec de Imposto e Transferências de Impost. Educ – 25%;

Unidade Orçamentária:	04.04.000 – SEC MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA – SMFGP
Projeto Atividade:	2.010 – Manutenção das Atividades da Secretaria da Fazenda e Gestão Pública - SMFGP
Elemento de Despesas:	3.3.9.0.39.00- Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica;
Fonte de Recurso:	0100 – Recursos Ordinários;

Unidade Orçamentária:	03.03.000 – SEC MUNICIPAL DE GESTÃO BANCÁRIA E TESOURARIA –
Projeto Atividade:	2.006 – Manutenção das Atividades. Da Secretaria de Gestão Bancária e Tesouraria
Elemento de Despesas:	3.3.9.0.30.00 – Material de Consumo;
Fonte de Recurso:	0100 – Recursos Ordinários;

Unidade Orçamentária:	06.06.000 – SEC MUNICIPAL DO DESENV. ECON. TUR. E LAZER -
Projeto Atividade:	2.012 – Manutenção das Atividades do Desenvolvimento Econômico Turismo e Lazer
Elemento de Despesas:	3.3.9.0.30.00 – Material de Consumo;
Fonte de Recurso:	0100 – Recursos Ordinários;
Unidade Orçamentária:	10.00.000 – SEC. MUNICIPAL DA CULTURA E DO ESPORTE - SMCESP
Projeto Atividade:	2.061 – Desenvolvimento das Ações da Secretaria de Cultura e Esporte;
Elemento de Despesas:	3.3.9.0.30.00 – Material de Consumo;
Fonte de Recurso:	0100 – Recursos Ordinários;

Unidade Orçamentária:	12.00.000 - SEC. MUNIC. DE INFRAESTRUTURA-ESTRUTURAE OBRAS - SMSINFRO
Projeto Atividade:	2.065 – Manutenção das Atividades de Infra- Estrutura e Serviços Públicos;
Elemento de Despesas:	3.3.9.0.30.00 – Material de Consumo;
Fonte de Recurso:	0100 – Recursos Ordinários;

Unidade Orçamentária:	13.00.000 –SEC. MUNICIPAL DA AGRICULTURA DES. SUST. MEIO
Projeto Atividade:	2.074 – Manutenção Atividades Desenvolvimento Sustentável e Meio Ambiente
Elemento de Despesas:	3.3.9.0.30.00 – Material de Consumo;
Fonte de Recurso:	0100 – Recursos Ordinários;



ANDREY DOS SANTOS OLIVEIRA
Secretário Municipal de Administração e Finanças
Portaria nº. 147/2021

CHAMADA PÚBLICA Nº 002/2024-PMSF / INEXIGIBILIDADE Nº 002/2024-PMSF
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 006/2024
CREDENCIAMENTO
ANEXO II – MODELO DE FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

AO AGENTE DE CONTRATAÇÃO E EQUIPE DE APOIO,
REQUERIMENTO PARA CREDENCIAMENTO – Município de Muquém do São Francisco - BA.



O interessado, abaixo qualificado, requer sua inscrição no Município de Muquém do São Francisco, no Chamamento Público para fins de CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS ESPECIALIZADAS PARA A PRESTAÇÃO EVENTUAL DOS SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM EM HOTEL OU POUSADA (QUARTO COMPLETO, INCLUINDO CAFÉ DA MANHÃ), A FIM DE ATENDER AS DEMANDAS DAS DIVERSAS SECRETARIAS MUNICIPAIS, conforme especificações no Termo de Referência (ANEXO I), onde contem os critérios técnicos específicos, os pre-requisitos e todas as informações para realização do fornecimento

DADOS DA PESSOA JURÍDICA

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

ENDEREÇO:

CEP:

BAIRRO:

CIDADE / UF:

TELEFONE (DDD):

CELULAR (DDD):

SITE/EMAIL:

INSCRIÇÃO MUNICIPAL:

INSCRIÇÃO ESTADUAL:

DADOS BANCÁRIOS

Nome do Banco:

Agência:

Conta Corrente:

REPRESENTANTES DA PESSOA JURÍDICA REPRESENTANTE LEGAL (ADMINISTRADOR):

CPF:

RG:

TELEFONE(DDD):

EMAIL:

REPRESENTANTE LEGAL (PROCURADOR):

CPF:

RG:

_____, ____ de _____ de 2024.

Razão Social CNPJ Representante Legal CPF

CHAMADA PÚBLICA Nº 002/2024-PMSF / INEXIGIBILIDADE Nº 002/2024-PMSF PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 006/2024 CREDENCIAMENTO

ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÕES DO REQUERIMENTO

AO AGENTE DE CONTRATAÇÃO E EQUIPE DE APOIO

_____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede na _____, neste ato representado por _____, inscrito no CPF sob o nº _____, portador do documento de identidade nº _____ emitido por _____, vem requerer, através do presente, o seu CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS ESPECIALIZADAS PARA A PRESTAÇÃO EVENTUAL DOS SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM EM HOTEL OU POUSADA (QUARTO COMPLETO, INCLUINDO CAFÉ DA MANHÃ), A FIM DE ATENDER AS DEMANDAS DAS DIVERSAS SECRETARIAS MUNICIPAIS.

DECLARA, sob as penas da lei, que:

- a) 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 inteiramente;
- b) Está de acordo com as normas e tabela de valores definidos no edital, bem como com as condições de remuneração dos fornecimentos prestados;
- c) Realizará todas as atividades a que se propõe, tendo disponibilidade em prestar o fornecimento ora descrito no respectivo Edital de Chamamento Público para fins de Credenciamento;
- d) Não se encontra suspensa, nem declarada inidônea para participar de licitações ou contratar com órgão ou entidades da Administração Pública;
- e) Não se enquadra nas situações de impedimentos previstos no edital do credenciamento;
- f) Não há qualquer fato impeditivo do seu credenciamento;
- g) Não há nenhum sócio, diretor ou representante legal que exerça Cargo ou Função de Chefia ou Assessoramento, em qualquer nível, na área pública da Administração, no âmbito do Município de Muquém do São Francisco, não comprometendo desta forma a participação da proponente supracitada no presente processo;
- h) Se compromete a declarar qualquer fato superveniente impeditivo de credenciamento ou de contratação;
- i) As informações prestadas neste pedido de credenciamento são verdadeiras, assumindo a responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados, sujeitando-se às penalidades legais e a sumária desclassificação do chamamento, e que fornecerá quaisquer informações complementares solicitadas pela Prefeitura Municipal de Muquém do São Francisco e/ou pelos órgãos de controle. Junta ao presente requerimento toda a documentação exigida no edital de credenciamento, devidamente assinada e rubricada.

_____, ____ de _____ de 2024.

Razão Social CNPJ Representante Legal CPF



CHAMADA PÚBLICA Nº 002/2024-PMSF / INEXIGIBILIDADE Nº 002/2024-PMSF
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 006/2024
CREDENCIAMENTO

ANEXO IV – MODELO DE CONTRATO DE CREDENCIAMENTO

CONTRATO Nº

PREFEITURA MUNICIPAL DE MUQUÉM DO SÃO FRANCISCO - BAHIA
Praça Jaime Oliveira do Amor, s/n, centro, cidade Muquém do São Francisco, Ba
077 – 3652-1098

TERMO DE CONTRATO AO CREDENCIAMENTO Nº 002/2024, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE MUQUÉM DO SÃO FRANCISCO E XXXXXXXX

O MUNICÍPIO DE MUQUÉM DO SÃO FRANCISCO, pessoa Jurídica de direito público, CNPJ. 16.440.778/0001-51, situada na Praça Jaime Oliveira do Amor, s/nº, Muquém de São Francisco – Estado da Bahia, neste ato representada pelo Prefeito, senhora GILMARIA RIOS PEREIRA ARAÚJO, brasileira, maior, casada, Funcionário público, inscrito no CPF nº 890.110.905-00 e portador do RG nº 07418869-01 SSP/BA, residente na Rua Arthur Magalhães, s/n, centro, Muquém do São Francisco – Estado da Bahia, a seguir denominado **CONTRATANTE**, e do outro lado xxxxxx, a seguir denominado **CONTRATADO**, neste ato representado(a) por XXXXXXXXXXXXX, habilitado no Credenciamento nº 002/2024, resolvem celebrar o presente termo de Contrato de Prestação de Fornecimento, que se regerá pela Lei Federal 14.133/2021, pelas demais condições previstas no Edital do Chamamento Público para fins de Credenciamento, bem como mediante as cláusulas e condições a seguir ajustadas:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO DO CONTRATO

1.1. CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS ESPECIALIZADAS PARA A PRESTAÇÃO EVENTUAL DOS SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM EM HOTEL OU POUSADA (QUARTO COMPLETO, INCLUINDO CAFÉ DA MANHÃ), A FIM DE ATENDER AS DEMANDAS DAS DIVERSAS SECRETARIAS MUNICIPAIS..

1.2 O objeto contempla os critérios técnicos específicos, os pré-requisitos e os valores dinâmicos para a realização do fornecimento, tendo em vista a homologação do Processo de Credenciamento nº 003/2024, com base no que dispõe a Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações, nos termos da legislação vigente aplicável à matéria, assim como, pelas condições do edital e seus anexos e pelas cláusulas a seguir expressas, definidas dos direitos, obrigações e responsabilidade das partes.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO E REAJUSTE

2.1 O credenciado obriga-se a manter o preço contido no Termo de Referência, e não poderá realizar o reajuste.

2.2 O valor estimado para contratação perfaz um montante total de R\$ XXXX (XXXXX).

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

2.4 - Os pagamentos dos fornecimentos prestados deverão ser realizados na conta corrente do **CONTRATANTE**, devendo os respectivos créditos ser lançados em Conta Corrente nome da **CONTRATADA**.

2.5 - A Fatura / Nota Fiscal deverá ser emitida em nome da Prefeitura Municipal de Muquém do São Francisco – BA.

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

2.7 Os preços unitários inicialmente contratados serão reajustados, conforme atualizações constantes na Tabela ANP, tendo em vista que o objeto contratual se enquadra no disposto no art. 79, inciso I da Lei 14.133/21.

2.8 O reajuste será realizado por meio de divulgação da atualização dos preços da Tabela ANP em

canais oficiais da Prefeitura Municipal de Muquém do São Francisco.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PAGAMENTO

3.1 O pagamento será efetuado mensalmente, no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, na conta corrente informada, agência e Banco, mediante nota de fornecimento que deverá ser enviada para a Prefeitura Municipal de Muquém do São Francisco - BA tendo em conta o número de procedimentos efetivamente realizados.

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

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

4. CLÁUSULA QUARTA – RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

4.1 As despesas provenientes do objeto deste contrato correrão por conta da dotação orçamentária do Município de Muquém do São Francisco - VA, por intermédio dos recursos consignados no orçamento:

Unidade Orçamentária:	08.00.00- SEC MUNIC. DA SAUDE E DO SANEAMENTO 08.16.00 – FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE E SANEAMENTO – FMS;
Projeto Atividade:	2.035 – Manutenção das Ações de Atenção Básica/ Primária em Saúde;
Elemento de Despesas:	4.4.90.52-Equipamentos e materiais permanentes
Fonte de Recurso:	0015- Recursos ordinarios 0029- Recursos vinculados

Unidade Orçamentária:	09.00.00- SEC MUN. DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA-SMDSC 09.09.00- SEC MUN. DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA-SMDSC 09.17.00- FUNDO MUN DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA
Projeto Atividade:	2.048 – Manutenção das ações em assistência social e comunitária 2.050- Manutenção das ações do programa primeira infância no SUAS 2.053- Manutenção das ações do bloco programa bolsa família e do cadastro único
Elemento de Despesas:	4.4.90.52- Equipamentos e material permanente
Fonte de Recurso:	0000 – Recursos Ordinários;

Unidade Orçamentária:	07.07.000 – SEC. MUN. DE EDUCAÇÃO – SEMED
Projeto Atividade:	2.013 – Desenvolvimento das ações em Educação Básica
Elemento de Despesas:	3.3.9.0.36.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física.
Fonte de Recurso:	0100 – Recursos Ordinários 7101- Rec de Imposto e Transferências de Impost. Educ – 25%;

Unidade Orçamentária:	04.04.000 – SEC MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA – SMFGP
Projeto Atividade:	2.010 – Manutenção das Atividades da Secretaria da Fazenda e Gestão Pública - SMFGP
Elemento de Despesas:	3.3.9.0.39.00- Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica;
Fonte de Recurso:	0100 – Recursos Ordinários;

Unidade Orçamentária:	03.03.000 – SEC MUNICIPAL DE GESTÃO BANCÁRIA E TESOUREARIA –
Projeto Atividade:	2.006 – Manutenção das Atividades. Da Secretaria de Gestão Bancária e Tesouraria
Elemento de Despesas:	3.3.9.0.30.00 – Material de Consumo;
Fonte de Recurso:	0100 – Recursos Ordinários;

Unidade Orçamentária:	06.06.000 – SEC MUNICIPAL DO DESENV. ECON. TUR. E LAZER -
Projeto Atividade:	2.012 – Manutenção das Atividades do Desenvolvimento Econômico Turismo e Lazer
Elemento de Despesas:	3.3.9.0.30.00 – Material de Consumo;
Fonte de Recurso:	0100 – Recursos Ordinários;
Unidade Orçamentária:	10.00.000 – SEC. MUNICIPAL DA CULTURA E DO ESPORTE - SMCESP
Projeto Atividade:	2.061 – Desenvolvimento das Ações da Secretaria de Cultura e Esporte;
Elemento de Despesas:	3.3.9.0.30.00 – Material de Consumo;
Fonte de Recurso:	0100 – Recursos Ordinários;

Unidade Orçamentária:	12.00.000 - SEC. MUNIC. DE INFRAESTRUTURA-ESTRUTURAE OBRAS - SMSINFRO
Projeto Atividade:	2.065 – Manutenção das Atividades de Infra- Estrutura e Serviços Públicos;
Elemento de Despesas:	3.3.9.0.30.00 – Material de Consumo;
Fonte de Recurso:	0100 – Recursos Ordinários;

Unidade Orçamentária:	13.00.000 –SEC. MUNICIPAL DA AGRICULTURA DES. SUST. MEIO
Projeto Atividade:	2.074 – Manutenção Atividades Desenvolvimento Sustentável e Meio Ambiente
Elemento de Despesas:	3.3.9.0.30.00 – Material de Consumo;
Fonte de Recurso:	0100 – Recursos Ordinários;

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

5. CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CREDENCIANTE

A CREDENCIANTE deverá:

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

6. CLÁUSULA SEXTA – OBRIGAÇÕES DO CREDENCIADO

6.1 Fornecer o objeto deste contrato, fielmente, de acordo com as necessidades do Município de Muquém do São Francisco - BA.

6.2 Manter durante o período que estiver credenciado, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de credenciamento.

6.3 Cumprir os horários com pontualidade e assiduidade. 6.4 Fornecer o objeto nas condições estipuladas no Termo de Referência e no Edital.

6.5 Comunicar ao Secretário de Administração e Finanças, por escrito, e com antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis, os motivos de ordem técnica que impossibilitem a execução do fornecimento ou quando verificar condições inadequadas ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita execução contratual.

6.6 Manter-se habilitado junto aos órgãos de fiscalização da sua categoria.

6.7 Responsabilizar-se integralmente pelo fiel cumprimento do fornecimento contratado.

6.8 Comunicar à CREDENCIANTE qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do Contrato. 6.9 Responsabilizar-se por todos os danos causados à CREDENCIANTE e/ou terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, provocados pela negligência, imprudência ou imperícia quando repará-las e corrigi-las às suas expensas.

6.10 Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, o fornecimento efetuado em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

6.11 Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante.

6.12 Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual de maneira correta, preferencialmente mediante transferência bancária na conta de titularidade do trabalhador;

6.13 Instruir todos os seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas;

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

7. CLÁUSULA SÉTIMA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO DO CONTRATO

7.1. O prazo de vigência da contratação é até dezembro de 2024, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021, e enquanto o Credenciamento estiver vigente.

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

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

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

9. CLÁUSULA NONA – SUBCONTRATAÇÃO

9.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

10. CLÁUSULA DÉCIMA - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

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

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

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

10.7.1. O fiscal do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

11.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – EXTINÇÃO CONTRATUAL

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

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

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

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

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

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

12.6.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei. 12.6.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

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

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

12.7.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos; 12.7.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos; 12.7.3. Indenizações e multas.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – PENALIDADES E SANÇÕES

13.1. Penalidades

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

13.1.2 dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

13.1.4 dar causa à inexecução total do contrato;

13.1.5 deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

13.1.6 não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

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

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

13.1.10 fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

13.1.11 comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

13.1.12 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

13.2. Sanções

13.2.1 Verificada uma das hipóteses previstas nos subitens anteriores, a Prefeitura Municipal de Muquém do São Francisco – BA, poderá optar pela convocação dos demais credenciados, se houver.

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

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

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

13.4. Multa calculada na forma do edital ou do contrato, não podendo ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta. 13.5. impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

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

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

descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

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

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – CONDIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Prefeita Municipal - Contratante

XXXXXXXXXXXXXXX

Contratada

Testemunhas: 01 _____ CPF 02 _____ CPF

CHAMADA PÚBLICA Nº 002/2024-PMSF / INEXIGIBILIDADE Nº 002/2024-PMSF
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 006/2024
CREDENCIAMENTO

ANEXO V –MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE
HABILITAÇÃO DO CREDENCIAMENTO Nº 004/2023 (ART. 63, INCISO I, DA LEI Nº
14.133/21)

AO AGENTE DE CONTRATAÇÃO E EQUIPE DE APOIO,

_____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede à _____, neste ato representado por _____, inscrito no CPF sob o nº _____, portador do documento de identidade nº _____ emitido por _____, declara, sob as penas da lei, que cumpre, plenamente, os requisitos exigidos no edital referenciado.

Igualmente, declaramos sob as penas da lei, que nossos diretores, responsáveis legais e técnicos, membros de conselho técnico, consultivo, deliberativo ou administrativo ou sócio, não são empregados ou ocupantes de cargo comissionado na Administração Pública, bem como nossa Empresa não está incursa em nenhum dos impedimentos elencados no Edital do credenciamento referenciado.

Finalizando, declaramos que temos pleno conhecimento de todos os aspectos relativos ao Credenciamento em causa e nossa plena concordância com as condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

_____, ____ de _____ de 2024.

Razão Social CNPJ
Representante Legal CPF

CHAMADA PÚBLICA Nº 002/2024-PMSF / INEXIGIBILIDADE Nº 002/2024-PMSF
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 006/2024
CREDENCIAMENTO

ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE EXISTÊNCIA DE CARGOS RESERVADOS
PREVISTO EM LEI (ART. 63, INCISO IV, DA LEI Nº 14.133/21)

AO AGENTE DE CONTRATAÇÃO E EQUIPE DE APOIO,

_____, inscrita no CNPJ sob o nº _____,
_____, com sede à _____
_____, neste ato representado por _____,
portador do documento de identidade nº _____
emitido por _____, declara, sob as penas da lei, que a empresa possui a reserva de cargos prevista em Lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atende às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

_____, ____ de _____ de 2024.

Razão Social CNPJ Representante Legal CPF

CHAMADA PÚBLICA Nº 002/2024-PMSF / INEXIGIBILIDADE Nº 002/2024-PMSF
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 006/2024
CREDENCIAMENTO

ANEXO VII –MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE, OU COOPERATIVA ENQUADRADA NO ARTIGO 34 DA LEI Nº 11.488, DE 2007.



AO AGENTE DE CONTRATAÇÃO E EQUIPE DE APOIO,

_____, inscrita no CNPJ sob o nº _____,
_____, com sede à _____,
_____, neste ato representado por _____,
_____, portador do documento de identidade nº _____
emitido por _____, declara, sob as penas da Lei, em atendimento ao
respectivo Edital do Credenciamento, promovido pelo Município de Muquém do São Francisco, que
atende os requisitos previstos na Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, em especial quanto ao seu
art. 3º.

_____, ____ de _____ de 2024.

Razão Social CNPJ Representante Legal CPF

CHAMADA PÚBLICA Nº 002/2024-PMSF / INEXIGIBILIDADE Nº 002/2024-PMSF
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 006/2024
CREDENCIAMENTO

ANEXO VIII – ANEXO VIII MODELO DECLARAÇÃO DA LICITANTE DE
CUMPRIMENTO AO ARTIGO 7º, INCISO XXXIII, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL (ART.
68, INCISO VI, DA LEI 14.133/2021).

AO AGENTE DE CONTRATAÇÃO E EQUIPE DE APOIO,



_____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede _____, neste ato representado por _____, inscrito no CPF sob o nº _____, portador do documento de identidade nº _____ emitido por _____, declara para os devidos fins do disposto no art. 68, inciso VI, da Lei nº 14.133/2021, 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 ()

_____, ____ de _____ de 2024

Razão Social CNPJ Representante Legal CPF

CHAMADA PÚBLICA Nº 002/2024-PMSF / INEXIGIBILIDADE Nº 002/2024-PMSF
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 006/2024
CREDENCIAMENTO

ANEXO IX – MODELO PROPOSTA DE PREÇO

DADOS DA LICITANTE:



Razão Social:

CNPJ:

Endereço Completo:

Tel.:

E-mail:

DADOS DO RESPONSÁVEL LEGAL:

Nome: Endereço Completo:

CPF:

RG:

Cargo:

Naturalidade:

AO MUNICÍPIO DE MUQUÉM DO SÃO FRANCISCO – BA:

- 2.1 **Vimos apresentar proposta comercial referente ao Credenciamento nº 002/2024, cujo objeto é a CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS ESPECIALIZADAS PARA A PRESTAÇÃO EVENTUAL DOS SERVIÇOS DE HOSPETAGEM EM HOTEL OU POUSADA (QUARTO COMPLETO, INCLUINDO CAFÉ DA MANHÃ), A FIM DE ATENDER AS DEMANDAS DAS DIVERSAS SECRETARIAS MUNICIPAIS, conforme especificações no Termo de Referência (ANEXO I), onde contem os critérios técnicos específicos, os pre-requisitos e todas as informações para realização do fornecimento, conforme as especificações e condições constantes neste Edital, contemplando os critérios técnicos específicos, os pré-requisitos e os valores referenciais dinâmicos para a realização do fornecimento:**

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UND.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
01					

Valor Global: R\$ 178.000,00 (cento e setenta e oito mil reais).

Obs.: As quantidades e itens podem ser alterados no momento da formulação da proposta, conforme capacidade operacional da empresa.

DECLARO para todos os fins de direito, que concordo com todas as condições, estipuladas no Edital de Credenciamento nº 002/2024, bem como seus anexos, principalmente no tocante à forma do fornecimento, preços fluidos e prazos. Comprometemo-nos a fornecer todas as informações e documentos que nos forem solicitados, bem como, a nos mantermos em dia com todas as condições que se fizerem necessárias para autorizar o nosso credenciamento. 53 Estamos cientes que, a qualquer momento o Município poderá cancelar o presente credenciamento, e que, com isso não nos caberá qualquer reclamação ou pedido de indenização.

Com o objetivo de manter o cadastro de credenciado sempre atualizado, informaremos de imediato,



toda e qualquer alteração que venha a ocorrer em nossos dados cadastrais.

O Fornecimento a que nos propomos não implicará qualquer vinculação empregatícia com o Município de Muquém do São Francisco, não podendo, portanto, pretendemos ou exigirmos vantagens daí decorrentes.

DECLARO que as informações prestadas são verdadeiras, que concordo com os valores dinâmicos estabelecidos pelo Município de Muquém do São Francisco.

_____, ____ de _____ de 2024.

Razão Social CNPJ Representante Legal CPF

CHAMADA PÚBLICA Nº 002/2024-PMSF / INEXIGIBILIDADE Nº 002/2024-PMSF
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 006/2024
CREDENCIAMENTO

ANEXO X – MODELO DE DECLARAÇÃO DA LICITANTE DE QUE A PROPOSTA ECONÔMICA COMPREENDE A INTEGRALIDADE DOS CUSTOS (art. 63, §1º, da Lei nº 14.133/2021).



_____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede _____, neste ato representado por _____, inscrito no CPF sob o nº _____, portador do documento de identidade nº _____ emitido por _____, declara par aos devidos fins do disposto no art. 63, §1º, da Lei nº 14.133/2021, que sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

_____, ____ de _____ de 2024.

Razão Social CNPJ Representante Legal CPF