



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDORINHA
CNPJ Nº 16.448.870/0001-68
AVISO DE CREDENCIAMENTO

O Município de Andorinha - Bahia, através da Secretaria Municipal Administração e mediante a Comissão Especial de Credenciamento nomeada através da Portaria nº 010/2025, de 16 de janeiro de 2025, torna público para conhecimento dos interessados, que está aberto a partir dessa publicação, o **Credenciamento nº 004/2025**, vinculado ao **Processo Administrativo nº 353/2025** com a finalidade de **Contratação hotel/pousada, local e regional, incluindo Café da Manhã, para a prestação de serviços de hospedagens para atender as demandas das Secretarias Municipais de Andorinha - BA**, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133 com fulcro no artigo 78, inciso I, artigo 79 da mesma Lei. O Edital encontram-se a disposição dos interessados no Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Andorinha-BA, situada na Rua Antônio Galdino, nº 64 - Centro, Município de Andorinha - Ba, CEP: 48.990-000, de Segunda Feira à Sexta Feira, exceto feriados, em horário de expediente das 08h00min às 12h00 às 13h00min às 17h00min. Mais informações entrar em contato através do E-mail: alicitacao.pma@gmail.com - Aline de Jesus Moraes - Agente de Contratação. 21 de maio de 2025. Andorinha - Bahia.



**CREDENCIAMENTO N° 004/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 353/2025**

O **Município de Andorinha - BA**, comunica aos interessados, que fará realizar o processo licitatório na modalidade CREDENCIAMENTO, cujo Edital assim se resume.

FUNDAMENTO LEGAL: Art. 78 e Art. 79, I da Lei Federal n° 14.133, de 1° de abril de 2021.

DATA E HORÁRIO DA ENTREGA DOS DOCUMENTOS: Do dia 22 de maio de 2025, 08h00min. a contar o prazo de vigência de 12 (doze) meses.

LOCAL DA ENTREGA DOS DOCUMENTOS: Sala do Setor de Licitações da Prefeitura de Andorinha - BA, situado na Rua Antônio Galdino, n° 64, Centro, No município de Andorinha-Bahia.

Consultas: Observando o prazo legal, o participante poderá formular consultas por e-mail, informando o número da licitação, por meio do endereço: alicitacao.pma@gmail.com ou Tel. n° (74) 3529-1473.

Referência de tempo: Para todas as referências de tempo será considerado o horário de Brasília - DF, e para efeitos de contagem de prazo será considerada hora útil o intervalo entre **08h às 16h**, sem interrupções.

1. DO OBJETO

1.1. Contratação hotel/pousada, local e regional, incluindo Café da Manhã, para a prestação de serviços de hospedagens para atender as demandas das Secretarias Municipais de Andorinha - BA.

1.2. Da inviabilidade de competição.

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

2. PRAZO DO CONTRATO

2.1 - A vigência do contrato de **12 (doze) meses**, com as condições estabelecidas neste Edital e Termo de Referência.



3. DA REPRESENTAÇÃO

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

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

4. DAS CONDIÇÕES E RESTRIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

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

4.2. Estarão impedidos de participar da presente licitação:

- 4.2.1.** Os interessados suspensos do direito de licitar com a Administração Municipal de Andorinha - BA, cujo conceito abrange a administração direta e indireta, as entidades com personalidade jurídica de direito privado sob o seu controle e as fundações por ela instituída ou mantida, no prazo e nas condições do impedimento;
- 4.2.2.** Os interessados que tenham sido declarados inidôneos pela Administração Municipal, Estadual ou Federal, o que abrange a administração direta e indireta, as entidades com personalidade jurídica de direito privado sob o seu controle e as fundações por ela instituída e mantida, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja reabilitado perante a autoridade que aplicou a penalidade;
- 4.2.3.** Os interessados que tenham sido declarados suspensos de contratar com a Administração Pública com qualquer órgão da Administração Pública Federal, Estadual e Municipal.
- 4.2.4.** Os interessados que estiverem em regime de falência, concordata, dissolução, liquidação ou concurso de credores;
- 4.2.5.** Empresas em forma de consórcio.
- 4.2.6.** Servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.
- 4.2.7.** Estrangeiros que não estejam autorizados a comercializar no País;

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



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

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

5. DAS INSCRIÇÕES PARA O CREDENCIAMENTO

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

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

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

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

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

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

5.5.2 Outras declarações e Documentos Obrigatórios:

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



- 5.5.2.2 Declaração de que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) em situação irregular perante o Ministério do Trabalho e Emprego;
- 5.5.2.3 Declaração de que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) que seja(m) cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de agente público responsável pela licitação ou de autoridade superior;
- 5.5.2.4 Declaração de que não está impedido de licitar e contratar com a Administração Pública;
- 5.5.2.5 Declaração de que atendem aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (Art. 63, inciso I);
- 5.5.2.6 Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas (Art. 63, inciso IV).
- 5.5.3 Serão desconsideradas as cópias rasuradas, ilegíveis, apagadas ou que apresentarem qualquer defeito capaz de colocar em dúvida a sua veracidade ideológica.
- 5.5.4 Para efeito de habilitação das propostas inscritas, os documentos entregues serão analisados pela Comissão de Contratação. Caberá a esta Comissão conferir a documentação relacionados ao objeto deste Credenciamento, bem como manifestar-se sobre a habilitação ou inabilitação do cadastro.
- 5.5.5 Apenas as inscrições habilitadas serão credenciadas de acordo com as premissas do Objeto deste Credenciamento.
- 5.5.8 As inscrições não habilitadas poderão realizar nova tentativa de credenciamento entregando a documentação que motivou sua inabilitação, sendo registrado a nova data de protocolo dos novos documentos.

5.6. PROCEDIMENTO DE RESULTADO DOS CREDENCIAMENTOS:

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



- 5.6.2. Após a autorização de contratação pela Autoridade Superior, será encaminhada documentação para o setor de contratos que realizará a confecção de contrato conforme Anexo para que seja assinado e autorizada a emissão de ordens de fornecimento.
- 5.6.3. A ausência de publicação nos dias indicados no subitem 5.6.1 significa que não houve atualização de credenciados.

6. DOS RECURSOS

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

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

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

7. DAS IMPUGNAÇÕES

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

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

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

8. DAS VEDAÇÕES

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

8.2. Os documentos entregues não serão devolvidos.

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



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

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

9. DA LISTA DE RESERVA E DA CONTRATAÇÃO

9.1. DA LISTA DE RESERVA:

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

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

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

9.2. DA CONTRATAÇÃO

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

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

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

9.3. DO REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

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

9.4. DA RESCISÃO



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

10. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

Gestão/Unidade: Gabinete do Prefeito

Fonte:1500

Projeto atividade: 2004

Elemento de despesa:33.90.39

Gestão/Unidade: Secretaria Municipal de Administração

Fonte: 1500/1708/1720

Projeto atividade:2007

Elemento de despesa: 33.90.39

Gestão/Unidade: Secretaria Municipal de Finanças

Fonte:1500/1708/1720

Projeto atividade: 2012

Elemento de despesa: 33.90.39

Gestão/Unidade: Secretaria Municipal de Infraestrutura

Fonte:1500/1708/1720

Projeto atividade: 2014

Elemento de despesa: 33.90.39

Gestão/Unidade: Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural e Meio Ambiente

Fonte:1500

Projeto atividade: 2016

Elemento de despesa: 33.90.39

Gestão/Unidade: Secretaria Municipal de Cultura, Desporto e Turismo

Fonte:1500/1708/1720

Projeto atividade: 2020

Elemento de despesa:33.90.39

Gestão/Unidade: Secretaria Municipal de Saúde

Fonte:1500/1600



Projeto atividade: 2024
Elemento de despesa:33.90.39

Gestão/Unidade: Secretaria Municipal de Assistência Social
Fonte:1500
Projeto atividade: 2031
Elemento de despesa:33.90.39

Gestão/Unidade: Secretaria Municipal de Educação
Fonte:1500
Projeto atividade: 2042
Elemento de despesa:33.90.39

11. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

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

- I - advertência;



II - multa;

III - impedimento de licitar e contratar;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

§ 1º Na aplicação das sanções serão considerados:

I - a natureza e a gravidade da infração cometida;

II - as peculiaridades do caso concreto;

III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;

V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

12. DO DESCREDENCIAMENTO

12.1. Constituem hipóteses de descredenciamento, quando:

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

13. DAS OBRIGAÇÕES DO CREDENCIADO



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

14. DOS IMPEDIMENTOS

14.1. É vedada a inscrição neste Credenciamento:

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

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

14.1.3. De empresas em consórcio pela natureza do objeto.

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

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

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

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

14.2.4. Que explorem trabalho infantil, degradante ou escravo;

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

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

14.2.7. Que violem os direitos humanos;

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

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

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

15.2. A qualquer tempo, antes da data de abertura das inscrições, poderá a Secretaria Municipal de Administração, se necessário, modificar este instrumento, hipótese em que deverá proceder a divulgação, reabrindo o prazo inicialmente



estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das inscrições propostas.

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

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

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

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

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

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

15.11. Este edital possui os seguintes anexos:

- ANEXO I** – Ficha de Inscrição;
- ANEXO II a VIII** – Modelos de Declarações;
- ANEXO IX** – Minuta de Contrato;
- ANEXO X** – Termo de Referência;

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

Andorinha - BA, Bahia, 12 de maio de 2025.

Antônio Carlos Evangelista de Souza
Secretaria Municipal de Administração



ANEXO I - Ficha de Inscrição

Ficha de inscrição a ser preenchida pelo proponente

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

Credenciamento nº 004/2025

Processo Administrativo nº 353/2025

OBJETO: Contratação hotel/pousada, local e regional, incluindo Café da Manhã, para a prestação de serviços de hospedagens para atender as demandas das Secretarias Municipais de Andorinha - BA.

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

Especificações/Detalhamento do Objeto:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	Quant	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	Hospedagem em apartamento SIMPLES, com café da manhã incluso, conforme especificações do Termo de Referência	DIÁRIA	300	R\$ 136,67	R\$41.001,00
2	Hospedagem em apartamento DUPLO, com café da manhã incluso, conforme especificações do Termo de Referência.	DIÁRIA	300	R\$ 210,00	R\$63.000,00
3	Hospedagem em apartamento TRIPLO, com café da manhã incluso, conforme especificações do Termo de Referência.	DIÁRIA	300	R\$ 231,53	R\$69.469,00
R\$ 173.460,00 (CENTO E SETENTA E TRÊS MIL QUATROCENTOS E SESSENTA REAIS)					

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



ANEXO II – Modelo de Declaração de Autenticidade dos Documentos

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

Credenciamento n° 004/2025

Processo Administrativo n° 353/2025

OBJETO: Contratação hotel/pousada, local e regional, incluindo Café da Manhã, para a prestação de serviços de hospedagens para atender as demandas das Secretarias Municipais de Andorinha - BA.

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

_____ - _____, _____ de _____ de _____

(Assinatura do representante legal)

Nome e identidade do representante legal



ANEXO III - Declaração de proteção ao trabalho do menor

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

Credenciamento nº 004/2025

Processo Administrativo nº 353/2025

OBJETO: Contratação hotel/pousada, local e regional, incluindo Café da Manhã, para a prestação de serviços de hospedagens para atender as demandas das Secretarias Municipais de Andorinha - BA.

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

_____(nome da empresa), inscrita no CNPJ sob nº _____, por intermédio de seu representante legal, Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ Órgão expedidor _____ e do C.P.F nº _____, DECLARA, para fins de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e que não emprega menor de dezesseis anos.

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

(Assinalar com "x" a ressalva acima, caso verdadeira)

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

(Assinatura do representante legal)

Nome e identidade do representante legal



ANEXO IV – Declaração de Inexistência de Suspensão e Inidoneidade

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

Credenciamento nº 004/2025

Processo Administrativo nº 353/2025

OBJETO: Contratação hotel/pousada, local e regional, incluindo Café da Manhã, para a prestação de serviços de hospedagens para atender as demandas das Secretarias Municipais de Andorinha - BA.

A empresa _____, através de seu representante legal, Sr.(a) _____, CPF _____ (cargo na empresa: Diretor ou Sócio-Gerente). DECLARA, para fins de direito, na qualidade de PROPONENTE da Licitação instaurada pela PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDORINHA - BA, na modalidade CREDENCIAMENTO nº 004/2025, de que não possui penalidade de suspensão para contratar com a Administração Pública, bem como, de inidoneidade, com qualquer órgão da Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal.

Por ser a expressão da verdade, firma a presente.

Cidade/estado, ... de de 2025.

(Assinatura do representante legal)

Nome e identidade do representante legal



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

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

Credenciamento nº 004/2025

Processo Administrativo nº 353/2025

OBJETO: Contratação hotel/pousada, local e regional, incluindo Café da Manhã, para a prestação de serviços de hospedagens para atender as demandas das Secretarias Municipais de Andorinha - BA.

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

A

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

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

_____, ____ de _____ de ____.

(Assinatura do representante legal)

Nome e identidade do representante legal



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

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

Credenciamento nº 004/2025
Processo Administrativo nº 353/2025

OBJETO: Contratação hotel/pousada, local e regional, incluindo Café da Manhã, para a prestação de serviços de hospedagens para atender as demandas das Secretarias Municipais de Andorinha - BA.

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

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

Não possui em seu quadro de pessoal servidor público do Poder Executivo Municipal/Estadual exercendo funções técnicas, comerciais, de gerência, administração ou tomada de decisão, (inciso III, do art. 9º da Lei 8666/93 e inciso X, da Lei Complementar nº.04/90).

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

_____, _____ de _____ de _____.

(Assinatura do representante legal)

Nome e identidade do representante legal



ANEXO VII – Declaração de atendimento aos requisitos de habilitação

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

Credenciamento nº 004/2025

Processo Administrativo nº 353/2025

OBJETO: Contratação hotel/pousada, local e regional, incluindo Café da Manhã, para a prestação de serviços de hospedagens para atender as demandas das Secretarias Municipais de Andorinha – BA.

DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

(nome da empresa) _____, inscrita no CNPJ sob nº _____ - sediada no (endereço completo) _____, declara, sob as penas da lei, que atende plenamente os requisitos de habilitação constantes do Edital da Concorrência nº 001/2009/SMDU, da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano.

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

_____, _____ de _____ de _____.

(Assinatura do representante legal)

Nome e identidade do representante legal



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

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

Credenciamento nº 004/2025

Processo Administrativo nº 353/2025

OBJETO: Contratação hotel/pousada, local e regional, incluindo Café da Manhã, para a prestação de serviços de hospedagens para atender as demandas das Secretarias Municipais de Andorinha - BA.

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

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

_____, _____ de _____ de _____.

(Assinatura do representante legal)

Nome e identidade do representante legal



ANEXO IX – Minuta do Contrato

**TERMO DE CONTRATO DE FORNECIMENTO DE BENS N° XXX/XXXX
CREDENCIAMENTO N° XXX/2025**

Pelo presente contrato que entre si fazem, de um lado O **MUNICÍPIO DE ANDORINHA - BA**, por intermédio da Prefeitura Municipal, com sede à Rua Antônio Galdino, n° 64 - Centro, Andorinha/BA, estado da Bahia, inscrita no CNPJ de n° 16.448.870/0001-68, neste ato representada pelo(a) Excelentíssimo **Sr. Adilberto Evangelista de Souza - Prefeito do Município de Andorinha - BA**, doravante denominado CONTRATANTE, e o(a) **XXXXXXXXXXXXXX**, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o n° **XXXXXXXXXX**, sediado(a) na **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, doravante designado **CONTRATADO**, neste ato representado(a) por **XXXXXXXXXXXXXX** (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa **OU** procuração apresentada nos autos, habilitado no **Credenciamento n° XXX/2025**, resolvem celebrar o presente termo de Contrato de **pessoa jurídica e/ou física** para prestação de serviços, que se regerá pela Lei Federal 14.133/2021, pelas demais condições previstas no edital do **Credenciamento em epígrafe**, bem como mediante as cláusulas e condições a seguir ajustadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO DO CONTRATO

Tabela aqui.

1.1 O presente termo tem por objeto o Contratação hotel/pousada, local e regional, incluindo Café da Manhã, para a prestação de serviços de hospedagens para atender as demandas das Secretarias Municipais de Andorinha - BA, conforme as especificações e condições constantes no Edital, Termo de Referência e documentos anexos.

1.2 O objeto contempla os critérios técnicos específicos, os pré-requisitos e os valores fixados para o fornecimento, tendo em vista a homologação do Processo de **Credenciamento n° 004/2025**, com base no que dispõe a Lei Federal n° 14.133/2021 e suas alterações, nos termos da legislação vigente aplicável à matéria, assim como, pelas condições do edital e seus anexos e pelas cláusulas a seguir expressas, definidas dos direitos, obrigações e responsabilidade das partes.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO E REAJUSTE

2.1 O credenciado obriga-se a prestar serviços de hospedagem com café da manhã, **objeto deste edital de credenciamento**, pelo valor total de R\$ **xxxxxxxxxxxxxx** (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx).



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

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

2.4 - A Fatura / Nota Fiscal deverá ser emitida em nome da Prefeitura Municipal de Andorinha - BA, inscrita no CNPJ/MF nº16.448.870/0001-69, sediada na Rua Antônio Galdino, nº 64 - Centro, Andorinha, Estado da Bahia.

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

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

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

2.8 Após o interregno de um ano, os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice XXXXXXXX *(indicar o índice a ser adotado)*, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

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

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

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

2.14 O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA TERCEIRA - PAGAMENTO



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

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

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

CLÁUSULA QUARTA - RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

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

Gestão/Unidade: Gabinete do Prefeito

Fonte:1500

Projeto atividade: 2004

Elemento de despesa:33.90.39

Gestão/Unidade: Secretaria Municipal de Administração

Fonte: 1500/1708/1720

Projeto atividade:2007

Elemento de despesa: 33.90.39

Gestão/Unidade: Secretaria Municipal de Finanças

Fonte:1500/1708/1720

Projeto atividade: 2012

Elemento de despesa: 33.90.39

Gestão/Unidade: Secretaria Municipal de Infraestrutura

Fonte:1500/1708/1720

Projeto atividade: 2014

Elemento de despesa: 33.90.39

Gestão/Unidade: Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural e Meio Ambiente

Fonte:1500

Projeto atividade: 2016

Elemento de despesa: 33.90.39

Gestão/Unidade: Secretaria Municipal de Cultura, Desporto e Turismo

Fonte:1500/1708/1720

Projeto atividade: 2020



Elemento de despesa:33.90.39

Gestão/Unidade: Secretaria Municipal de Saúde

Fonte:1500/1600

Projeto atividade: 2024

Elemento de despesa:33.90.39

Gestão/Unidade: Secretaria Municipal de Assistência Social

Fonte:1500

Projeto atividade: 2031

Elemento de despesa:33.90.39

Gestão/Unidade: Secretaria Municipal de Educação

Fonte:1500

Projeto atividade: 2042

Elemento de despesa:33.90.39

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

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CREDENCIANTE

A CREDENCIANTE deverá:

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

CLÁUSULA SEXTA – OBRIGAÇÕES DO CREDENCIADO

6.1 Prestar os serviços objeto deste contrato, fielmente, de acordo com as necessidades do Município de Andorinha - BA.

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



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

CLÁUSULA SÉTIMA - VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO DO CONTRATO

7.1. O prazo de vigência da contratação é de XXX contados do(a) XXXXXXXX, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021.

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

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



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

8.1.1. ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

9. CLÁUSULA NONA - SUBCONTRATAÇÃO

9.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

10. CLÁUSULA DÉCIMA - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

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

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

A fiscalização decorrente desta contratação será realizada pela Sra. Katty Kelly Roque Rocha, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição, nos termos do artigo 117 da Lei 14.133/2021.

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

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



- 10.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 10.7.3. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- 10.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 10.7.5. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.
- 10.7.6. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelo fiscal do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência.
- 10.8. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação do contratado, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário:
 - 10.8.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;
- 10.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
 - 10.9.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar 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. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

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

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



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

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

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

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

12.8.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.8.3. Indenizações e multas.

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

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – PENALIDADES E SANÇÕES

13.1. Penalidades

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

13.1.2 dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

13.1.4 dar causa à inexecução total do contrato;

13.1.5 deixar de entregar a documentação exigida para o credenciamento;

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

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

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

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

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

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



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

13.2. Sanções

13.2.1 Verificada uma das hipóteses previstas nos subitens anteriores, a Prefeitura Municipal de Andorinha - 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 Andorinha-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 Senhor do Bonfim- 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.

Andorinha- BA, **XX** de **xxxxx** de 2025

Adilberto Evangelista de Souza

Prefeito

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDORINHA - BA

EMPRESA

REPRESENTANTE - XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CONTRATADA

ANEXO X - TERMO DE REFERÊNCIA

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



OBJETO: Contratação de hotel/pousada, local e regional, incluindo Café Da Manhã, para a prestação de serviços de hospedagens para atender as demandas das secretarias municipais de Andorinha - BA.

1.1. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADE:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	Quant	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	Hospedagem em apartamento SIMPLES, com café da manhã incluso, conforme especificações do Termo de Referência	DIÁRIA	300	R\$ 136,67	R\$41.001,00
2	Hospedagem em apartamento DUPLO, com café da manhã incluso, conforme especificações do Termo de Referência.	DIÁRIA	300	R\$ 210,00	R\$63.000,00
3	Hospedagem em apartamento TRIPLO, com café da manhã incluso, conforme especificações do Termo de Referência.	DIÁRIA	300	R\$ 231,53	R\$69.469,00
R\$ 173.460,00 (CENTO E SETENTA E TRÊS MIL QUATROCENTOS E SESSENTA REAIS)					

1.2. QUADRO COMPARATIVO DE COTAÇÕES

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	Quant	VALOR SENHOR DO BONFIM	VALOR FONTE DE PREÇOS
1	Hospedagem em apartamento SIMPLES, com café da manhã incluso, conforme especificações do Termo de Referência	DIÁRIA	300	R\$ 136,67	R\$ 167,00
2	Hospedagem em apartamento DUPLO, com café da manhã incluso, conforme especificações do Termo de Referência.	DIÁRIA	300	R\$ 210,00	R\$ 217,15
3	Hospedagem em apartamento TRIPLO, com café da manhã incluso, conforme especificações do Termo de Referência.	DIÁRIA	300	R\$ 271,67	R\$ 231,53

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



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

1.5. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da assinatura do Contrato, na forma do artigo 105, da Lei nº 14.133/2021, podendo ser prorrogado, de acordo com a legislação de regência.

1.5.1. A possibilidade de prorrogação por ser considerado serviços contínuos será condicionada à ultimação de outro processo de credenciamento após o interregno de 12 (doze) meses).

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

1.6. JUSTIFICATIVA DO QUANTITATIVO ELEITO: justificativa em relação às quantidades levantadas no processo de licitação baseia-se na necessidade de assegurar que o serviços contratados atendam adequadamente às demandas previstas.

a) ESTIMATIVAS DE VALOR DA CONTRATAÇÃO: O custo estimado total da contratação é de R\$ 173.460,00 (CENTO E SETENTA E TRÊS MIL QUATROCENTOS E SESSENTA REAIS), conforme custos unitários apostos.

b) DO PARCELAMENTO DO OBJETO: Nos termos do parágrafo 3º, Art. 40 da Lei Federal nº 14133/2021, o parcelamento não será adotado pela maior vantagem em a contratação recomendar a compra do item do mesmo fornecedor e caso o objeto a ser contratado configurar sistema único e integrado e houver a possibilidade de risco ao conjunto do objeto pretendido

c) NÃO HAVERÁ PARCELAMENTO DO OBJETO, a contratação dos serviços de hotelaria, será realizada em lote único. Os serviços a serem executados, normalmente, são realizados de forma conjunta, ou seja, se complementam, não havendo possibilidade de parcelamento do objeto, sendo assim, o estudo apontou que o não parcelamento da solução, se mostra técnica e econômica



d) Natureza Contínua e Indivisível dos Serviços, Os serviços de hospedagem exigem uniformidade na prestação para garantir qualidade, padronização e atendimento adequado aos profissionais. A fragmentação da contratação poderia comprometer a logística, a gestão e a organização dos serviços prestados.

e) Racionalização dos Recursos Públicos, O parcelamento resultaria em múltiplos contratos, gerando aumento nos custos administrativos e operacionais, além de dificultar a fiscalização e controle da execução contratual.

d) Viabilidade Econômica e Operacional, A contratação unificada permite a negociação de melhores condições comerciais, favorecendo economicidade e eficiência, conforme os princípios da administração pública, especialmente os da economicidade e eficiência.

e) Atendimento às Demandas Municipais, A necessidade de hospedagem é recorrente e abrange diferentes períodos e categorias de profissionais. A manutenção de um único fornecedor evita transtornos operacionais e assegura a pronta disponibilidade dos serviços sempre que necessário.

1.4 LEVANTAMENTO DA DEMANDA REAL: As quantidades foram calculadas com base em um estudo detalhado das necessidades específicas, este levantamento permite alinhar o fornecimento à demanda real.

1.5 ADEQUAÇÃO AO PLANEJAMENTO FINANCEIRO: As quantidades levantadas foram ajustadas para se adequarem aos limites orçamentários disponíveis, otimizando os recursos públicos e garantindo a economicidade no processo licitatório.

1.6 CONFORMIDADE COM OS PRINCÍPIOS LEGAIS: A justificativa das quantidades atende ao disposto no art. 18, § 1º, IV, da Lei nº 14.133/2021, que exige estimativas devidamente fundamentadas, com memórias de cálculo e documentos de suporte, assegurando a legalidade e a transparência do processo.

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

2.1. A contratação de uma empresa especializada se faz necessária para garantir que os profissionais que atendem as demandas e ações das secretarias municipais de Andorinha tenham acomodações adequadas e seguras durante o período de suas atividades, contribuindo para a eficiência dos serviços prestados e o bom



andamento das ações institucionais. Lei nº 14.133/21. A seguir, são apresentadas as principais justificativas para essa aquisição:

- a) **Atender à Necessidade de Acomodações Temporárias:** Garantir que os profissionais envolvidos nas atividades das Secretarias Municipais de Andorinha tenham acesso a acomodações de qualidade, com serviços adequados e confortáveis durante o período de sua estadia no município. Este serviço inclui, além da hospedagem, o fornecimento de café da manhã diário, atendendo às necessidades de alimentação básica.
- b) **Suporte para Diversos Perfis de Profissionais:** Proporcionar hospedagem adequada para um perfil diversificado de prestadores de serviço, incluindo consultores, técnicos especializados, artistas e palestrantes. Cada grupo pode ter demandas específicas em termos de conforto, privacidade e serviços adicionais, que deverão ser atendidas pela empresa contratada
- c) **Garantir a Qualidade e Acessibilidade:** A empresa contratada deverá oferecer serviços com qualidade comprovada, assegurando um ambiente seguro, limpo e confortável, para que os profissionais se sintam bem acomodados e prontos para desempenhar suas funções nas atividades e eventos organizados pelas Secretarias Municipais.
- d) **Fomentar a Economia Local:** O objetivo também é apoiar empresas da região de Andorinha ou proximidades, fomentando a economia local e valorizando os estabelecimentos de hospedagem que já operam no município ou região
- e) **Eficiência na Logística de Hospedagem:** A empresa contratada deverá ser capaz de oferecer uma **logística eficiente** para acomodar os prestadores de serviço com flexibilidade, agilidade e respeito aos prazos de cada evento ou missão, garantindo uma operação tranquila e sem contratempos.
- f) **Atendimento às Normas Sanitárias e de Qualidade:** A empresa deverá cumprir todas as regulamentações sanitárias e de segurança, tanto em relação à hospedagem quanto à alimentação fornecida (café da manhã). A qualidade do atendimento também será um critério essencial para a escolha da empresa contratada.



2.1.2 DO OBJETIVO: O objetivo principal é garantir a hospedagem de qualidade para os prestadores de serviços envolvidos nas atividades das Secretarias Municipais de Andorinha, promovendo um ambiente adequado, confortável e seguro, com o fornecimento de café da manhã e serviços adicionais que atendam às necessidades dos profissionais. Isso deverá ser feito de maneira eficiente, com foco na valorização dos prestadores de serviços e no desenvolvimento da economia local.

2.1.3 EFICIÊNCIA NO PROCESSO DE AQUISIÇÃO: A escolha do processo licitatório, conforme os parâmetros da Lei nº 14.133/21, garante que a aquisição seja realizada de forma transparente, eficiente e competitiva. A licitação assegura a seleção do fornecedor que ofereça o melhor custo-benefício, com serviços de qualidade e dentro dos prazos exigidos, promovendo a boa gestão dos recursos públicos.

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

3.1 A contratação de empresa especializada se mostra a alternativa mais eficiente e adequada para garantir a disponibilidade de acomodações com infraestrutura básica, segurança, conforto e localização compatível com as necessidades dos serviços públicos municipais. A inclusão do café da manhã atende à exigência de ofertar condições mínimas de bem-estar aos profissionais que contribuem com a execução de políticas públicas no município. Essa solução proporciona maior agilidade administrativa, economia de escala e padronização no atendimento das demandas de hospedagem, evitando contratações emergenciais ou fragmentadas. Também garante o cumprimento de obrigações legais e contratuais, assegurando controle e fiscalização sobre a qualidade do serviço prestado.

3.1.1 Além disso, valoriza a economia local ao priorizar prestadores de serviço do próprio município ou região, promovendo o desenvolvimento econômico e o fortalecimento da rede



SOLUÇÃO: Consistirá na contratação por CREDENCIAMENTO de hotel/pousada, local e regional, Incluindo Café Da Manhã, atendimento às demandas das secretarias municipais de Andorinha - BA.

3.2. DETALHAMENTO DA SOLUÇÃO: MODALIDADE CREDENCIAMENTO:

a. A vantajosidade do uso do credenciamento pela Lei Federal nº 14.133/21 está relacionada à possibilidade de gestão dos diversos fornecedores por meio de um software de gestão, assim como a facilidade de contratação de serviços e fornecimento de bens. A nova lei estabeleceu três hipóteses para a utilização do instituto:

- I. credenciamento para aquisição de bens e serviços comuns;
- II. credenciamento para aquisição de bens e serviços especiais;
- III. credenciamento para a prestação de serviços continuados ou não, desde que não sejam serviços técnicos especializados ou de natureza singular;
- IV. seleção do contratado está a cargo do beneficiário direto da prestação; e realização de contratações simultâneas em condições padronizadas

3.2.2. CRITÉRIOS DE ESCOLHA:

a. Flexibilidade na Contratação, o credenciamento permite que a Administração tenha uma lista de fornecedores previamente aprovados, o que facilita a contratação conforme a necessidade, sem a necessidade de abrir licitações a cada vez que o serviço for requerido. Dessa forma, a contratação imediata de serviços é possível, agilizando o atendimento às demandas do programa e a execução de benefícios eventuais de forma mais eficiente

3.2.3. Maior Agilidade nos Processos Com o credenciamento, a burocracia é reduzida, permitindo que o atendimento às demandas de serviços fúnebres seja mais rápido e eficiente, principalmente em situações emergenciais.

3.2.4 Adequação à Legislação e Transparência: O credenciamento é uma forma de garantir que a Administração cumpra com as exigências legais estabelecidas pela legislação municipal, estadual e federal, incluindo a Lei de Licitações (Lei 14.133/21) e as normas de transparência na gestão pública

3.2.5 Redução de Custo: O credenciamento pode possibilitar a obtenção de melhores preços, já que a Administração pode firmar acordos ou condições mais vantajosas



com os fornecedores, incluindo serviços de hotelaria, em razão de contratos com prazos mais longos ou condições de fornecimento contínuo. Além disso, o processo de credenciamento pode promover concorrência saudável, o que pode contribuir para a redução de preços ao longo do tempo.

3.2.6 Especialização e Qualificação : O credenciamento garante que as empresas que serão contratadas sejam especializadas, o que garante a qualidade dos serviços prestados. Isso é fundamental, pois trata-se de um serviço sensível, que exige cuidados específicos em termos de atendimento, respeito às condições de higiene e segurança.

OPÇÕES DE CONTRATATAÇÃO		
(X) ATA POR REGISTRO DE PREÇOS	(x) CONTRATO	() EMPENHO

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

4.1 DEFINIÇÃO CLARA DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO: Presente Termo tem por objeto Contratação de empresa especializada hotel/pousada, local e regional, Incluindo Café Da Manhã, para a prestação de serviços de hospedagens de consultores, assessores, palestrantes, técnicos, artistas e demais prestadores de serviços que estiverem em atendimento às demandas e atividades das secretarias municipais de Andorinha - Ba.

4.1.1 O início e o término de hospedagem dos hóspedes da secretaria solicitante, serão variáveis, de acordo com a previsão as respectivas datas de chegada e de partida.

4.1.2 Nas diárias, deverão estar incluídas todas as taxas de serviço com café da manhã desde que as refeições sejam servidas na área comum, não estando incluídas as despesas com bebidas e outros serviços eventualmente ofertados pelo estabelecimento.

4.1.3 Quaisquer despesas extras, tais como hospedagem de acompanhantes (não autorizada pela Contratante), serviços de lavanderia, telefone, frigobar, dentre outras, serão de responsabilidade do hóspede e deverão por ele ser custeadas no momento do check-out.



4.1.4 Capacidade Técnica do Fornecedor:

- a) Tempo de atuação no setor hoteleiro, evidenciado por registros empresariais e contratuais.

4.1.5 Estrutura e Qualidade das Instalações

- a) Disponibilidade de quartos individuais e duplos equipados com cama, ar-condicionado ou ventilador, TV, Wi-Fi e banheiro privativo.
- b) Manutenção regular e conservação das instalações, garantindo segurança e conforto aos hóspedes.
- c) Espaços comuns adequados, como recepção, estacionamento e área de café da manhã.

4.1.6 Serviços Oferecidos

a) Café da manhã incluso na diária, com variedade de alimentos, conforme padrões nutricionais adequados.

b) Atendimento 24h na recepção para suporte aos hóspedes.

c) Serviço de limpeza e troca de roupas de cama e banho periódica.

4.1.7 Localização Estratégica

- a) Proximidade ao centro da cidade e aos principais pontos de interesse do município.
- b) Facilidade de acesso por transporte público ou privado.

4.1.8 Regularidade Jurídica e Fiscal

- a) Certidões negativas de débitos fiscais e trabalhistas.
- b) Registro e licenciamento junto aos órgãos competentes, como Vigilância Sanitária e Corpo de Bombeiros.

4.1.9 Atendimento às Normas e Regulamentos

- a) Cumprimento das normas sanitárias, de acessibilidade e segurança vigentes.
- b) Adequação às exigências da legislação municipal e federal para prestação de serviços de hospedagem.

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

5.1. Modelo de Execução Contratual

- 1. Execução do Contrato



A. As partes devem cumprir fielmente as cláusulas contratuais conforme a Lei nº 14.133/2021.

B. Em caso de paralisação ou suspensão, o cronograma será ajustado automaticamente.

2. Comunicações

A. Devem ser feitas por escrito, podendo ser por e-mail quando permitido.

B. O órgão pode convocar representantes da contratada para providências imediatas.

C. Após a assinatura, pode ser realizada uma reunião inicial para apresentar o plano de fiscalização.

3. Gestão do Contrato

A. Responsável: KATTY KELLY ROQUE ROCHA

B. 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

4. Fiscalização

A. Responsável: KATTY KELLY ROQUE ROCHA

B. O fiscal do contrato registra ocorrências e determina correções necessárias.

C. A fiscalização não exclui a responsabilidade da contratada por falhas ou vícios.

D. A contratada é responsável por danos causados à Administração ou terceiros.

5. Recebimento dos Bens

A. Provisório: No ato da entrega, para conferência inicial.

B. Definitivo: Até 10 dias úteis após verificação da qualidade e conformidade.

C. Itens em desacordo devem ser substituídos em 1 dia útil, sem custo ao Município.

6. Liquidação e Pagamento

A. Nota fiscal será analisada em 10 dias úteis, prorrogáveis se necessário.

B. Erros na nota fiscal suspendem o pagamento até correção.

C. Regularidade fiscal será conferida antes do pagamento.



D. Pagamento ocorre em até 30 dias úteis via ordem bancária ou PIX.

7. Restrições

A. Sem antecipação de pagamento.

B. Sem cessão de crédito.

6. DA GESTÃO CONTRATUAL E FISCALIZAÇÃO

6.1. Objetivo da Gestão do Contrato

6.1.1. O objetivo da gestão do contrato é assegurar o cumprimento integral das obrigações contratuais por parte da empresa fornecedora, garantindo a qualidade dos materiais didáticos e o atendimento às necessidades da administração pública.

6.2. Controle de Prazos: O gestor do contrato deverá controlar os prazos para solicitação dos serviços, conforme estabelecido no cronograma contratual.

6.3. Cumprimento de Prazos: A fornecedora deverá cumprir rigorosamente os prazos de entrega definidos em cada solicitação formal.

6.4. Penalidades por Atraso: Caso haja atraso na entrega, serão aplicadas as penalidades previstas no contrato, observadas as justificativas apresentadas pela fornecedora.

6.5. Comunicação: O gestor do contrato manterá um canal de comunicação constante com a empresa fornecedora, facilitando o encaminhamento de demandas, esclarecimentos e notificações.

6.6. Registros e Transparência: Deverão ser mantidos registros detalhados de todas as entregas, inspeções, notificações e demais interações entre as partes, a fim de documentar o histórico da execução contratual e possibilitar a transparência e rastreabilidade do processo.

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



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

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

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

6.7.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa fornecedora para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações sobre as obrigações contratuais, os mecanismos de fiscalização, as estratégias para fornecimento dos materiais didáticos, o plano complementar de execução da fornecedora, quando houver, o método de aferição dos resultados e as sanções aplicáveis, dentre outros.

6.8. Representante da Fornecedor

6.8.1. A fornecedora deverá indicar, mediante declaração, um representante aceito pela fiscalização, durante o período de vigência do contrato, para representá-la administrativamente, sempre que for necessário. Na declaração deverão constar o nome completo, CPF, documento de identidade e qualificação profissional.

6.8.2. O representante deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos materiais fornecidos, bem como quaisquer assuntos pertinentes ao bom andamento e execução do contrato.

6.8.3. A empresa orientará seu representante quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração.

6.8.4. A fornecedora deverá manter o representante indicado durante todo o período contratual.

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

6.9. Fiscalização

6.9.1. O acompanhamento da execução do contrato será levado a efeito pelos fiscais de contrato de cada secretaria, que exercerão a fiscalização técnica e administrativa.



6.10. Gestão do Contrato

6.10.1. 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, como ordens de fornecimento, registros de ocorrências, alterações e prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.10.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato e informará à autoridade superior qualquer situação que ultrapasse sua competência.

6.10.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da fornecedora 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.

6.10.4. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, conforme a Lei nº 14.133/2021.

6.10.5. 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.

6.10.6. O gestor do contrato, ou, em sua ausência, o fiscal administrativo, deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento.

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

6.10.8. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO



7.1. DO PRAZO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

7.1.1. DO PRAZO :

7.1.2. Prazo de início de serviço serão de até 2 (duas) horas após solicitação.

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

7.2. Liquidação:

7.2.1. A nota fiscal, e/ou fatura, deverá ser emitida em nome do Órgão Contratante e será precedida da execução dos objetos, conforme este Termo de Referência.

7.2.2. A Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 15 (quinze) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

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

- 7.2.3.1. o prazo de validade;
- 7.2.3.2. a data da emissão;
- 7.2.3.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 7.2.3.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 7.2.3.5. o valor a pagar; e
- 7.2.3.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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



7.2.5.A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta própria da Administração, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.2.6.A Administração deverá: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

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

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

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

7.3. Prazo de pagamento:

7.3.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

7.3.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão



atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

7.3.3. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$I = (TX) I =$

$(6 / 100) I = 0,00016438$

= Percentual da taxa anual = 6%

7.4. Forma de pagamento:

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

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

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

7.4.3.1. Imposto de Renda das Pessoas Jurídicas (IRPJ), Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (Cofins), e Contribuição para os Programas de Integração Social e Formação do Patrimônio do Servidor Público (PIS/Pasep), na forma da Instrução Normativa RFB nº1.234 de 11 de janeiro de 2012, conforme determina o art. 64 da Lei nº



9.430, de 27 de dezembro de 1996;

7.4.3.2. Contribuição previdenciária, correspondente a 11% (onze por cento), na forma da Instrução Normativa RFB nº 971 de 13 de novembro de 2009, conforme determina a Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991;

7.4.3.3. Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), na forma da Lei Complementar nº 116, de 31 de julho de 2003, combinada com a legislação pertinente.

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

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

7.5. Antecipação de Pagamento

7.5.1. A presente contratação não permite a antecipação de pagamento seja parcial ou total, conforme as regras previstas no presente tópico.

7.6. Cessão de Crédito

7.6.1. Não é admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, por tratar-se de regulação adstrita ao Governo Federal, em seu âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.



7.6.2. A cessão fiduciária de direitos creditícios apenas poderá ser utilizada pela empresa contratada, quando houver regulamentação própria no âmbito desta Administração, às quais estarão reguladas por suas instruções normativas.

8. DO REAJUSTE.

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

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

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

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

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

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

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



8.8. O reajuste será realizado por Apostilamento.

9. DAS OBRIGAÇÕES

9.3.1. DA CONTRATANTE

9.3.2. Exigir o cumprimento integral das obrigações assumidas pela Contratada, conforme o Termo de Referência, cláusulas contratuais e proposta apresentada.

9.3.3. Acompanhar e fiscalizar a entrega dos materiais adquiridos, por meio de servidor ou comissão designada, registrando eventuais falhas ou irregularidades e encaminhando-as à autoridade competente.

9.3.4. Notificar a Contratada por escrito sobre produtos entregues em desconformidade com as especificações, estabelecendo prazo para correção ou substituição.

9.3.5. Efetuar o pagamento à Contratada pelos materiais entregues, conforme os prazos e condições estabelecidos no Termo de Referência.

9.3.6. Realizar as retenções tributárias obrigatórias sobre o valor das notas fiscais emitidas pela Contratada, conforme a legislação vigente.

9.3.7. Aceitar, quando devidamente justificado pela Contratada, a **dilatação de prazo para os serviços**, desde que comunicado previamente em tempo hábil e aprovado pela Administração.

9.3.8. Em caso de **atraso na prestação de serviços**, causado por motivos **logísticos**, avaliar as justificativas apresentadas pela Contratada e indicar um novo prazo para cumprimento da obrigação.

9.3.9. Fornecer todas as informações necessárias para a correta execução do contrato.

9.3.10. Acionar o órgão jurídico competente em caso de descumprimento das obrigações pela Contratada, adotando as medidas cabíveis.

9.3.11. Arquivar documentos relacionados à aquisição, como orçamentos, termos de recebimento, aditamentos e notificações expedidas.

9.3.12. Decidir sobre eventuais alterações contratuais, dentro dos limites legais, para garantir a melhor execução do objeto contratado.

9.3.13. Disponibilizar à Contratada os elementos e informações necessários para a



execução do fornecimento dos materiais.

9.3.14. DA CONTRATADA

9.3.15. Cumprir todas as obrigações previstas no Termo de Referência, seus anexos e proposta apresentada, assumindo os riscos e despesas decorrentes da execução contratual.

9.3.16. Garantir a entrega dos materiais adquiridos dentro das especificações estabelecidas, respeitando os prazos acordados e informando previamente qualquer necessidade de dilatação.

- I. Emitir a nota fiscal detalhada, contendo obrigatoriamente:
- II. Marca e fabricante do material;
- III. Modelo, tipo e especificações técnicas;
- IV. Procedência e prazo de garantia, quando aplicável.

9.3.17. Responsabilizar-se por eventuais falhas na execução do contrato, substituindo ou corrigindo os materiais entregues em desconformidade, às suas expensas, no prazo máximo de **10 (dez) dias**.

9.3.18. Atender prontamente a todas as exigências da Administração, inerentes à execução do contrato.

9.3.19. Informar à Administração, **com no mínimo 24 horas de antecedência**, qualquer problema que possa impedir a entrega dos materiais no prazo acordado, apresentando justificativa para readequação do cronograma.

9.3.20. Manter, durante toda a vigência do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório.

9.3.21. Não transferir a terceiros ou subcontratar as obrigações assumidas, salvo se expressamente autorizado no Termo de Referência ou na Minuta de Contrato.

9.3.22. Responsabilizar-se integralmente por todas as despesas com tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, taxas, seguros e quaisquer outros custos que incidam sobre a execução do contrato.

9.3.23. Indicar **preposto** para representá-la perante a Administração durante a vigência do contrato.

9.3.24. Submeter-se à fiscalização da Contratante, fornecendo todas as informações e documentos necessários à verificação da execução contratual.

9.3.25. Apresentar, junto com a fatura dos materiais fornecidos, os seguintes documentos comprobatórios de regularidade fiscal e trabalhista:



- I. Certidão de Regularidade da Seguridade Social;
- II. Certidão Conjunta de Tributos Federais e Dívida Ativa da União;
- III. Certidão de Regularidade Fiscal perante o município ou distrito sede da empresa;
- IV. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF);
- V. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

9.3.26. Atender a todas as exigências da Administração, garantindo a transparência e regularidade da execução contratual.

9.3.27. Cumprir todas as normas vigentes aplicáveis ao contrato, mantendo sua regularidade jurídica, fiscal e técnica ao longo da execução contratual.

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

10.1. O fornecedor será contratado por meio da realização de procedimento CREDENCIAMENTO, com os preços padronizados indicados na tabela do tópico 1 deste Termo de Referência, sendo que será de obrigação do participante indicar qual item estará realizando o credenciamento.

10.1.1. Os participantes do Credenciamento, desde que habilitados integrarão uma listagem por ordem de entrega de documentos, para realizarem futuras contratações padronizadas pela Prefeitura Municipal de Andorinha e demais Secretarias Municipais.

10.1.2. A cada dia 15 ou 30 de cada mês até o encerramento do prazo de 12 (doze) meses, a Agente de Contratação irá emitir relatório contendo os dados de cada credenciado no processo e realizar publicação em Diário Oficial do Município. Caso não haja nenhum novo credenciado, não haverá necessidade de atualização da listagem.

10.1.3. Caberá a autoridade superior a autorização para a contratação das quantidades necessárias para cada Secretaria demandante no Município.

10.2. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência



de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

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

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

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

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

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

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

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

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



comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

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

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

10.11.1. Habilitação jurídica:

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

10.12. Regularidade fiscal, social e trabalhista:

10.12.1. Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) e/ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

10.12.2. 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;

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

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

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

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

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

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



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

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

10.13. Qualificação Econômico-Financeira:

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

10.14. Documentações Complementares:

10.14.1. Alvará de Funcionamento, expedido pela Prefeitura sede do licitante, com data em vigor.

10.14.2. Alvará de Vigilância Sanitária expedido pelo Órgão da sede da empresa de hotelaria/pousada.

10.14.2.1. Caso seja dispensado do Alvará de Vigilância Sanitária, deverá ser entregue declaração emitida pelo setor competente do Órgão sede da participante.

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

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

10.14.5. Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme art. 63, inciso IV, da Lei 14.133/2021.

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



10.14.7. DAS AMOSTRAS

A) Não Haverá a necessidade de apresentação de amostra.

11. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES.

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

11.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

11.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;

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

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

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

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

11.1.5.3. deixar de apresentar amostra, quando exigida;

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

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

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

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

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

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



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

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

11.1.11.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

11.1.11.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

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

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

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

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

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

11.3.1. advertência;

11.3.2. multa;

11.3.3. impedimento de licitar e contratar;

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

11.4. Na aplicação das sanções serão considerados:

11.4.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

11.4.2. as peculiaridades do caso concreto;

11.4.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

11.4.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

11.4.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.



11.5. A sanção prevista na cláusula 10.3.1 será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista na cláusula 10.1.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

11.6. A sanção prevista na cláusula 10.3.2, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no item 10, deste Termo de Referência.

11.7. A sanção prevista na cláusula 10.3.3 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nas cláusulas 10.1.2, 10.1.3, 10.1.4, 10.1.5, 10.1.6 e 10.1.7, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública do ente que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

11.8. A sanção prevista na item 10.3.4 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nas item 10.1.8, 10.1.9, 10.1.10, 10.1.11 e 10.1.12, bem como pelas infrações administrativas previstas nas item 10.1.2, 10.1.3, 10.1.4, 10.1.5, 10.1.6 e 10.1.7, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida na item 10.7 deste Termo de Referência, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

11.9. As sanções previstas nas item 10.3.1, 10.3.3 e 10.3.4, poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista na item 10.3.2.

11.10. Os atos previstos como infrações administrativas nas leis que versam sobre as licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei.

11.11. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além



da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

11.12. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente as legislações pertinentes.

11.13. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

11.14. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no em livro próprio, mantido nesta Administração.

11.15. A apuração de responsabilidades relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

11.16. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

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



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

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

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

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

12.2. A Dotação orçamentária seguirá anexo ao Termo de Referência.

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

13. DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. A Contratante reserva-se no direito de impugnar os serviços prestados, se esses não estiverem de acordo com as especificações contidas neste Termo de referência.

13.2. Os casos omissos serão resolvidos com base nos dispositivos constantes

13.3. na Lei Federal 14.133/2021.

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



PREFEITURA DE
ANDORINHA
GOVERNANDO PARA O POVO

ANTONIO CARLOS EVANGELISTA DE SOUZA
Secretário Municipal de Administração
Matrícula: DECRETO Nº 001/2025