



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIUMHI

Estado de Minas Gerais
C.N.P.J. 16.781.346/0001-04

Rua Padre Abel 332 - Centro
CEP 37925-000 - Piumhi - MG
Tel.: (37) 3371-9200

TERMO REFERENCIA/PROJETO BÁSICO

1. DO OBJETO: Credenciamento de **PESSOAS JURÍDICAS DO RAMO DE HOTELARIA (HOTÉIS/POUSADAS)** interessadas em fornecer serviços de hospedagem eventual, com café da manhã, **NO PERÍMETRO URBANO** do Município de Piumhi - MG para hospedagem de artistas e equipe técnica, palestrantes, autoridades, e participantes de eventos públicos a serem realizados pelo Município.

2. DA JUSTIFICATIVA: A contratação se justifica pela necessidade de contratação de hotéis/pousadas para atender a demanda de hospedagem do Município Piumhi /MG.

Para atender às demandas específicas de cada secretaria municipal e garantir o cumprimento das atribuições estabelecidas, torna-se imprescindível a elaboração de um Estudo Técnico Preliminar que evidencie a necessidade de contratação de uma empresa especializada na prestação de serviços de hospedagem. Sob a perspectiva do interesse público, tal contratação visa solucionar uma série de desafios enfrentados pelas secretarias, assegurando a eficiência na execução das atividades e o atendimento satisfatório às demandas da comunidade em relação a hospedagem de artistas e equipe técnica, palestrantes, autoridades, e participantes de eventos públicos a serem realizados pelo Município.

O instituto do credenciamento é uma criação doutrinária que pode ser utilizado para a contratação de serviços, **desde que a Administração fixe critérios objetivos**, e ainda que sejam observados no mínimo **quatro aspectos fundamentais quando da análise da adequação do uso do credenciamento**, quais sejam: contratação dos selecionados pela ordem de classificação/sorteio estabelecida em sessão pública, mesmo que demandados em quantidade não uniforme; impessoalidade/objetividade na definição do objeto; demonstração formal, no processo, da vantagem/igualdade dos valores definidos em relação aos preços de mercado; e, por fim, que o objeto, e não as características pessoais do credenciado satisfaçam as exigências do Edital.

O credenciamento como hipótese de inexigibilidade de licitação precedida de chamamento público é garantia dos princípios, em especial, da legalidade e impessoalidade.

3. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO: A contratação que vier em virtude desse credenciamento enquadra-se em hipótese de inexigibilidade de licitação, prevista no Artigo 74, IV da Lei 14.133/2021, por se caracterizar pela ausência de competição dada a impossibilidade de se estabelecer, em mesmo nível de igualdade, uma disputa entre os licitantes. No caso em questão, em tese, todos os hotéis/pousadas que cumprirem as exigências do edital, podem oferecer o serviço,



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIUMHI

Estado de Minas Gerais
C.N.P.J. 16.781.346/0001-04

Rua Padre Abel 332 - Centro
CEP 37925-000 - Piumhi - MG
Tel.: (37) 3371-9200

sendo impossível obter a proposta mais vantajosa. Tem-se, portanto, que o credenciamento neste caso, gera a hipótese de inexigibilidade de licitação, pois a inviabilidade de competição se caracteriza pela possibilidade de contratação de todos.

4. DA ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS: nos termos do Artigo 74, IV da Lei 14.133/2021, caracterizamos o objeto nos termos seguintes:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR DIÁRIA	VALOR TOTAL
01	Suíte Presidencial 03 (Três) estrelas. Incluso na acomodação: Cama de casal tamanho King, ar condicionado split, Wi-fi, telefone, Tv de LED 55' polegadas, frigobar, banheiro com banheira de imersão e chuveiro, roupa de cama e banho diariamente limpos e higienizados, serviço de quarto 24 horas, café da manhã, 02 vagas de estacionamento para carros de médio porte (SUV).	DIÁRIA	50	R\$ 310,00	R\$ 15.500,00
02	Quarto casal Standart. Incluso na acomodação: Cama de casal tamanho Queen, ar condicionado split, Wi-fi, telefone, Tv de LED 32' polegadas, frigobar, banheiro privativo e chuveiro, roupa de cama e banho diariamente limpos e higienizados, serviço de quarto 24 horas, café da manhã, 01 vaga de estacionamento para carros de pequeno porte.	DIÁRIA	280	R\$ 240,00	R\$ 67.200,00
03	Quarto duplo. Incluso na acomodação: Duas camas tamanho solteiro, ar condicionado split,	DIÁRIA	270	R\$ 240,00	R\$ 64.800,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIUMHI

Estado de Minas Gerais
C.N.P.J. 16.781.346/0001-04

Rua Padre Abel 332 - Centro
CEP 37925-000 - Piumhi - MG
Tel.: (37) 3371-9200

	Wi-fi, telefone, Tv de LED 32' polegadas, frigobar, banheiro privativo e chuveiro, roupa de cama e banho diariamente limpos e higienizados, serviço de quarto 24 horas, café da manhã, 01 vaga de estacionamento para carros de pequeno porte.				
04	Quarto individual. Incluso na acomodação: Uma cama tamanho solteiro ou casal, ventilador ou ar condicionado, Wi-fi, Tv de LED 32' polegadas, frigobar, banheiro privativo e chuveiro, roupa de cama e banho diariamente limpos e higienizados, serviço de quarto, café da manhã, 01 vaga de estacionamento para carros de pequeno porte.	DIÁRIA	280	R\$ 120,00	R\$33.600,00
					R\$ 181.100,00

4.1. Os serviços serão contratados de acordo com a necessidade do Município e especificidade. As empresas credenciadas serão convocadas para fornecer os serviços de hospedagem conforme demanda e os serviços serão solicitados de forma a respeitar a capacidade operacional de cada credenciada além da categoria de hospedagem solicitada pelo respectivo gestor, conforme a necessidade exigida pelo hóspede.

4.2. O *check-in* e *checkout* ocorrerão conforme as especificidades de cada hotel credenciado. Entretanto, sendo possível, o hotel deverá conceder tolerância para entrada e/ou saída após os horários fixados, para maior comodidade dos hóspedes indicados pelo Município de Piumhi.

4.3. A Credenciada deverá manter o registro de todos os hóspedes, nos termos da legislação vigente.

4.3.1 A Credenciada deverá atender os seguintes requisitos:

a) Os estabelecimentos deverão ser de categoria mínima de 03 (três) estrelas, atender aos requisitos estabelecidos nas Matrizes de classificação da Portaria nº100/2011/MTUR, quanto as instalações elétricas, hidráulicas, iluminação e mobília em perfeito estado de conservação e adequados para o uso, entre outros aspectos estabelecidos na portaria supramencionada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIUMHI

Estado de Minas Gerais
C.N.P.J. 16.781.346/0001-04

Rua Padre Abel 332 - Centro
CEP 37925-000 - Piumhi - MG
Tel.: (37) 3371-9200

b) O café da manhã deverá ser variado e fornecido em horários pré-estabelecidos e em ambiente arejado ou climatizado e em perfeita consonância com as normas de qualidade, limpeza, higiene e segurança alimentar vigentes.

c) Possuir sistema de combate a incêndio, gerador de energia, internet wireless, equipes com recepção 24 horas, acessibilidade, sistema de climatização dos apartamentos para garantir um ambiente confortável, TV, banheiro privativo; fornecimento de produtos de higiene, realização de troca de roupas de cama e banho diariamente.

d) O estabelecimento deverá atender às exigências de qualidade, observados os padrões e normas dos órgãos competentes de controle de qualidade, atentando-se para as prescrições contidas na Portaria nº100/2011/MTUR e demais legislação pertinentes.

4.4. Os valores da Tarifa poderão ser mantidos ou reajustados após o prazo de 12 (doze) meses de vigência do contrato, caso haja interesse do SENAR-AR/MG pela prorrogação, de acordo com levantamento de preços no mercado.

4.5. A escolha da credenciada caberá exclusivamente ao Município de Piumhi, no momento da contratação, sendo obedecida a ordem de classificação e ainda aos seguintes quesitos:

- a) localização mais próxima do local do evento a ser realizado;
- b) possa atender integralmente a demanda, ou seja, comporte a totalidade dos hóspedes previstos.

4.6. Eventuais despesas além das contratadas entre as partes serão de responsabilidade dos hóspedes, tais como: ligações telefônicas (locais, interurbanas ou internacionais), lanches, serviços de quarto, consumo de itens do mini refrigerador (frigobar), bebidas em geral, inclusive alcoólicas, serviços de lavanderia, utilização ou locação de transportes entre outros, não cabendo ao Município de Piumhi/MG, qualquer tipo de ressarcimento, indenização e/ou participação nestes custos.

4.6. A nota fiscal deverá ser emitida após o término de cada estadia, discriminando a quantidade de diárias e o tipo de apartamento/hóspedes; devendo ser encaminhada ao Secretário gestor do contrato, acompanhado do "*rooming list*" ou "extrato da hospedagem" devidamente **assinadas por extenso** pelo(s) hóspede(s), bem como das certidões de regularidade fiscal relacionadas no item **5.6** deste Edital, dentro do prazo de validade.

4.7. Fica expressamente vedado à contratada dar em garantia a terceiros, bem como realizar qualquer tipo de negociação de faturas ou títulos de crédito, o presente contrato.

4.8. A empresa contratada deverá manter total sigilo de todos os dados e informações obtidos dos hóspedes, antes, durante e/ou após o término ou rescisão deste contrato, não podendo utilizá-los, revelá-los ou transmiti-los a terceiros, sem autorização expressa e por escrito do Município de Piumhi.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIUMHI

Estado de Minas Gerais
C.N.P.J. 16.781.346/0001-04

Rua Padre Abel 332 - Centro
CEP 37925-000 - Piumhi - MG
Tel.: (37) 3371-9200

4.9. Em caso de cancelamento de evento já agendado, o Município de Piumhi/MG deverá informar à Contratada, com antecedência mínima de 05 (Cinco) dias. Neste caso, não caberá qualquer tipo de ressarcimento à Contratada.

5. DA FORMA DE PAGAMENTO:

5.1. O pagamento será efetuado **em até 30 (trinta) dias após a prestação dos serviços**, mediante a apresentação de nota fiscal eletrônica, instrumentalizando-se por meio de transferência bancária para conta de titularidade do (a) contratado(a).

5.2. A Nota Fiscal Eletrônica correspondente deverá ser entregue diretamente ao Secretário autor da solicitação de contratação, que somente atestará a entrega dos serviços e liberará o documento para pagamento quando cumpridas, pela contratada, todas as condições pactuadas.

5.3. O Município poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes à multa ou indenizações devidas pelo contratado.

5.4. Qualquer erro ou omissão havido na documentação fiscal será objeto de correção pelo contratado, havendo, em decorrência, suspensão do prazo de pagamento até que o problema seja definitivamente regularizado.

5.5. A critério do Município poderão ser utilizados os créditos existentes em favor do contratado para compensar quaisquer possíveis despesas resultantes de multas, indenizações, inadimplências contratuais e/ou outras de responsabilidade deste último.

5.6. A CONTRATADA deverá comprovar para fins de pagamento a regularidade com suas obrigações trabalhistas, fiscais, tributárias etc, mediante apresentação de: **a)** Certidão negativa de débito (CND) relativa aos tributos federais, à dívida ativa da união e às contribuições previdenciárias, expedida em conjunto pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, na forma da Lei; **b)** prova de regularidade para com a Fazenda Estadual; **c)** prova de regularidade para com Fazenda Municipal; **d)** Certificado de Regularidade com Fundo de Garantia por Tempo de Serviços (CRF) e **e)** "Rooming list" ou "extrato da hospedagem" devidamente assinado por extenso pelo(s) hóspede(s), **como condição à percepção do valor faturado.**

6. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1. As despesas decorrentes da execução do presente correrão por conta das dotações orçamentárias específicas para cada contratação.

6.2. Os secretários solicitantes deverão informar a dotação orçamentária necessária à contratação dos artistas/bandas/conjuntos musicais na justificativa prévia à realização do sorteio que antecederá a instauração do procedimento de inexistência.

7. DAS OBRIGAÇÕES DO(A) CREDENCIADO(A): O credenciado obriga-se a cumprir



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIUMHI

Estado de Minas Gerais
C.N.P.J. 16.781.346/0001-04

Rua Padre Abel 332 - Centro
CEP 37925-000 - Piumhi - MG
Tel.: (37) 3371-9200

todas as obrigações incluídas neste PROJETO BÁSICO e no Edital de Credenciamento, notadamente as que seguem

- 7.1.** Cumprir fielmente o que estipula este Projeto Básico e o Edital de Credenciamento;
- 7.2.** Executar o objeto da futura e eventual contratação obedecendo às especificações discriminadas neste Projeto Básico;
- 7.3.** Garantir a hospedagem na categoria contratada.
- 7.4.** Emitir controle de hospedagem, com a descrição do nome, CPF, RG e assinatura do hóspede beneficiário para viabilizar futura prestação de contas com o CONTRATANTE.
- 7.5.** Confirmar e enviar o bloqueio estimativo das unidades de hospedagem para o período do evento, atendendo à solicitação efetuada pelo CONTRATANTE.
- 7.6.** Reservar e cancelar pedidos de reserva sempre que requisitado pelo Contratante, inclusive no decorrer do período da hospedagem.
- 7.7.** Acusar o recebimento do *rooming list*, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas do envio pelo CONTRATANTE.
- 7.8.** Confirmar as reservas bloqueadas, mediante documento, no qual constará o período da reserva e tipo de apartamento.
- 7.9.** Estar ciente de que a consulta, bloqueio ou pré-reserva não acarretará obrigatoriedade de utilização do hotel/pousada, possibilitando, inclusive, haver alteração do período e do quantitativo de diárias, sem quaisquer ônus ao CONTRATANTE.
- 7.10.** Manter serviço de plantão para os atendimentos emergenciais, 24 (vinte e quatro) horas, fornecendo ao CONTRATANTE, os nomes e telefones dos plantonistas escalados.
- 7.11.** Acomodar os hóspedes em apartamentos de categoria superior, caso não haja disponibilidade do apartamento contratado, o que não ensejará aumento do valor da hospedagem e repasse ao CONTRATANTE.
- 7.12.** Assegurar condições mínimas de segurança e acessibilidade nas áreas comuns e vias de acesso e saída dos cômodos, tais como elevadores, rampas e redes de proteção.
- 7.13.** Manter durante toda a duração do presente contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no credenciamento e na contratação, assim como o padrão de qualidade e as especificações técnicas aqui contidas.
- 7.14.** Franquear acesso a suas instalações pelo CONTRATANTE para vistorias, caso entenda, necessário.
- 7.15.** Seguir os protocolos de saúde e sanitários necessários à prevenção do contágio pelo Coronavírus.
- 7.16.** Designar um responsável/gestor durante todo o período de execução do contrato/serviço, responsável por todas as tratativas entre CONTRATANTE e CONTRATADA.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIUMHI

Estado de Minas Gerais
C.N.P.J. 16.781.346/0001-04

Rua Padre Abel 332 - Centro
CEP 37925-000 - Piumhi - MG
Tel.: (37) 3371-9200

7.17. Reparar, corrigir, remover, às suas expensas, no todo ou em parte o(s) serviço(s) em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução dos serviços ou dos materiais empregados, providenciando sua substituição, quando for o caso, no prazo de até 3 (três) dias, contados da notificação.

7.18. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do Contrato, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE.

7.19. Comunicar o CONTRATANTE, no prazo mínimo de 10 (dez) dias úteis que antecede a data dos serviços, os motivos que o impossibilitaram do cumprimento dos prazos pactuados.

7.20. Informar à CONTRATANTE da ocorrência de qualquer fato ou condição que possa atrasar ou impedir a conclusão dos serviços, no todo ou em parte, indicando as medidas para corrigir a situação.

7.21. Cumprir fielmente as obrigações assumidas, de modo que os serviços contratados se realizem com esmero e perfeição, executando-os sob sua inteira responsabilidade;

7.22. Manter atualizados junto ao CONTRATANTE seu cadastro e documentos de regularidade fiscal durante toda a execução dos serviços.

7.23. Responsabilizar-se pela qualidade dos serviços prestados, bem como pela assunção de todas as obrigações sociais, civis, fiscais, tributárias e trabalhistas decorrentes da execução dos trabalhos, sob sua responsabilidade, inclusive pelas contribuições para a Previdência Social e pelas demais despesas diretas e indiretas, necessárias à execução total dos serviços contratados.

7.24. Responsabilizar-se pela cobertura integral de quaisquer prejuízos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, por ato ou fato comissivo ou omissivo da CONTRATADA ou de seus prepostos. Em caso de ocorrências de prejuízos e danos previstos aqui previstos, o CONTRATANTE poderá abatê-lo das faturas relativas à prestação dos serviços, ou se inviável a compensação, promover a cobrança judicial, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

7.25. Responsabilizar-se por eventuais despesas efetuadas pelos hóspedes, tais como: ligações telefônicas (locais, interurbanas ou internacionais), lanches, serviços de quarto, consumo de itens do mini refrigerador (frigobar), bebidas em geral, inclusive alcoólicas, serviços de lavanderia, utilização ou locação de transportes entre outros, não cabendo ao Município de Piumhi - MG, qualquer tipo de ressarcimento, indenização e/ou participação nestes custos.

7.26. Efetuar o ressarcimento integral, atualizado, de quaisquer valores que eventualmente o CONTRATANTE seja compelido a pagar em razão de condenações em processos judiciais em geral relacionados à execução dos serviços contratados, especialmente, em reclamações trabalhistas.

7.27. Fornecer ao CONTRATANTE relatório com informações pertinentes ao controle de diárias com os nomes dos hóspedes atendidos, hora e dia do início e do término das diárias



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIUMHI

Estado de Minas Gerais
C.N.P.J. 16.781.346/0001-04

Rua Padre Abel 332 - Centro
CEP 37925-000 - Piumhi - MG
Tel.: (37) 3371-9200

usufruídas, os números das unidades ocupadas e o registro da ocorrência de eventos excepcionais.

7.28. Emitir a nota fiscal nos termos da legislação vigente.

8. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

Compete ao Contratante:

8.1. Prestar informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA e necessários para a perfeita execução dos serviços contratados.

8.2. Exigir o fiel cumprimento de todos os requisitos acordados, avaliando também a qualidade dos serviços apresentados, podendo rejeitá-los no todo ou em parte.

8.3. Designar Gestor para acompanhar a execução do Contrato.

8.4. Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear a prestação;

8.5. Zelar para que durante a vigência do credenciamento, sejam cumpridas as regras estabelecidas neste projeto básico;

8.6. Fornecer aos hóspedes o nome do hotel/pousada, localização, endereço, telefone de contato, data de *chek-in* e *chekcout*;

8.7. Serão considerados para efeito de pagamento o serviço efetivamente realizado pela credenciada contratada e aprovado pelo setor responsável pelo recebimento;

8.8. Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes aos serviços que venham a ser solicitados pela credenciada contratada;

8.9. Comunicar à credenciada contratada, imediatamente e por escrito, toda e qualquer irregularidade, imprecisão ou desconformidade verificada na execução da prestação dos serviços contratados, assinando-lhe prazo para que a regularize sob pena de lhe serem aplicadas as sanções legais e contratualmente previstas;

8.10. Designar um funcionário responsável pela fiscalização da execução das atividades;

8.11. Promover, através de servidor especialmente designado, o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, objeto deste projeto básico, durante as futuras e eventuais contratações, anotando em registro próprio todas as falhas detectadas e comunicando à credenciada contratada as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas por parte daquela;

8.12. Acompanhar, fiscalizar, conferir, avaliar a execução da prestação de serviços e as obrigações da credenciada contratada, bem como atestar na Nota Fiscal ou documento equivalente e o seu aceite;

PREFEITURA MUNICIPAL DE PIUMHI



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIUMHI

Estado de Minas Gerais
C.N.P.J. 16.781.346/0001-04

Rua Padre Abel 332 - Centro
CEP 37925-000 - Piumhi - MG
Tel.: (37) 3371-9200

penalidades previstas na Lei nº14.133/2021, bem como, da indenização por eventuais perdas e danos, a serem apuradas na forma da legislação em vigor, na importância de até 30% (trinta por cento) do valor global do contrato, pela execução irregular do contrato, ou ainda em caso de descumprimento das cláusulas contratuais e legislação atinente, respeitado o contraditório e a ampla defesa

9.2. A apuração dos fatos que culminarem na eventual aplicação de sanções à credenciada contratada será realizada através de procedimento próprio, instaurado através de Portaria do Chefe do Executivo, que, dentre outros, designará comissão responsável pela apuração dos fatos e prazo para a conclusão dos trabalhos, garantindo-se, sempre, a ampla defesa e o contraditório.

10. DA FISCALIZAÇÃO DO CREDENCIAMENTO:

10.1 A fiscalização é exercida no interesse da Administração e não exclui nem reduz a responsabilidade da credenciada contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade. A existência de fiscalização não implicará, ainda, em corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos. Quaisquer exigências da fiscalização, inerentes ao objeto deste projeto básico, deverão ser prontamente atendidas pela credenciada contratada sem ônus para a administração.

10.2. A prestação dos serviços será acompanhada e fiscalizada por servidor designado pelo Secretário autor do pedido de contratação, através de documento próprio que deverá acompanhar a justificativa para a contratação.

10.3. A eventual aceitação dos serviços por parte da administração não eximirá a credenciada contratada da responsabilidade de quaisquer erros, imperfeições ou vícios que eventualmente venham a se verificar posteriormente, circunstância em que as despesas de consertos ou modificações correrão por conta exclusiva da contratada.

10.4. A gestão do credenciamento, assim como a fiscalização da correta realização dos sorteios e obrigações inerentes às futuras e eventuais contratações, será exercida a qualquer momento, no que couber, pela chefia de gabinete do Município.

10.5. As exigências e a atuação da fiscalização pelo Município em nada restringem a responsabilidade, única, integral e exclusiva da credenciada contratada, no que concerne à execução do objeto do futuro contrato.

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

11. DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIUMHI

Estado de Minas Gerais
C.N.P.J. 16.781.346/0001-04

Rua Padre Abel 332 - Centro
CEP 37925-000 - Piumhi - MG
Tel.: (37) 3371-9200

- 11.1. Registro comercial, no caso de empresa individual;
- 11.2. ato constitutivo, estatuto ou contrato social e alterações em vigor, devidamente registrado, e, em se tratando de sociedade comercial e, no caso de sociedade por ações, acompanhado do documento de eleição de seus administradores;
- 11.3. inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova da diretoria em exercício;
- 11.4. decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento expedido no país e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo Órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- 11.5. Comprovante de Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- 11.6. Certidões negativas de Débitos (Federal, Estadual, Municipal, FGTS, CNDT);
- 11.7. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;
- 11.8. Documentos pessoais do representante legal do licitante (RG, CPF);
- 11.9. Alvará de Vigilância Sanitária emitido pelo ente federativo onde se estabeleça o domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.
- 11.10. Declaração de Pleno Atendimento (ANEXO I)

12. DAS CONDIÇÕES GERAIS:

- 12.1. O serviço deverá ser realizado no local indicado pelo contratante.
- 12.2. O credenciamento dos interessados não gera obrigação ao município de efetuar qualquer contratação, constituindo apenas cadastro de eventuais e futuros interessados em atender as demandas no decorrer do período de vigência (12 meses).
- 12.3. Durante a vigência do credenciamento o Município observará os critérios estabelecidos neste projeto básico para a contratação, de acordo com a categoria solicitada pelo secretário interessado.
- 12.4. Em nenhuma hipótese terá o proponente credenciado e/ou contratado qualquer vínculo empregatício com o município.
- 12.5. O Município reserva para si o direito de não aceitar nem receber qualquer serviço em desacordo com o previsto neste projeto básico, edital e contrato ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes ao seu objeto, podendo rescindir a contratação conforme previsto neste documento.
- 12.6. Qualquer tolerância por parte do Município, no que tange ao cumprimento das obrigações assumidas pela credenciada contratada, não importará, em hipótese alguma, em alteração contratual, novação, transação ou perdão, permanecendo em pleno vigor todas as condições do ajuste.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIUMHI

Estado de Minas Gerais
C.N.P.J. 16.781.346/0001-04

Rua Padre Abel 332 - Centro
CEP 37925-000 - Piumhi - MG
Tel.: (37) 3371-9200

12.7. Os eventos previstos neste projeto são uma forma exemplificativa de demonstrar as futuras e eventuais contratações. As datas estipuladas no calendário municipal poderão ser alteradas e outros eventos não previstos no documento poderão ser realizados.

13. DA SUBCONTRATAÇÃO:

13.1. Não é permitida a subcontratação parcial do objeto.

13.2. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da credenciada contratada pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante o Município pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

14. DA JUSTIFICATIVA DO PREÇO A SER PAGO: um dos elementos necessários à contratação por inexigibilidade, nos termos do inciso VII do art. 72 da Lei n. 14.133/2021 é a justificativa do preço.

14.1. Considerando no caso, tratar-se de serviço de natureza mista, não há uma tabela própria ou regulamentação de valor de diária de acordo com o tipo de acomodação, havendo significativa variação do custo de um hotel/pousada para outro a depender de diversos fatores, como por exemplo: localização, estrutura física, serviços oferecidos, dentre outros.

14.2. Assim sendo, para a definição do VALOR DA DIÁRIA proposto no item 4, a estimativa de preços foi precedida de regular pesquisa, nos moldes do art. 23 da Lei nº 14.133/21, §3º, mediante pesquisa direta com fornecedores do ramo, mediante solicitação formal de cotação e proposta anexa e consulta ao Banco de Preços.

14.4. Nessa esteira, portanto, fica justificado o preço proposto.

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

15.1. A 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.

15.2. A qualquer tempo, antes da data de abertura do credenciamento, poderá a Administração, se necessário, modificar este instrumento, hipótese em que deverá proceder a divulgação indicando as alterações realizadas.

15.3. O credenciamento dos interessados em contratar com esta administração deverá ocorrer durante todo o período em que permanecer publicado o edital de chamamento.

15.3.1. o edital de chamamento para o credenciamento de **pessoas jurídicas do ramo de hotelaria (hotéis/pousadas)** interessadas em fornecer serviços de



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIUMHI

Estado de Minas Gerais
C.N.P.J. 16.781.346/0001-04

Rua Padre Abel 332 - Centro
CEP 37925-000 - Piumhi - MG
Tel.: (37) 3371-9200

hospedagem eventual, com café da manhã, **no perímetro urbano** do município de Piumhi - MG deverá permanecer publicado até **25/04/2026**

15.4. É facultada à Comissão Permanente de Licitação promover, a qualquer tempo, diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, sobretudo o que culminará a contratação da credenciada.

15.5. Os erros materiais irrelevantes serão objeto de saneamento mediante ato motivado da Comissão Permanente de Licitação.

15.6. As questões inerentes ao objeto do credenciamento serão saneadas pelo Gabinete de Prefeito, sendo as questões relativas a cada contratação de responsabilidade do gestor/secretário solicitante.

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

15.8. Em nenhuma hipótese serão aceitos quaisquer documentos fora do prazo e local estabelecido neste Edital.

15.9. O credenciamento não gera vínculo trabalhista entre a Municipalidade e o credenciado.

15.10. Os casos omissos relativos ao presente edital serão resolvidos pela Comissão Permanente de Licitações juntamente com a Administração.

Piumhi, 28 de Março de 2.025.

MARIA PERPÉTUA DA SILVA FÉLIX
Secretária Municipal de Administração e Finanças.