

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DO CREDENCIAMENTO

1.1 Prestação de serviços de hospedagem, com café da manhã incluso, para atender às necessidades das Secretarias Municipais de Catuji/MG.

ITEM	CÓDIGO DO PRODUTO	PRODUTO	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	UNID.	QUANT.	TETO DE PAGAMENTO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1	025054	Hospedagem em apartamento individual	Diária de hospedagem em apartamento individual, contendo banheiro privativo, televisão, climatização por ventilador ou ar-condicionado, mobiliário básico, roupa de cama e banho, limpeza diária e café da manhã incluso	DIARIA	300	125,00	37.500,00
2	025055	Hospedagem em apartamento duplo	Diária de hospedagem em apartamento duplo, com capacidade para até 02 pessoas, contendo banheiro privativo, televisão, climatização por ventilador ou ar-condicionado, mobiliário básico, roupa de cama e banho, limpeza diária e café da manhã incluso.	DIARIA	300	176,67	53.001,00
3	025056	Hospedagem em apartamento triplo	Diária de hospedagem em apartamento triplo, com capacidade para até 03 pessoas, contendo banheiro privativo, televisão, climatização	DIARIA	150	267,33	40.099,50

ITEM	CÓDIGO DO PRODUTO	PRODUTO	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	UNID.	QUANT.	TETO DE PAGAMENTO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
			por ventilador ou ar-condicionado, mobiliário básico, roupa de cama e banho, limpeza diária e café da manhã incluso				
4	025159	Hospedagem em apartamento individual – Teófilo Otoni	Diária de hospedagem em apartamento individual, contendo banheiro privativo, televisão, climatização por ventilador ou ar-condicionado, mobiliário básico, roupa de cama e banho, limpeza diária e café da manhã incluso	DIARIA	500	140,16	70.080,00
5	025160	Hospedagem em apartamento duplo - Teófilo Otoni	Diária de hospedagem em apartamento duplo, com capacidade para até 02 pessoas, contendo banheiro privativo, televisão, climatização por ventilador ou ar-condicionado, mobiliário básico, roupa de cama e banho, limpeza diária e café da manhã incluso.	DIARIA	600	224,83	134.898,00

1.2 O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da data de assinatura, podendo ser prorrogado, na forma dos artigos 107 da Lei nº 14.133/2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DO CREDENCIAMENTO

2.1 A fundamentação do credenciamento e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico do Estudo Técnico Preliminares, constante dos autos do processo.

3. DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO POR CREDENCIAMENTO

3.1 A contratação será realizada mediante credenciamento, na hipótese prevista no art. 79, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, caracterizando contratação paralela e não excludente, permitindo a contratação de todos os interessados que atendam às condições estabelecidas no edital. A distribuição das demandas observará os critérios objetivos definidos no Edital de Credenciamento, garantindo tratamento isonômico entre os credenciados.

4. DETALHAMENTO DO OBJETO E DOS REQUISITOS DO CREDENCIAMENTO

4.1 Para assegurar a adequada prestação dos serviços de hospedagem, os estabelecimentos deverão possuir estrutura, capacidade operacional e condições de funcionamento compatíveis com o objeto da contratação, observando, no mínimo, os seguintes requisitos:

4.2 Possuir acomodações em quantidade compatível com as demandas encaminhadas pela Administração, observada a disponibilidade do estabelecimento no período solicitado, não sendo exigida reserva permanente de quartos sem prévia solicitação.

4.3 Disponibilizar quartos em adequadas condições de conservação, higiene, segurança e conforto, dotados de mobiliário e instalações compatíveis com a finalidade de hospedagem.

4.4 Manter adequadas condições de limpeza e higienização dos quartos, banheiros, áreas comuns e demais dependências utilizadas pelos hóspedes, incluindo o fornecimento e a substituição regular de roupas de cama e banho.

4.5 Possuir instalações em adequado estado de conservação e funcionamento, incluindo instalações elétricas, hidráulicas e sanitárias necessárias à regular prestação dos serviços.

4.6 Observar as normas de acessibilidade aplicáveis ao estabelecimento, assegurando condições adequadas de atendimento às pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida, nos termos da legislação vigente.

4.7 Disponibilizar recepção e atendimento aos hóspedes, fornecimento de roupas de cama e banho, limpeza das acomodações e demais serviços essenciais inerentes à hospedagem, conforme as especificações estabelecidas no Termo de Referência.

4.8 Manter condições adequadas de atendimento aos hóspedes durante o período de hospedagem, inclusive para orientação e solução de eventuais ocorrências relacionadas aos serviços contratados.

4.9 O estabelecimento deverá possuir e manter válidos, durante a execução dos serviços, os alvarás, licenças, autorizações e demais documentos exigidos pelos órgãos competentes para o regular exercício da atividade de hospedagem.

4.10 Manter condições adequadas de segurança das instalações, observando as normas aplicáveis e as exigências dos órgãos competentes, especialmente aquelas relacionadas à prevenção e combate a incêndio e pânico, quando exigíveis.

4.11 Os serviços serão prestados de acordo com a necessidade da Administração, mediante solicitação ou autorização prévia do setor competente, não havendo garantia de utilização integral das quantidades estimadas.

4.12 O estabelecimento deverá observar os procedimentos e prazos definidos pela Administração para realização, confirmação, alteração ou cancelamento das reservas, conforme estabelecido no Termo de Referência e no instrumento de contratação.

4.13 Os serviços de hospedagem serão prestados nos Municípios de Catuji/MG e Teófilo Otoni/MG, conforme a necessidade da Administração e a finalidade de cada demanda.

4.14 Durante a execução dos serviços, o estabelecimento deverá manter as condições de habilitação, funcionamento, segurança, higiene e capacidade operacional exigidas para a contratação.

5. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.2 Início da execução do objeto: 02 (duas) hora após da emissão da ordem de serviço.

5.3 O prazo para reserva de acomodações e prestação dos serviços será em até 24h após a solicitação da Secretaria, mediante requisição, assinada por servidor responsável.

5.4 Comunicar com antecedência mínima de 24h, qualquer alteração em data e horários das hospedagens já confirmadas.

5.5 Deverá realizar os procedimentos contratados, sem cobrança de qualquer valor adicional, ora cotados pelo setor de compras.

5.6 A Ordem de Serviço deverá conter, no mínimo, os dados do hóspede, a localidade, os dias de entrada e saída e o tipo de hospedagem e/ou alimentação.

5.7 Em casos emergenciais, e em dias e horários que não haja expediente, o Credenciado deverá atender à requisição de serviços de hospedagem por meio eletrônico (e-mails e whatsapp) através de pessoa indicada no ato de assinatura do termo de credenciamento que deverá estar disponível para atendimento dos servidores previamente autorizados.

5.8 Exigir de cada hóspede ou responsável, que obtenha junto ao hotel ou pousada comprovações das despesas que deverá constar junto ao Relatório de Hospedagem devidamente preenchido, que deverá ser entregue ao fiscal do contrato, para confronto com as Ordens de Serviços expedidas de hospedagem.

5.9 O município não se responsabilizará por despesas efetuadas por hóspedes referentes a frigobar (salvo o consumo de água mineral), bebidas alcoólicas, ligações telefônicas e refeições não previstas nas diárias.

5.10 Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

5.11 O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

6. DA GESTÃO DO TERMO DE CREDENCIAMENTO

6.1 A execução do Termo de Credenciamento será acompanhada e fiscalizada por gestor e fiscal designados pela autoridade competente, observadas as atribuições previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e no Decreto Municipal nº 670/2024, que regulamenta a gestão e a fiscalização das contratações públicas no âmbito do Município de Catuji/MG.

6.2 Compete ao gestor e ao fiscal exercer as atribuições previstas no Decreto Municipal nº 670/2024, especialmente quanto ao acompanhamento da execução, registro de ocorrências, fiscalização da prestação dos serviços, comunicação ao credenciado, ateste da execução e adoção das providências necessárias ao fiel cumprimento do Termo de Credenciamento.

6.3 As ocorrências verificadas durante a execução serão registradas pelo fiscal do Termo de Credenciamento e tratadas na forma prevista no Decreto Municipal nº 670/2024 e na Lei Federal nº 14.133/2021.

7. PAGAMENTO

7.1 Os serviços serão recebidos pelo fiscal do Termo de Credenciamento após a verificação da efetiva execução do objeto autorizado pela Secretaria Municipal Saúde, observando-se o disposto no Decreto Municipal nº 670/2024.

7.2 A liquidação da despesa ocorrerá mediante verificação da conformidade da execução dos serviços, da documentação fiscal apresentada e da manutenção das condições de habilitação do credenciado, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 673/2024.

7.3 O pagamento será efetuado de acordo com a ordem cronológica das exigibilidades, observando-se os procedimentos estabelecidos no Decreto Municipal nº 673/2024.

7.4 Antes da liquidação e do pagamento será verificada a manutenção das condições de habilitação exigidas no procedimento de credenciamento, na forma da Lei Federal nº 14.133/2021, do Decreto Municipal nº 668/2024 e do Decreto Municipal nº 673/2024.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1 O credenciado será selecionado por meio de **Credenciamento Eletrônico**, procedimento auxiliar previsto no art. 79 da Lei Federal nº 14.133/2021, sendo a contratação formalizada por inexigibilidade de licitação, fundamenta-se na hipótese de inexigibilidade prevista no **art. 74, inciso IV**, da Lei nº 14.133/2021, em razão da inviabilidade de competição decorrente da possibilidade de contratação de todos os interessados que atendam às condições estabelecidas no edital.

8.2 Previamente à celebração do Termo de Credenciamento, 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);
- b) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).
- c) Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU;

8.3 Para a consulta de fornecedores pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “a”, “b” e “c” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>).

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

8.5 Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor 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.

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

8.7 O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

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

8.9 Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o 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.

8.10 Serão aceitos registros de CNPJ de 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.

8.11 Para fins de credenciamento deverá o fornecedor comprovar os seguintes requisitos de habilitação de **PESSOA JURIDICA**.

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

8.11.2 **Microempreendedor Individual - MEI**: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

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

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

8.11.5 **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária** - inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde tem sede a matriz;

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

8.11.7 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

8.11.8 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

8.11.10 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;

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

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

8.11.13 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.11.14 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

8.11.15 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

8.11.16 Alvará de funcionamento e localização, segundo legislação vigente;

8.11.17 Alvará de licença sanitária fornecido pela Vigilância Sanitária Estadual e Municipal (conforme o caso);

8.11.18 Atestado(s) de capacidade técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a execução satisfatória e prévia de serviços hoteleiros ou de hospedagem com características compatíveis com o objeto licitado.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1 O custo estimado total do credenciamento, para fins de planejamento e reserva orçamentária, é de R\$ 335.578,50 (trezentos e trinta e cinco mil e quinhentos e setenta e oito reais e cinquenta centavos), conforme custos unitários da tabela, tratando-se de estimativa não vinculante, uma vez que o pagamento ocorrerá exclusivamente conforme os serviços efetivamente autorizados, realizados e validados.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 As despesas decorrentes das contratações formalizadas no âmbito do credenciamento correrão à conta das dotações orçamentárias próprias consignadas no orçamento municipal, observadas as respectivas fontes de recursos e a disponibilidade orçamentária e financeira.

10.2 A efetiva realização das despesas ficará condicionada à existência de recursos orçamentários suficientes e compatíveis com os compromissos a serem assumidos pela Administração, devendo a correspondente dotação orçamentária ser indicada previamente à formalização da despesa do empenho.