

PROCESSO LICITATÓRIO nº 031/2024
EDITAL DE CREDENCIAMENTO nº 004/2024
Inexigibilidade de Licitação nº 014/2024

PREÂMBULO

O Município de Catuji/MG, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, José Raimundo Gomes de Oliveira Junior, torna público para o conhecimento dos interessados, que está procedendo ao Chamamento Público para fins de CREDENCIAMENTO, para Contratação de empresa para prestação de serviços de hospedagem com fornecimento de alimentação (café da manhã, almoço e janta), visando atender as necessidades do Município de Catuji/MG, de acordo com as condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos, em conformidade com a legislação aplicável, em especial, à Lei nº 14.133/2021.

Do recebimento das propostas de credenciamento

De: 11/06/2024 a 30/12/2024 (de segunda a sexta-feira);

Horário: das 07h00 às 12h00, e das 13h30 às 16h00

Local: Setor de Licitação – Praça Getúlio Vargas, 21 – Centro, Catuji/MG – CEP: 39.816-000.

1. DO OBJETO

1.1 É objeto do presente Edital para Contratação de empresa para prestação de serviços de hospedagem com fornecimento de alimentação (café da manhã, almoço e janta), visando atender as necessidades do Município de Catuji/MG, nos termos e nas condições estabelecidas neste Edital.

1.2 A lista completa de todos os ITENS e QUANTITATIVO encontra-se no anexo deste Edital.

1.3 Do Detalhamento do Objeto e dos Requisitos da Contratação:

- a) O estabelecimento deverá conter portaria 24 horas, escadaria com corrimão e fita antiderrapante, entrada para portadores de deficiência física, extintores de incêndio, banheiros masculino e feminino, em quantidade suficiente para hospedar os usuários acomodações arejados e limpos;
- b) O estabelecimento deverá apresentar ampla acessibilidade a portadores de necessidades especiais, incluindo rampas de acesso, portas adaptadas, barras e corrimões e todo o necessário para bem atender a estes usuários;
- c) Todos os locais que ofereçam algum risco aos hóspedes deverão estar devidamente sinalizados, inclusive escadas, se for o caso, devendo conter piso ou faixas antiderrapantes;
- d) O estabelecimento deverá apresentar quartos arejados, com travesseiros e colchões apresentando revestimento de material impermeável, para garantir a higiene devida;
- e) O local de hospedagem deve ser próximo ao local do evento ou de fácil acesso, facilitando a logística dos participantes. A localização deve ser segura e de fácil acesso para todos os participantes;

- f) Os quartos devem estar em bom estado de conservação, com limpeza diária garantida. Cada quarto deve ter cama confortável, roupas de cama e banho de qualidade, além de itens básicos como telefone, cofre e mini-bar;
- g) As refeições devem seguir rigorosos padrões de qualidade e segurança alimentar. O menu deve ser variado, oferecendo opções saudáveis e adaptadas às restrições alimentares dos participantes (vegetarianos, veganos, alérgicos, etc.), devendo assim, ser fornecidas pelo menos três refeições diárias (café da manhã, almoço e jantar), além de coffee breaks, conforme necessário;
- h) O estabelecimento deve possuir todas as licenças e alvarás necessários para sua operação, conforme as exigências legais locais. Preferencialmente, o estabelecimento deve possuir certificações de qualidade relevantes, que atestem o cumprimento de normas de higiene e segurança;
- i) O estabelecimento deve possuir seguro que cubra possíveis incidentes que possam ocorrer com os participantes durante o período de estadia;
- j) O fornecedor deve demonstrar experiência prévia na prestação de serviços semelhantes, com histórico positivo e boas referências. O fornecedor deve provar capacidade de atender às necessidades específicas do evento, incluindo flexibilidade para ajustes de última hora;
- k) Os Credenciados receberão pelos serviços prestados exclusivamente os valores previstos conforme o TERMO DE REFERÊNCIA do edital. Eventuais cobranças de qualquer valor excedente dos usuários ou seus responsáveis acarretará imediata rescisão do termo de credenciamento e sujeição à declaração de inidoneidade e responsabilização civil e criminal;
- l) Os Credenciados deverão manter durante a execução do termo de credenciamento, as condições de habilitação e demais condições e obrigações assumidas;
- m) É vedada a subcontratação do objeto, ressalvadas as hipóteses previamente aprovadas pelo MUNICÍPIO.

2. PARTICIPAÇÃO NO CREDENCIAMENTO

2.1 Poderão se credenciar junto ao Município as pessoas jurídicas do ramo de atividade pertinente ao objeto da futura contratação, comprovada capacidade técnica e atendimento, que satisfaçam o interesse público do MUNICÍPIO e que atendam a todas as exigências, especificações e normas contidas neste Edital e seus anexos e que, durante o período de vigência do credenciamento, apresentem os documentos de habilitação perante o Agente de Contratação do MUNICÍPIO de Catuji.

2.2 Ao apresentar os documentos de habilitação o interessado se obriga e declara ter aceitado os termos do presente Edital e seus Anexos.

2.3 Não poderão participar credenciamento os fornecedores:

2.3.1 que não atendam às condições deste Aviso de Credenciamento e seus anexos;

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

2.3.3 que se enquadrem nas seguintes vedações:

- a) pessoa jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- b) aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na dispensa de licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- c) pessoa jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

2.4 Não poderá participar, direta ou indiretamente, do credenciamento ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei n.º 14.133, de 2021.

2.5 É também imprescindível para a contratação dos serviços, a prévia vistoria técnica às instalações do proponente, que deverá ser realizada pela Secretaria Municipal de Saúde.

3. DA SESSÃO DE CREDENCIAMENTO DAS EMPRESAS INTERESSADAS

3.1 A entrega do envelope de credenciamento pelas empresas interessada poderá ser realizada a partir do dia 11/06/2024 no Setor de Licitações da Prefeitura Municipal.

3.2 Por não haver caráter competitivo no credenciamento, dar-se-á a empresa que não apresentar algum (ns) do (s) documento (s) exigido (s), o prazo de 24 horas para apresentá-lo à Agente de Contratação, salvo se manifesta a má-fé ou impossibilidade de fazê-lo neste prazo, caso no qual estará desligada do procedimento.

3.3 Serão considerados Credenciados para a prestação dos serviços, todos os participantes que atenderem aos requisitos de habilitação e proposta, do presente edital.

4. DA ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO E AVALIAÇÃO DOS PEDIDOS DE CREDENCIAMENTO

4.1 Os documentos de habilitação, incluindo as respectivas declarações, previstas neste Edital, devem ser apresentadas da seguinte forma:

- a) Os licitantes deverão apresentar o TERMO DE CREDENCIAMENTO e a DOCUMENTAÇÃO DE CREDENCIAMENTO em envelope lacrado, o qual deverá mencionar na sua parte externa a seguinte identificação:

<p>ENVELOPE À PREFEITURA MUNICIPAL DE CATUJI DOCUMENTAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO</p>

PROCESSO LICITATÓRIO Nº __/2024
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº __/2024
CREDENCIAMENTO Nº __/2024

NOME/RAZÃO SOCIAL:

ENDEREÇO:

TELEFONE:

b) O interessado deverá depositar no envelope previsto no item anterior apenas uma via de cada documento indispensável à habilitação abstendo-se da apresentação de documentação estranha às exigências do Edital;

c) Os documentos rasurados ou com indícios de adulteração não serão aceitos, devendo o Agente de Contratação responsável pelo recebimento dos documentos solicitar a apresentação dos originais para conferência conforme previsto na Lei nº 13.726/2018.

d) Havendo impugnação da legitimidade do documento, por qualquer interessado, deve-se adotar o procedimento previsto neste edital;

e) Os documentos que forem apresentados em formato original não serão devolvidos, e passarão a integrar este procedimento de credenciamento;

4.2 A falta de alguma das informações acima não implicará na desclassificação do interessado, desde que os elementos presentes sejam suficientes para que a Agente de Contratação, inequivocamente, possa identificar a empresa.

4.3 Os envelopes serão abertos no dia da entrega na sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Catuji, na presença dos interessados em credenciar-se e demais pessoas presentes ao ato público. O Agente de Contratação receberá os envelopes contendo os Documentos para o Credenciamento, juntamente com o requerimento de Credenciamento (Anexo IV), devidamente identificado, lacrado e protocolizado.

4.4 Após a data da abertura do presente processo, as empresas poderão se credenciar a qualquer tempo, até a data de 30 de dezembro de 2024, mediante a apresentação de toda documentação exigida no presente edital de forma a garantir a ampla abrangência dos prestadores de serviços, no atendimento do interesse municipal

4.5 A Agente de Contratação examinará os documentos apresentados em confronto com as exigências deste Edital, devendo recusar a participação dos interessados que deixarem de atender às normas e condições aqui fixadas.

4.6 Verificada a conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, quanto à documentação de habilitação e proposta, a Agente de Contratação emitirá a Ata de Abertura dos Documentos na qual identificará os participantes a serem credenciados para realização dos serviços.

4.7 Da sessão pública de credenciamento será lavrada ata circunstanciada, contendo, sem prejuízo de outros, o relatório relativo à análise da documentação exigida para habilitação e dos recursos interpostos.

4.8 Analisar recursos porventura interpostos pelos interessados e rever sua decisão ou, caso contrário, fazê-lo subir devidamente informado ao Secretário Municipal de Administração.

5. DA PROPOSTA DA ACEITAÇÃO DAS SOLICITAÇÕES DE CREDENCIAMENTO

5.1 O Agente de Contratação receberá os documentos de habilitação e verificará se a documentação apresentada atende as normas previstas neste Edital.

5.2 A verificação da documentação ocorrerá no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da data do recebimento dos documentos de habilitação, podendo ser prorrogado, conforme necessidade do MUNICÍPIO, nos seguintes casos:

- a) Ocorrência de caso fortuito ou força maior;
- b) Indícios de fraudes nos documentos apresentados;
- c) Necessidade de apresentação de novos documentos, livres de rasuras ou vícios;
- d) Necessidade de consultar a Secretaria Requisitante e/ou órgãos de controle e/ou assessoramento jurídico do município;
- e) Dificuldades operacionais constatadas na plataforma utilizada pelo município, quando se tratar de credenciamento eletrônico.

5.3 O Agente de Contratação deverá publicar no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no sítio oficial do MUNICÍPIO os resultados das avaliações dos documentos de habilitação.

5.4 Deverá, igualmente, dependendo da complexidade do objeto e do interesse público do MUNICÍPIO no chamamento dos interessados, providenciar o encaminhado dos resultados das avaliações por *e-mail*; quando se tratar de credenciamento eletrônico, fá-lo-á unicamente por intermédio da plataforma definida pelo MUNICÍPIO.

5.5 O Agente de Contratação declarará habilitado, aceitando a solicitação de credenciamento, de forma indistinta, de qualquer interessado que atender as exigências deste Edital.

5.6 Será inabilitado qualquer interessado que:

- a) Deixar de atender alguma exigência constante do presente Edital;
- b) Deixar de apresentar algum dos documentos exigidos no Edital para comprovação da habilitação, independentemente de ser Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;
- c) Apresentar declaração ou documentação que contenha qualquer vício de ordem formal, que dificulte ou impossibilite a compreensão ou, ainda, provoque a invalidação do documento;
- d) Apresentar declaração ou qualquer outro documento com conteúdo falso ou adulterado;

5.7 O Agente de Contratação deverá, em sede de diligência, promover, quando cabível, o saneamento de atos e documentos integrantes deste procedimento de credenciamento, podendo

solicitar informações das Unidades Requisitantes; apoio dos órgãos de controle e/ou de assessoramento jurídico do município assim como documentos e esclarecimentos dos interessados.

5.8 Ocorrida a exclusão do interessado pela ausência de documentação indispensável ao credenciamento, o mesmo poderá, durante o período de vigência deste Edital, apresentar nova documentação de habilitação, escoimada dos vícios que culminaram na inabilitação anterior.

6. DOCUMENTAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO:

6.1 RELATIVOS À HABILITAÇÃO JURÍDICA:

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

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

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

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

6.1.5 **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;

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

6.2 RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

6.2.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

6.2.2 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.

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

6.2.4 Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

6.2.5 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;

6.2.6 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

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

6.2.8 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

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

6.2.10 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.

6.2.11 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.

6.3 RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

6.3.1 Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

6.3.2 Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação ou de sociedade simples.

6.4 RELATIVO À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

6.4.1 Comprovação de capacidade técnica, através da apresentação de atestado (s) expedido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a credenciada possui aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em característica, com o objeto da contratação;

6.4.2 Alvará de funcionamento e localização, segundo legislação vigente;

6.4.3 Alvará de licença sanitária fornecido pela Vigilância Sanitária Estadual ou termo de dispensa em relação às atividades sujeitas ao controle dos órgãos de vigilância sanitária;

6.4.4 Os documentos poderão ser apresentados em originais, cópias reprográficas autenticadas em cartório ou por servidor competente da administração municipal de Catuji, neste último caso, à vista dos originais.

6.4.5 Em observância aos princípios da economicidade e da racionalidade, a empresa credenciada prestadora dos serviços deverá possuir estabelecimento localizado no município de Catuji, para a realização de Hospedagem com fornecimento de alimentação, uma vez a existência diversas empresas que atendam o objeto deste.

7. DA CONVOCAÇÃO PARA ASSINATURA DO TERMO DE CREDENCIAMENTO

7.1 Os interessados, devidamente habilitados, devem ser convocados pelo Agente de Contratação para assinatura do Termo de Credenciamento, no prazo improrrogável de 05 (cinco) dias úteis, em que se compromete a prestar o objeto no prazo e condições previstas neste Edital, sempre que solicitado pelo MUNICÍPIO.

7.2 A convocação far-se-á por simples notificação eletrônica encaminhada para o *e-mail* fornecidos pelo interessado.

7.3 O interessado que, devidamente notificado, não assinar o Termo de Credenciamento, de forma imotivada ou sem justificativa plausível, no prazo estipulado neste Edital, poderá ser penalizado pelo MUNICÍPIO, sujeitando-o as sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.

7.4 O credenciado que desistir da assinatura do Termo de Credenciamento, independentemente do motivo, deverá assinar Termo de Desistência.

7.5 O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.

7.6 Na assinatura do contrato ou do instrumento equivalente será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste aviso, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1 Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

8.1.1 dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

8.1.3 dar causa à inexecução total do contrato;

8.1.4 deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

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

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

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

8.1.8 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;

8.1.9 fraudar a dispensa ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

8.1.10.1 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 fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.

8.1.11 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.

8.1.12 praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.2 O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) Advertência pela falta do subitem **8.1.1** deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

b) Multa de 10 % (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens **8.1.1** a **8.1.12**;

c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens **8.1.2** a **8.1.7** deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que 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, nos casos dos subitens **8.1.8** a **8.1.12**, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

8.3 A aplicação das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante.

8.4 Todas as sanções previstas neste Aviso poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

8.5 Antes da aplicação da multa, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

8.6 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

8.7 Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

8.8 A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

8.9 Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2 as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.9.4 os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

8.10 Os atos previstos como infrações administrativas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), ou em outras leis de 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 autoridade competente definidos na referida Lei.

8.11 A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

8.12 O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ele aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

8.13 As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do [art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

8.14 As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas nos anexos a este Aviso.

9. DO TERMO DE CREDENCIAMENTO

9.1 A assinatura do Termo de Credenciamento não gera direito subjetivo à contratação, que ocorrerá apenas conforme conveniência e oportunidade do MUNICÍPIO.

9.2 O Termo de Credenciamento vigorará por 12 (doze) meses, podendo ser renovado, por Termo Aditivo, a critério do MUNICÍPIO, aplicando-se, supletivamente, as disposições do art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

9.3 O objeto deverá, durante o horário de expediente da Secretaria Requisitante, ser prestado e/ou entregue na sede da empresa credenciada.

9.4 O objeto, nas condições previstas no TR, deverá ser prestado e/ou entregue em prazo aposto no Contrato ou documento equivalente, contados da assinatura do instrumento contratual ou, se for o caso, da emissão da ordem de serviço, salvo necessidade de prorrogação devidamente justificada e aceita pelo município.

9.5 A Secretaria Requisitante, levando em consideração a complexidade e/ou singularidade do objeto da contratação, poderá estabelecer condições especiais de prestação e/ou entrega, cientificando-se o CREDENCIADO, tais como:

- a) Indicação de locais e/ou horários especiais de entrega;
- b) Necessidade de disponibilização e/ou destacamento de servidores para viabilizar a recepção adequada do objeto contratado;
- c) Necessidade de acondicionamento especial do objeto;
- d) Necessidade de vistoria do objeto e/ou in loco;
- e) Necessidade do CREDENCIADO, no transporte e/ou entrega, apresentar documentação técnica específica.

9.6 O Credenciado deverá entregar a planilha e as requisições médicas realizadas até 5º dia útil de cada mês subsequente a realização dos exames.

9.7 O MUNICÍPIO poderá promover alterações das quantidades inicialmente estipuladas e/ou contratadas, de forma justificada e através de Termo Aditivo, desde que tais alterações não provoquem a transfiguração do objeto contratado.

9.8 A formalização do Termo Aditivo, nos termos do art. 132 da Lei nº 14.133/2021, é condição para a execução, pelo credenciado, das prestações determinadas pelo Município no curso da execução do objeto contratado, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização deverá ocorrer no prazo máximo de 01 (um) mês.

9.9 As demais alterações do Termo de Credenciamento devem observar, de forma supletiva e no que for compatível com a natureza deste chamamento público, as diretrizes da Lei 14.133/2021 e Decreto Municipal 688/2024 que regulamenta o Credenciamento.

9.10 Registros que não caracterizam alteração do Termo de Credenciamento, conforme preceitua o art. 136 da Lei nº 14.133/2021, podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de Termo Aditivo, como nas seguintes situações:

- a) Variação do valor contratual para fazer face ao reajuste previstos no próprio Termo de Credenciamento;
- b) Atualizações, compensações ou penalizações financeiras decorrentes das condições de pagamento previstas no Termo de Credenciamento;
- c) Alterações na razão ou na denominação social do credenciado;
- d) Empenho de dotações orçamentárias.

9.11 O pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser formulado durante a vigência do Termo de Credenciamento e antes de eventual prorrogação, observadas as condições previstas na Lei 14.133/2021.

9.12 O pedido deverá ser respondido pelo município no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação de custos.

9.13 A extinção do Termo de Credenciamento, nos termos do art. 131 da Lei nº 14.133/2021, não configurará óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

9.14 A concessão de reajuste não será de ofício e dependerá de pedido expresso do credenciado, antes do término da vigência do Termo de Credenciamento, sob pena de preclusão da prerrogativa de solicitá-lo em momento posterior.

9.15 O reajustamento, quando admitido por decisão do município, deverá contemplar todos os interessados através de simples Termo de Apostilamento.

9.16 A autoridade competente, nos termos da Lei 14.133/2021, poderá adotar medidas preventivas, tendo em vista o princípio da continuidade do serviço público, tais como:

- a) Suspensão do Termo de Credenciamento;
- b) Antecipação de alterações contratuais;
- c) Retenção ou glosa do pagamento.

9.17 O direito ao contraditório e ampla defesa do credenciado, quando da decretação de medidas preventivas, será diferido.

9.18 A inexecução total ou parcial das obrigações assumidas pela credenciado poderá sujeitá-lo, em cada caso, as penalidades previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/2021, garantindo o contraditório e a ampla defesa e a observância do procedimento previsto no Decreto Municipal.

9.19 O recebimento do objeto, na forma do regulamento, ocorrerá nos seguintes prazos:

- a) Até 5 (cinco) dias úteis para o recebimento provisório ou definitivo e parcial;
- b) Até 30 (trinta) dias úteis para o recebimento definitivo.

9.20 Compete ao fiscal do Termo de Credenciamento, diante da constatação de irregularidades na execução do objeto, notificar o credenciado, diretamente ou por intermédio de preposto/representante, indicando, expressamente, o que deve ser corrigido e o prazo máximo para a correção.

9.21 O prazo para correção será de até 05 (cinco) dias úteis, salvo determinação em contrário do fiscal responsável pela notificação, levando-se consideração a complexidade do objeto e a necessidade da contratação pelo MUNICÍPIO.

9.22 O credenciado que deixar de refazer o serviço ou substituir o objeto, na hipótese do item anterior deste Edital, estará sujeito, em cada caso, as seguintes disposições:

- a) Retenção ou glosa no pagamento, nos termos da Lei 14.133/2021;

- b) Multa de mora, no valor estabelecido neste Edital, podendo o município convertê-la em multa compensatória, sem prejuízo da aplicação de outras sanções, igualmente cabíveis;
- c) Rescisão do Termo de Credenciamento, quando a execução posterior do objeto se tornar inútil e/ou desnecessária ao MUNICÍPIO;
- d) Ressarcimento de todos os custos suportados pelo MUNICÍPIO, decorrentes do retardamento e/ou inexecução do objeto.

10. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

10.1 Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar o edital de credenciamento por irregularidade na aplicação da legislação pertinente ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido a partir de sua publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) durante o período de chamamento dos interessados, o que não terá efeito suspensivo dos prazos previstos e/ou etapas previstas no instrumento convocatório.

10.2 O pedido deve ser formulado por escrito pelo interessado ou por seu representante legal e encaminhado para o e-mail: licitacao@catuji.mg.gov.br.

10.3 Compete ao Agente de Contratação analisar o pedido de impugnação ou esclarecimento no prazo de 03 (três) dias úteis contados de sua protocolização.

10.4 O Agente de Contratação, antes de decidir, poderá solicitar:

- a) Apoio técnico da Unidade Requisitante que deverá, de imediato, prestar esclarecimentos;
- b) Manifestação do órgão de controle interno do MUNICÍPIO, quando se tratar de questão inserida em suas atribuições institucionais;
- c) Manifestação fundamentada dos órgãos de assessoramento jurídico do MUNICÍPIO, quando se tratar da inobservância, em tese, de disposição legal ou da interpretação da lei.

10.5 Não serão reconhecidos os pedidos:

- a) Subscritos por representante não habilitado e/ou não identificado para responder pelo interessado;
- b) Redigidos de forma genérica, obscura e/ou contraditória.
- c) O Agente de Contratação deverá providenciar a publicação dos pedidos de impugnação e as respectivas decisões no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no sítio eletrônico do MUNICÍPIO.

10.6 Acolhida a impugnação, será alterado o Edital e republicado, decidindo-se a respeito dos credenciamentos previamente celebrados.

11. DO DESCRENCIAMENTO

11.1 O descredenciamento, por ato do município, poderá ocorrer nas seguintes hipóteses, sem prejuízo de outras previstas na legislação pertinente e/ou no Termo de Credenciamento:

- a) Desinteresse da administração no objeto, devidamente fundamentado nos autos do respectivo procedimento;

- b) Descumprimento das condições mínimas para a contratação por parte dos credenciados;
- c) Rescisão do Termo de Credenciamento decorrente de ato doloso ou culposo atribuído ao credenciado;
- d) Aplicação das penalidades de impedimento de licitar e contratar com a administração pública ou declaração de inidoneidade.

11.2 Ausência de manutenção das condições iniciais, o descumprimento das exigências deste Edital, do Termo de Credenciamento ou da legislação pertinente, em cada caso, poderá igualmente ensejar o descredenciamento do interessado, devendo-se facultar ao credenciado a oportunidade de se manifestar nos autos deste procedimento, observando-se as disposições do Decreto Municipal 688/2024.

11.3 O credenciado que estiver em dia com suas obrigações perante o município, poderá, em qualquer tempo, solicitar o seu descredenciamento, devendo observar as seguintes disposições:

- a) O requerimento, subscrito pelo credenciado ou preposto/representante legal, deverá ser encaminhado a autoridade competente da Unidade Requisitante;
- b) O credenciado, tendo em vista a complexidade do objeto e as peculiaridades locais, permanecerá obrigado, perante o município, pelo período de 30 (trinta) dias, prorrogável, uma única vez, por igual período, mediante decisão fundamentada da autoridade competente;
- c) Nas demais situações o credenciado permanecerá obrigado pelo tempo necessário para finalizar a execução do objeto contratado.

11.4 O descredenciamento deverá ser formalizado por Termo Aditivo arquivado nos autos do respectivo procedimento e devidamente publicado nos termos da legislação pertinente.

12. DAS DIRETRIZES RELACIONADAS À DISTRIBUIÇÃO DA DEMANDA

12.1 A distribuição da demanda pela Unidade Requisitante, na hipótese de contratação paralela e não excludente (inciso I do art. 79 da Lei nº 14.133/2021), caso não se pretenda a convocação, ao mesmo tempo, de todos os credenciados devidamente habilitados, para a prestação do serviço e/ou fornecimento do bem, deverá observar os seguintes parâmetros:

- a) A Capacidade de atender a demanda projetada pelo município no ato da convocação;
- b) A Localidade ou região onde serão executados os trabalhos;
- c) A Convocação dos credenciados por ordem de inscrição;
- d) O Sorteio realizado pela Unidade Requisitante.

12.2 A distribuição da demanda, na hipótese prevista no inciso II do art. 79 da Lei nº 14.133/2021, ocorrerá por conta do terceiro beneficiário direto do serviço, cabendo a Unidade Requisitante sinalizar, de forma expressa, os credenciados devidamente habilitados.

12.3 A Unidade Requisitante, na hipótese prevista no item anterior, deverá informar aos interessados:

- a) A relação dos prestadores credenciados;
- b) A relação dos bens e/ou serviços prestados;

- c) Os critérios e/ou documentos que os interessados devem apresentar para viabilizar a contratação, observadas as disposições do procedimento de credenciamento;
- d) A quantidade que pode ser contratada dos credenciados, levando-se em consideração o planejamento finalístico e orçamentário da Unidade Requisitante.

12.4 A distribuição da demanda pela Unidade Requisitante, na hipótese prevista no inciso III do art. 79 da Lei nº 14.133/2021, levará em consideração os requisitos de contratação e percentuais mínimos de desconto sobre as cotações de preços de mercado vigentes no momento da convocação e, supletivamente, os parâmetros estabelecidos pelo item 13.1 deste Edital.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 Os interessados assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas solicitações de credenciamento e o município não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do procedimento de credenciamento.

13.2 O interessado é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase do procedimento de credenciamento.

Após apresentação da solicitação de credenciamento, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Agente de Contratação.

13.3 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, firmando-se que só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente normal na Secretaria da Fazenda e Gestão Administrativa.

13.4 Os interessados notificados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Agente de Contratação, sob pena de inabilitação.

13.5 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do credenciado, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão dos termos da solicitação de credenciamento.

13.6 As normas que disciplinam este procedimento de credenciamento serão sempre interpretadas em favor da boa-fé objetiva e do aproveitamento dos atos procedimentais não afetados de vícios insanáveis, desde que não comprometam o interesse do município.

13.7 As decisões referentes a este processo de credenciamento poderão ser comunicadas aos interessados por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento.

13.8 A participação do interessado neste procedimento de credenciamento implica a aceitação de todos os termos deste Edital.

13.9 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente e/ou dificuldade de natureza operacional, o procedimento poderá ser suspenso, no todo ou em parte, por decisão fundamentada do Agente de Contratação ou da autoridade competente, pelo tempo indispensável à regularização de suas fases.

13.10 Os casos omissos serão decididos pelo representante legal do município, seguindo as disposições da Lei nº 14.133/2021 e Decreto Municipal 688/2024 e demais normas federais aplicáveis e, supletivamente, no que for compatível, as disposições contidas nas Leis nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor) e 10.406/2002 (Código Civil) e, na ausência de regras legais, pelas demais normas consagradas pelo direito público nacional e pelos princípios gerais dos contratos.

13.11 O presente Edital e seus Anexos, bem como a solicitação de credenciamento do interessado, farão parte integrante do Termo de Credenciamento, independentemente de transcrição.

13.12 O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital será o foro da Comarca de Novo Cruzeiro/MG, considerado aquele a que está vinculado o Agente de Contratação e a autoridade competente do município.

13.13 Integram este Aviso de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

- ANEXO I - Termo de Referência;
- ANEXO II - Minuta de Termo de Credenciamento;
- ANEXO III - Solicitação de Credenciamento;
- ANEXO IV - Declaração Conjunta;
- ANEXO V - Declaração Aceite de Preços;

Catuji/ MG, 07 de junho de 2024.

José Raimundo Gomes De Oliveira Junior

Secretário Municipal de Administração e
Planejamento

Sthefannie Moreira de Almeida

Agente Público de Contratação

PREFEITURA DE
CATUJI
Construindo um Novo Tempo!
ADM 2021/2024

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Contratação de empresa para prestação de serviços de hospedagem com fornecimento de alimentação (café da manhã, almoço e janta), visando atender as necessidades do Município de Catuji/MG, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Descrição	Quant.	Unid.	Valor Unitário	Valor Global
1	Hospedagem Ap. Duplo – Catuji: Diárias referentes a hospedagem em apartamento duplo, equipado com no mínimo, banheiro, TV, ventilador, além do mobiliário usual, com café da manhã incluso.	300	Serv.	R\$160,00	R\$48.000,00
2	Hospedagem Individual – Catuji: Diárias referentes a hospedagem em apartamento duplo, equipado com no mínimo, banheiro, TV, ventilador, além do mobiliário usual, com café da manhã incluso.	300	Serv.	R\$105,00	R\$31.500,00
3	Hospedagem em Apartamento Triplo – Catuji: Diárias referentes a hospedagem em apartamento duplo, equipado com no mínimo, banheiro, TV, ventilador, além do mobiliário usual, com café da manhã incluso.	120	Serv.	R\$253,33	R\$30.399,99
Valor Total					R\$109.899,99

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 DA CONTRATAÇÃO

2.1 A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico do Estudo Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3. DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO POR CREDENCIAMENTO

3.1 A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico do Estudo Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. DETALHAMENTO DO OBJETO E DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 4.1 O estabelecimento deverá conter portaria 24 horas, escadaria com corrimão e fita antiderrapante, entrada para portadores de deficiência física, extintores de incêndio, banheiros masculino e feminino, dormitórios separados por sexo, em quantidade suficiente para hospedar os usuários acomodados e limpos;
- 4.2 O estabelecimento deverá apresentar ampla acessibilidade a portadores de necessidades especiais, incluindo rampas de acesso, portas adaptadas, barras e corrimões e todo o necessário para bem atender a estes usuários;
- 4.3 Todos os locais que ofereçam algum risco aos hóspedes deverão estar devidamente sinalizados, inclusive escadas, se for o caso, devendo conter piso ou faixas antiderrapantes;
- 4.4 O estabelecimento deverá apresentar dormitórios arejados, cabendo o uso de beliches, com travesseiros e colchões apresentando revestimento de material impermeável, para garantir a higiene devida;
- 4.5 O local de hospedagem deve ser próximo ao local do evento ou de fácil acesso, facilitando a logística dos participantes. A localização deve ser segura e de fácil acesso para todos os participantes;
- 4.6 Os quartos devem estar em bom estado de conservação, com limpeza diária garantida. Cada quarto deve ter cama confortável, roupas de cama e banho de qualidade, além de itens básicos como telefone, cofre e mini-bar;
- 4.7 As refeições devem seguir rigorosos padrões de qualidade e segurança alimentar. O menu deve ser variado, oferecendo opções saudáveis e adaptadas às restrições alimentares dos participantes (vegetarianos, veganos, alérgicos, etc.), devendo assim, ser fornecidas pelo menos três refeições diárias (café da manhã, almoço e jantar), além de coffee breaks, conforme necessário;
- 4.8 O estabelecimento deve possuir todas as licenças e alvarás necessários para sua operação, conforme as exigências legais locais. Preferencialmente, o estabelecimento deve possuir certificações de qualidade relevantes, que atestem o cumprimento de normas de higiene e segurança;
- 4.9 O estabelecimento deve possuir seguro que cubra possíveis incidentes que possam ocorrer com os participantes durante o período de estadia;
- 4.10 O fornecedor deve demonstrar experiência prévia na prestação de serviços semelhantes, com histórico positivo e boas referências. O fornecedor deve provar capacidade de atender às necessidades específicas do evento, incluindo flexibilidade para ajustes de última hora;
- 4.11 Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21.
- 4.12 Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

5. DA EXECUÇÃO CONTRATUAL

- 5.1.1 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

- 5.1.2 Solicitar os serviços mediante Ordem de Serviço expedida pelo fiscal do contrato, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas.
- 5.1.3 Deverá realizar os procedimentos contratados, sem cobrança de qualquer valor adicional, ora cotados pelo setor de compras, relacionada no Anexo I do presente edital.
- 5.1.4 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.
- 5.1.5 Em casos emergenciais, e em dias e horários que não haja expediente nesta Universidade, a Contratada deverá atender à requisição de serviços de hospedagem e alimentação formuladas por meio eletrônico (e-mails e whatsapp) através de pessoa indicada no ato de assinatura do contrato, que deverá estar disponível para atendimento dos servidores previamente autorizados.
- 5.2 Os serviços serão prestados por empresas especializadas sob o objeto, ora identificado neste Termo de Referência.
- 5.3 Designar servidor para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, inclusive realizando diligências sempre que necessário.
- 5.4 Exercer a fiscalização sobre o fornecimento e prestação dos serviços por servidores especialmente designados.
- 5.5 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.
- 5.6 Comunicar à CONTRATADA, com antecedência mínima de 24h, qualquer alteração em data e horários das hospedagens já confirmadas.
- 5.6.1 Informar, por escrito, os casos de não utilização de hospedagens confirmadas, objetivando o devido ressarcimento.
- 5.7 Receber e atestar as faturas apresentadas pela CONTRATADA, em conformidade com as requisições expedidas.
- 5.8 Comunicar à CONTRATADA a ocorrência de divergência entre a requisição e a fatura, promovendo a devolução das diárias de hospedagens para correção.
- 5.9 A empresa registrada no Contrato deverá prestar somente os serviços que atendam integralmente às características e especificações consignadas em sua proposta comercial, além de TODA a LEGISLAÇÃO PERTINENTE em vigor, bem como observar as condições e prazos propostos, assumindo toda e qualquer responsabilidade por sua integridade.
- 5.10 Notificar a CONTRATADA acerca de imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas nos serviços prestados, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;

5.11 Exigir de cada hóspede ou responsável pela delegação, que obtenha junto ao hotel e ou restaurante as comprovações das despesas que deverá constar junto ao Relatório de Hospedagem e Alimentação devidamente preenchido, que deverá ser entregue ao fiscal do contrato, para confronto com as Ordens de Serviços expedidas de hospedagem e ou alimentação.

5.12 A PREFEITURA MUNICIPAL 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.

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

6. DA GESTÃO DO CONTRATO

6.1 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.

6.2 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.

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

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

6.5 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, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.6 A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

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

6.8 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

6.9 O fiscal técnico 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.

- 6.10 O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
- 6.11 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 6.12 O fiscal técnico 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.
- 6.13 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 6.14 O fiscal técnico 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.
- 6.15 O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
- 6.16 Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.
- 6.17 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.
- 6.18 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
- 6.19 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, 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.
- 6.20 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.21 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.

6.22 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.

6.23 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.

7. PAGAMENTO

7.1 A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item:

7.1.1 Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.1.1.1 não produzir os resultados acordados,

7.1.1.2 deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas.

7.1.2 A Contratada deverá emitir e encaminhar ao SETOR DE COMPRAS, mensalmente, as Notas Fiscais dos serviços executados.

7.1.3 As Notas Fiscais a que se refere o item anterior deverão ser enviadas para conferência e pagamento desmembradas para o setor de compras, de forma a acelerar a conferência pelo fiscal competente.

7.1.4 A Nota Fiscal de Serviços deverá conter o mês de referência, responsável pela equipe, hotel, cidade/estado, período, nº de diárias, nº de hóspedes, total de taxas, total de hospedagens, total de alimentação, total geral, das nº do contrato e o valor total do serviço;

7.1.5 Apresentar comprovantes de pagamentos com base na relação de pagamentos efetuados, identificando o estabelecimento e os valores dos serviços prestados, autorizados previamente pelo fiscal designado.

7.1.6 A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.1.7 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.2 Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.2.1 Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

7.2.2 Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.2.3 Enviar a documentação pertinente ao setor de compras para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.3 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.4 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

7.5 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:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.6 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;

7.7 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.8 A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: 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.

7.9 Constatando-se, junto ao SICAF, 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.

7.10 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.

7.11 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.

7.12 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 junto ao SICAF.

7.13 O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

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

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

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

7.16.1 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.

7.17 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.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1 O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de inexigibilidade de licitação, com fundamento na hipótese do art. 74, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021.

8.2 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);

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 contratação, deverá o fornecedor comprovar os seguintes requisitos de habilitação.

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

contrato 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 ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

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 Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

8.11.11 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;

8.11.12 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

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

8.11.14 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

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

8.11.16 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;

8.11.17 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;

8.11.18 Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação ou de sociedade simples;

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

8.11.20 certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

8.11.21 Certificado de Registro de Responsabilidade Técnica do Conselho Regional de Farmácia de Minas Gerais, bem como poderá ser do Conselho Regional de Biomedicina de Minas Gerais;

8.11.22 Alvará de funcionamento e localização, segundo legislação vigente;

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

9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1 Despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município.

9.2 A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Ficha: 79

Órgão: 02 PODER EXECUTIVO

Unidade: 02.04 SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

Sub - Unidade: 02.04.01 COORDENADORIA DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Funcional Programática: 04.122.0003.4018 Atividades Secretaria de Administração

Elemento da Despesa: 3.3.90.39.00 Outros Serv. Terceiros – Pessoa Jurídica

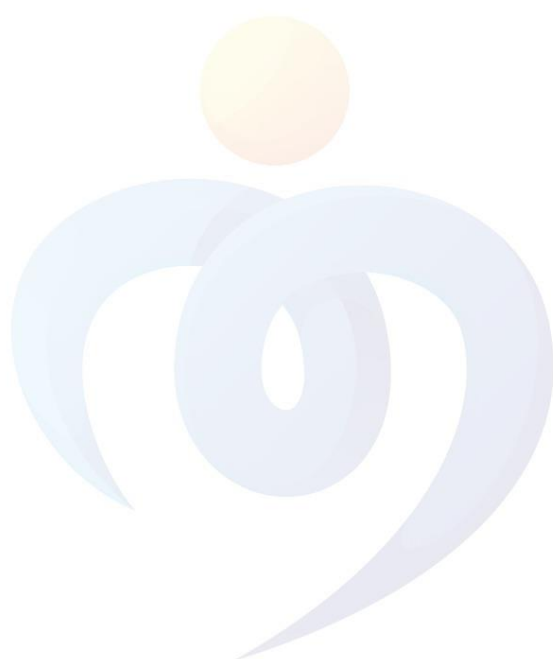
Fonte de Recurso: 1.500.000.0000 Recursos não vinculados de Impostos

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

Catuji/ MG, 29 de maio de 2024.

Jose Raimundo Gomes de Oliveira Junior

Responsável pela Formalização da Demanda



PREFEITURA DE
CATUJI
Construindo um Novo Tempo!

ADP 2021/2024

PROCESSO LICITATÓRIO nº 031/2024
EDITAL DE CREDENCIAMENTO nº 004/2024

Inexigibilidade de Licitação nº 015/2024

ANEXO II – MINUTA DO TERMO DE CREDENCIAMENTO

CREDENCIAMENTO QUE FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO, POR
INTERMÉDIO DO (A) E A
EMPRESA.....

O MUNICÍPIO DE CATUJI, Estado de Minas Gerais, com sede na Praça Getúlio Vargas, 21 - Centro, inscrito no CNPJ sob nº, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, neste ato representada pelo Secretário Municipal de Saúde, o Senhor, que este subscreve, daqui para frente denominado simplesmente CONTRATANTE e a, com sede na cidade de, Estado de, na, nº ..- Bairro, inscrita no CNPJ sob o nº, neste ato representada pelo Senhor(a), portador(a) do CPF nº, que também subscreve, doravante denominada de CONTRATADO, devidamente autorizado nos autos do Processo Administrativo nº 031/2024 – Credenciamento nº 004/2024, têm entre si justo e contratado o que segue:

1. DO OBJETO

1.1 Credenciamento PARA contratação de empresa para prestação de serviços de hospedagem com fornecimento de alimentação (café da manhã, almoço e janta), visando atender as necessidades do Município de Catuji/MG, nos termos e nas condições estabelecidas neste Edital.

1.2 A descrição completa, junto ao quantitativo encontra-se no Termo de Referência deste Edital.

1.3 Do Detalhamento do Objeto e dos Requisitos da Contratação:

1.3.1 O estabelecimento deverá conter portaria 24 horas, escadaria com corrimão e fita antiderrapante, entrada para portadores de deficiência física, extintores de incêndio, banheiros masculino e feminino, em quantidade suficiente para hospedar os usuários acomodações arejados e limpos;

1.3.2 O estabelecimento deverá apresentar ampla acessibilidade a portadores de necessidades especiais, incluindo rampas de acesso, portas adaptadas, barras e corrimões e todo o necessário para bem atender a estes usuários;

1.3.3 Todos os locais que ofereçam algum risco aos hóspedes deverão estar devidamente sinalizados, inclusive escadas, se for o caso, devendo conter piso ou faixas antiderrapantes;

1.3.4 O estabelecimento deverá apresentar quartos arejados, com travesseiros e colchões apresentando revestimento de material impermeável, para garantir a higiene devida;

1.3.5 O local de hospedagem deve ser próximo ao local do evento ou de fácil acesso, facilitando a logística dos participantes. A localização deve ser segura e de fácil acesso para todos os participantes;

1.3.6 Os quartos devem estar em bom estado de conservação, com limpeza diária garantida. Cada quarto deve ter cama confortável, roupas de cama e banho de qualidade, além de itens básicos como telefone, cofre

e mini-bar;

1.3.7 As refeições devem seguir rigorosos padrões de qualidade e segurança alimentar. O menu deve ser variado, oferecendo opções saudáveis e adaptadas às restrições alimentares dos participantes (vegetarianos, veganos, alérgicos, etc.), devendo assim, ser fornecidas pelo menos três refeições diárias (café da manhã, almoço e jantar), além de coffee breaks, conforme necessário;

1.3.8 O estabelecimento deve possuir todas as licenças e alvarás necessários para sua operação, conforme as exigências legais locais. Preferencialmente, o estabelecimento deve possuir certificações de qualidade relevantes, que atestem o cumprimento de normas de higiene e segurança;

1.3.9 O estabelecimento deve possuir seguro que cubra possíveis incidentes que possam ocorrer com os participantes durante o período de estadia;

1.3.10 No caso de possível instauração de processo administrativo em face da contratada, poderá ocorrer consequentemente a sujeição à declaração de inidoneidade da empresa e à responsabilização civil e/ou criminal;

1.3.11 Os Credenciados deverão manter durante a execução do termo de credenciamento, as condições de habilitação e demais condições e obrigações assumidas;

1.3.12 É vedada a subcontratação do objeto, ressalvadas as hipóteses previamente aprovadas pelo município;

1.3.13 Salvo disposição em contrário, não haverá exigência de garantia para a presente contratação;

1.3.14 Salvo disposição em contrário, o prazo de garantia é o estabelecido na Lei nº 8.078/1990.

1.4 A assinatura deste Termo de Credenciamento não gera direito subjetivo à contratação, que ocorrerá apenas conforme conveniência e oportunidade do município, cabendo a Unidade Requisitante convocar o credenciado, encaminhando-lhe, preferencialmente por e-mail a demanda a ser satisfeita e o respectivo Termo de Empenho.

1.5 O município poderá promover alterações das quantidades inicialmente estipuladas e/ou contratadas, de forma justificada e através de Termo Aditivo, desde que tais alterações não provoquem a transfiguração do objeto contratado.

1.6 A formalização do Termo Aditivo, nos termos do art. 132 da Lei nº 14.133/2021, é condição para a execução, pelo credenciado, das prestações determinadas pelo Município no curso da execução do objeto contratado, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização deverá ocorrer no prazo máximo de 01 (um) mês.

1.7 As demais alterações do Termo de Credenciamento devem observar, de forma supletiva e no que for compatível com a natureza deste chamamento público, as diretrizes do Decreto Municipal.

1.8 Registros que não caracterizam alteração do Termo de Credenciamento, conforme preceitua o art. 136 da Lei nº 14.133/2021, podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de Termo Aditivo, como nas seguintes situações:

1.8.1 Variação do valor contratual para fazer face ao reajuste previstos no próprio Termo de Credenciamento;

1.8.2 Atualizações, compensações ou penalizações financeiras decorrentes das condições de pagamento previstas no Termo de Credenciamento;

1.8.3 Alterações na razão ou na denominação social do credenciado;

1.8.4 Empenho de dotações orçamentárias.

2. DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES

2.1 Para todos os efeitos legais, para melhor caracterização da execução do objeto, bem como para definir procedimentos e normas decorrentes das obrigações ora contraídas, integram este Termo de Credenciamento, como se nele estivessem transcritos, os seguintes documentos:

2.1.1 O Edital de Credenciamento nº ___/2024 e seus Anexos;

2.1.2 A Solicitação de Credenciamento e demais documentos encaminhados pelo credenciado.

2.2 Os documentos referidos no item 2.1, são considerados suficientes para, em complemento a este Termo de Credenciamento, definir a sua extensão e, desta forma, reger a execução do objeto contratado.

3. DOS PRAZOS DE VIGÊNCIA E EXECUÇÃO

3.1 O Termo de Credenciamento vigorará por 12 (doze) meses, podendo ser renovado, por Termo Aditivo, a critério do município, aplicando-se, supletivamente, as disposições do art. 107 da Lei nº 14.133/2021, estando vigente de xx de xx de 20xx a xx de xx de 20xx.

3.2 Solicitar os serviços mediante Ordem de Serviço expedida pelo fiscal do contrato, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas.

3.3 Deverá realizar os procedimentos contratados, sem cobrança de qualquer valor adicional, ora cotados pelo setor de compras, relacionada no Anexo I do presente edital.

3.4 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.

3.5 Em casos emergenciais, e em dias e horários que não haja expediente nesta Universidade, a Contratada deverá atender à requisição de serviços de hospedagem e alimentação formuladas por meio eletrônico (e-mails e whatsapp) através de pessoa indicada no ato de assinatura do contrato, que deverá estar disponível para atendimento dos servidores previamente autorizados.

3.6 Os serviços serão prestados por empresas especializadas sob o objeto, ora identificado neste Termo de Referência.

3.7 Designar servidor para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, inclusive realizando diligências sempre que necessário.

3.8 Exercer a fiscalização sobre o fornecimento e prestação dos serviços por servidores especialmente designados.

3.9 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.

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

3.10 Informar, por escrito, os casos de não utilização de hospedagens confirmadas, objetivando o devido ressarcimento.

3.11 Receber e atestar as faturas apresentadas pela CONTRATADA, em conformidade com as requisições expedidas.

3.12 Comunicar à CONTRATADA a ocorrência de divergência entre a requisição e a fatura, promovendo a devolução das diárias de hospedagens para correção.

3.13 A empresa registrada no Contrato deverá prestar somente os serviços que atendam integralmente às características e especificações consignadas em sua proposta comercial, além de TODA a LEGISLAÇÃO PERTINENTE em vigor, bem como observar as condições e prazos propostos, assumindo toda e qualquer responsabilidade por sua integridade.

3.14 Notificar a CONTRATADA acerca de imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas nos serviços prestados, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias.

3.15 Exigir de cada hóspede ou responsável pela delegação, que obtenha junto ao hotel e ou restaurante as comprovações das despesas que deverá constar junto ao Relatório de Hospedagem e Alimentação devidamente preenchido, que deverá ser entregue ao fiscal do contrato, para confronto com as Ordens de Serviços expedidas de hospedagem e ou alimentação.

3.16 A PREFEITURA MUNICIPAL 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.

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

3.18 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).

4. DO PREÇO

4.1 O preço para a prestação do objeto é o previsto no Termo de Referência do Edital.

4.2 O preço retro-referido é final, não se admitindo qualquer acréscimo, estando nele incluídas todas as despesas e custos, diretos e indiretos, como também os lucros do credenciado.

4.3 A concessão de reajuste não será de ofício e dependerá de pedido expresso do credenciado, antes do término da vigência do Termo de Credenciamento, sob pena de preclusão de solicitá-lo em momento posterior.

4.4 O reajustamento dos valores dos bens e/ou serviços tabelados, estipulados por outras entidades, públicas ou privadas, e eventualmente utilizadas como parâmetro ou referencial pelo município, apenas ocorrerá após a publicação da atualização daqueles valores.

4.5 O reajustamento, quando admitido por decisão do município, deverá contemplar todos os interessados através de simples Termo de Apostilamento.

4.6 O pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser formulado durante a vigência do Termo de Credenciamento e antes de eventual prorrogação, observadas as condições previstas no Decreto Municipal.

4.7 O pedido deverá ser respondido pelo MUNICÍPIO no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados

a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação de custos.

4.8 A extinção do Termo de Credenciamento, nos termos do art. 131 da Lei nº 14.133/2021, não configurará óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

5. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

5.1 É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos no procedimento de credenciamento; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

5.2 A alteração subjetiva, quando admitida pelo MUNICÍPIO, será formalizada por Termo Aditivo levando-se em consideração o procedimento previsto no Decreto Municipal.

6. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

6.1 O recebimento do objeto, na forma do art. 74 do Decreto Municipal nº 688/2024, ocorrerá nos seguintes prazos:

6.1.1 Até 5 (cinco) dias úteis para o recebimento provisório ou definitivo e parcial;

6.1.2 Até 30 (trinta) dias úteis para o recebimento definitivo.

6.2 Compete ao fiscal do Termo de Credenciamento, diante da constatação de irregularidades na execução do objeto, notificar o credenciado, diretamente ou por intermédio de preposto/representante, indicando, expressamente, o que deve ser corrigido e o prazo máximo para a correção.

6.3 O prazo para correção será de até 05 (cinco) dias úteis, salvo determinação em contrário do fiscal responsável pela notificação, levando-se em consideração a complexidade do objeto e a necessidade da contratação pelo MUNICÍPIO.

6.4 O credenciado que deixar de refazer o serviço ou substituir o objeto, estará sujeito, em cada caso, as seguintes disposições:

6.4.1 Retenção ou glosa no pagamento, nos termos do Regulamento Municipal;

6.4.2 Multa de mora, no valor estabelecido neste Edital, podendo o MUNICÍPIO convertê-la em multa compensatória, sem prejuízo da aplicação de outras sanções, igualmente cabíveis;

6.4.3 Rescisão do Termo de Credenciamento, quando a execução posterior do objeto se tornar inútil e/ou desnecessária ao MUNICÍPIO;

6.4.4 Ressarcimento de todos os custos suportados pelo MUNICÍPIO, decorrentes do retardamento e/ou inexecução do objeto.

7. DO PAGAMENTO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1 O pagamento será efetuado em até 15 (quinze) dias, contados a partir do recebimento definitivo ou definitivo e parcial, mediante a apresentação da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pelo fiscal do Termo de Credenciamento, através de Depósito Bancário ou Chave PIX.

7.2 O credenciado é responsável pela correta indicação dos dados financeiros indispensáveis ao pagamento, devendo informar, de forma expressa e imediata, qualquer alteração ao agente do MUNICÍPIO

responsável pelo pagamento.

7.3 A solicitação de pagamento pelo credenciado deve ser acompanhada da comprovação de que cumpriu todas as condições constantes do Termo de Credenciamento.

7.4 A Nota Fiscal/fatura deve observar as regras pertinentes à validade e ao recolhimento dos encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais resultantes da execução do Termo de Credenciamento, que devem ser apresentados na forma da legislação pertinente.

7.5 Para fazer jus ao pagamento, o credenciado deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, os seguintes documentos:

7.6 Prova de Regularidade Fiscal perante a Fazenda Federal, 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 por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

7.7 Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual;

7.8 Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal;

7.9 Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;

7.10 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

7.11 Nenhum pagamento será efetuado ao credenciado, enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual, sem prejuízo das hipóteses de glosa ou retenção previstos em regulamento municipal.

7.12 Não haverá pagamento antecipado ou desprovido de documentação indispensável à comprovação da execução do objeto.

7.13 No caso de eventuais atrasos de pagamento das faturas, por culpa do MUNICÍPIO, o valor será atualizado monetariamente nos termos do art. 117 da Constituição Estadual de SC.

7.14 Os pagamentos devidos ao credenciado, quando couber e de acordo com a legislação tributária pertinente, estão sujeitos à retenção na fonte.

7.15 É permitido descontar dos créditos do credenciado qualquer valor relativo à multa, ressarcimentos e indenizações, sempre observado o contraditório e a ampla defesa.

7.16 As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da Prefeitura de Catuji, para o exercício de 2024, na classificação abaixo:

Ficha: 79

Órgão: 02 PODER EXECUTIVO

Unidade: 02.04 SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

Sub - Unidade: 02.04.01 COORDENADORIA DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Funcional Programática: 04.122.0003.4018 Atividades Secretaria de Administração

Elemento da Despesa: 3.3.90.39.00 Outros Serv. Terceiros – Pessoa Jurídica

Fonte de Recurso: 1.500.000.0000 Recursos não vinculados de Impostos

7.17 Nos exercícios seguintes correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

8. DAS RESPONSABILIDADES

8.1 O credenciado será responsável pelos danos causados diretamente ao MUNICÍPIO ou a terceiros em razão da execução do objeto, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo representante do MUNICÍPIO.

8.2 O credenciado é igualmente responsável perante o MUNICÍPIO pela atuação dos prepostos que indicar e por terceiros que contratar para auxiliá-lo na execução do objeto.

8.3 A inadimplência do credenciado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá ao MUNICÍPIO a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do credenciamento nem restringir atos de regularização que se fizerem necessários.

8.4 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade do credenciado pela perfeita execução do objeto, o que inclui a responsabilidade pela observância das regras ético- profissionais, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo Termo de Credenciamento.

8.5 O MUNICÍPIO deverá designar fiscal responsável pelo acompanhamento da execução, cabendo-lhe o exercício das atribuições e responsabilidades previstas em regulamento municipal.

8.6 O credenciado é responsável pelo sigilo e tratamento adequado das informações sensíveis de que tiver conhecimento/acesso em decorrência da execução nos termos da legislação pertinente, e, especialmente, da Lei Federal nº13.709/2018.

9. DAS OBRIGAÇÕES DO CREDENCIADO

9.1 O credenciado, a partir da assinatura deste Termo de Credenciamento, sempre que solicitado pela Unidade Requisitante, através de convocação expressa e emissão do respectivo termo de empenho, deverá prestar o objeto deste Edital e seus Anexos, em relação aos itens em que aderiu, sempre em consonância com as especificações do instrumento convocatório.

9.2 Manter equipe técnica indispensável à plena execução do objeto, observando as disposições e obrigações da legislação trabalhista, previdenciária e relativas a segurança e medicina do trabalho.

9.3 Os serviços contratados deverão ser prestados pelos profissionais pertencentes aos quadros técnicos do credenciado, de acordo com as condições e especificações estabelecidas no Edital.

9.4 A terceirização do objeto, quando envolver a prestação de serviços, é possível desde que o credenciado apresente cópia do contrato de trabalho ou de prestação de serviços dos respectivos profissionais, sempre que solicitado pelos representantes do MUNICÍPIO, nas condições estabelecidas no Edital, e, nas demais hipóteses, dependerá de autorização da Unidade Requisitante.

9.5 O terceirizado deverá possuir as mesmas qualificações técnicas exigidas dos credenciados conforme especificações estabelecidas no Edital.

9.6 A atuação do credenciado nas dependências da Unidade Requisitante deverá observar as seguintes

disposições:

- 9.6.1 Tratar com urbanidade os servidores e/ou administrados;
- 9.6.2 Observar as limitações e as demais regras de utilização dos espaços;
- 9.6.3 Utilizar identificação que poderá ser exigida e/ou confirmada pela Unidade Requisitante.
- 9.7 A Unidade Requisitante e os órgãos de controle, durante a execução, podem solicitar esclarecimentos e documentos do credenciado.
- 9.8 Indicar representante e/ou preposto responsável pela execução do objeto perante a Unidade Requisitante, com poderes para prestar esclarecimentos e tomar decisões em nome do credenciado.
- 9.9 Informar a Unidade Requisitante qualquer dificuldade e/ou irregularidade na execução do objeto deste Edital.
- 9.10 Acatar as orientações e instruções do representante da Unidade Requisitante emitidas objetivando a boa e regular execução do objeto.
- 9.11 Manter equipamentos, materiais e insumos indispensáveis à execução do objeto.
- 9.12 O credenciado receberá apenas os valores previstos no item 1.1 deste Termo de Credenciamento, conforme previsto no respectivo Edital, em relação aos itens efetivamente executados.
- 9.13 Emitir Nota Fiscal/Fatura do objeto executado, nos prazos e condições previstas neste Termo de Contrato, encaminhando-a a Unidade Requisitante, aos cuidados do fiscal do contrato, juntamente com os documentos de regularidade fiscal e trabalhista; devendo observar, ainda, as seguintes disposições:
 - 9.13.1 Inteirar-se acerca do respectivo Termo de Empenho, indispensável à garantia do futuro pagamento devido ao CONTRATADO;
 - 9.13.2 Mencionar, na Nota Fiscal/Fatura, o número do respectivo Termo de Empenho, sem prejuízo de outras informações fundamentais para individuação do objeto e/ou caracterização do serviço executado pelo CONTRATADO;
- 9.14 Manter os dados cadastrais atualizados perante o MUNICÍPIO.
- 9.15 Manter, durante a execução do objeto, todas as condições exigidas para a habilitação e qualificação do credenciado.
- 9.16 Observar as demais obrigações previstas no Edital de Credenciamento.
- 9.17 Preservar o sigilo das informações que tiver conhecimento em virtude da execução do objeto, incluindo o devido tratamento das informações sensíveis, observando as disposições da legislação pertinente, e, em especial, da Lei nº 13.709/2018.
- 9.18 O credenciado deve ter posto de coleta no Município de Catuji, devido ao acesso dos usuários da Secretaria Municipal de Saúde.
- 9.19 Preservar rigorosamente a boa-fé na execução do objeto, reconhecendo as prerrogativas do MUNICÍPIO, previstas no art. 104 da Lei nº 14.133/2021.
- 10. DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO
 - 10.1 Orientar, acompanhar e fiscalizar os credenciados quanto a execução do objeto;
 - 10.2 Comunicar, por escrito, ao credenciado, quando verificar qualquer defeito na execução do objeto.

- 10.3 Zelar pela eficiência e qualidade do objeto executado.
- 10.4 Aplicar as penalidades legais e contratuais cabíveis nos casos previstos na Lei nº 14.133/2021.
- 10.5 Efetuar o pagamento do objeto executado nos prazos e condições previstos no Edital e neste Termo de Credenciamento, sem prejuízo das disposições legais e normativas pertinentes.
- 10.6 Prestar os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos credenciados em prazo razoável.
- 10.7 Rejeitar, no todo ou em parte, o objeto executado se estiver em desacordo com as especificações constantes deste Edital.
- 10.8 Atestar, quando for o caso, o recebimento do objeto, mediante termo de recebimento ou outro documento idôneo, admitido pela Lei nº 14.133/2021.
- 10.9 Exigir dos credenciados os documentos comprobatórios dos recolhimentos tributários, trabalhistas e previdenciários resultantes do objeto executado.
- 10.10 O representante do MUNICÍPIO anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do Termo de Credenciamento, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, conforme previsto no Decreto Municipal.
- 10.11 Rescindir o contrato nas hipóteses previstas no art. 137 da Lei nº 14.133/2021.
- 10.12 Solicitar, quando necessário, vistorias e exames técnicos previstos para comprovar a qualidade e/ou solidez dos bens e serviços executados.
- 10.13 Zelar para que durante a vigência do Termo de Credenciamento sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pelo credenciado, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento de credenciamento.
- 10.14 O representante do MUNICÍPIO, na hipótese de verificar o descumprimento posterior das condições de habilitação, deverá notificar por escrito o credenciado para sanar a irregularidade no prazo de até 30 (trinta) dias prorrogáveis, por igual período, por decisão fundamentada da autoridade competente.
- 10.15 O MUNICÍPIO poderá rescindir o Termo de Credenciamento diante do descumprimento reiterado das condições de habilitação e demais exigências deste Edital, aplicando as penalidades cabíveis, previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/2021, garantindo o contraditório e a ampla defesa e a observância do procedimento previsto no Decreto Municipal.

11. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO

- 11.1 A fiscalização da execução do credenciamento, nos termos do Decreto Municipal, consiste na verificação contínua do cumprimento das obrigações contratuais por parte do credenciado, podendo ser atribuída a mais de um agente de fiscalização.
- 11.2 O fiscal, no exercício de suas atribuições, poderá solicitar do credenciado providências acautelatórias e/ou saneadoras, levando em consideração os parâmetros contratados e as diretrizes da legislação pertinente, tais como:
 - 11.2.1 Correção e/ou substituição de documentos;
 - 11.2.2 Apresentação de esclarecimentos e/ou relatórios que comprovem a regular execução do objeto;
 - 11.2.3 Abstenção de práticas irregulares;

11.2.4 Adoção de medidas mitigatórias e/ou preventivas;

11.2.5 Substituição do objeto prestado de forma irregular, desatendendo disposição legal e/ou editalícia;

11.3 A verificação da adequação do fornecimento deverá ser realizada com base nos critérios previstos no Edital, neste Termo de Credenciamento e na legislação pertinente.

11.4 Em situações excepcionais, que acarretem risco iminente a serviços ou atividades, poderá o MUNICÍPIO adotar providências acuteladoras, tais como a suspensão do Termo de Credenciamento ou antecipação de alteração contratuais, sem a prévia manifestação do credenciado, que poderá se manifestar em momento posterior.

11.5 O exercício do poder-derve de fiscalização, por agente designado pelo MUNICÍPIO, não exclui nem reduz a responsabilidade do credenciado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade do MUNICÍPIO ou de seus agentes e prepostos, em decorrência do disposto no art. 120 da Lei nº 14.133/2021.

12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1 O credenciado, nos termos do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, será responsabilizado na esfera administrativa pelas seguintes infrações:

12.1.1 Dar causa à inexecução parcial do Termo de Credenciamento;

12.1.2 Dar causa à inexecução parcial do Termo de Credenciamento que cause grave dano ao MUNICÍPIO, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

12.1.3 Dar causa à inexecução total do Termo de Credenciamento;

12.1.4 Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente, devidamente justificado e aceito pelo representante do MUNICÍPIO;

12.1.5 Deixar de entregar a documentação exigida para o procedimento de credenciamento;

12.1.6 Não celebrar o Termo de Credenciamento ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado pelo MUNICÍPIO;

12.1.7 Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto do credenciamento sem motivo justificado;

12.1.8 Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o procedimento de credenciamento ou prestar declaração falsa durante as suas fases ou a execução do Termo de Credenciamento;

12.1.9 Fraudar o procedimento de credenciamento ou praticar ato fraudulento na execução do Termo de Credenciamento;

12.1.10 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

12.1.11 Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do procedimento de credenciamento;

12.1.12 Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846/2013.

12.2 Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas no Edital e neste Termo de Credenciamento, as seguintes sanções:

12.2.1 Advertência;

12.2.2 Multa;

12.2.3 Impedimento de licitar e contratar;

12.2.4 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.3 A aplicação das sanções previstas no Edital ou neste Termo de Credenciamento, não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao MUNICÍPIO ou a terceiros em decorrência da execução do Termo de Credenciamento.

12.4 A sanção de advertência será aplicada nas seguintes hipóteses:

12.4.1 Descumprimento, de pequena relevância, de obrigação legal ou infração à Lei quando não se justificar aplicação de sanção mais grave; ou

12.4.2 Inexecução parcial de obrigação contratual principal ou acessória de pequena relevância, a critério do MUNICÍPIO, quando não se justificar aplicação de sanção mais grave.

12.5 A sanção de multa tem natureza pecuniária e poderá ser aplicada, de forma cumulativa ou não com as demais sanções, nas hipóteses previstas neste Edital e na legislação pertinente.

12.6 A multa será recolhida em percentual de 0,5% (cinco décimos por cento) a 30% (trinta por cento) incidente sobre o valor estimado do Termo de Credenciamento e recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da notificação do credenciado, levando-se em consideração a seguinte Tabela Referencial:

Infração	Percentual (%)	Item 12.1.7	0,5 a 10
Item 12.1.1	0,5 a 10	Item 12.1.8	20 a 30
Item 12.1.2	15 a 30	Item 12.1.9	20 a 30
Item 12.1.3	15 a 30	Item 12.1.10	20 a 30
Item 12.1.4	0,5 a 10	Item 12.1.11	20 a 30
Item 12.1.5	0,5 a 20	Item 12.1.12	20 a 30
Item 12.1.6	15 a 30		

12.7 A aplicação de multa moratória, no importe de 0,5% (cinco décimos por cento) a 10% (dez por cento), será precedida de oportunidade para o exercício do contraditório e da ampla defesa e não impedirá que o MUNICÍPIO a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas neste Edital e na legislação pertinente.

12.8 A multa devidamente aplicada e não paga será inscrita na dívida ativa do MUNICÍPIO, conforme prevê a legislação tributária local.

12.9 Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a contratada pela sua diferença, devidamente atualizada pelo índice estipulado neste Edital ou por aquele que vier a substituí-lo.

12.10 A sanção de impedimento de licitar e contratar 12.2.3 será aplicada, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, àquele que:

12.10.1 Dar causa à inexecução parcial do Termo de Credenciamento que cause grave dano ao

MUNICÍPIO, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

12.10.2 Dar causa à inexecução total do Termo de Credenciamento;

12.10.3 Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente, devidamente justificado e aceito pelo representante do MUNICÍPIO;

12.10.4 Deixar de entregar a documentação exigida para o procedimento de credenciamento;

12.10.5 Não celebrar o Termo de Credenciamento ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado pelo MUNICÍPIO;

12.10.6 Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto do credenciamento sem motivo justificado.

12.11 A sanção de impedimento de licitar e contratar 12.2 e 12.10 impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito do MUNICÍPIO que tiver aplicado a sanção, pelo prazo mínimo de 06 (seis) meses e máximo de 03 (três) anos.

12.12 A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou para contratar 12.2.4 será aplicada àquele que:

12.12.1 Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o procedimento de credenciamento ou prestar declaração falsa durante as suas fases ou a execução do Termo de Credenciamento;

12.12.2 Fraudar o procedimento de credenciamento ou praticar ato fraudulento na execução do Termo de Credenciamento;

12.12.3 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

12.12.4 Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do procedimento de credenciamento;

12.12.5 Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n. 12.846/2013.

12.13 A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou para contratar (itens 12.2.4 e 12.12) impedirá o responsável de licitar ou de contratar no âmbito Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos.

12.14 Na aplicação das sanções administrativas previstas no Edital e na legislação pertinente, serão consideradas:

12.14.1 A gravidade da conduta praticada;

12.14.2 A culpabilidade do infrator;

12.14.3 A intensidade do dano provocado;

12.14.4 O caráter educativo da pena;

12.14.5 A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle;

12.14.6 As circunstâncias agravantes ou atenuantes tendo em vista os princípios da razoabilidade e proporcionalidade.

12.15 Os atos previstos como infrações administrativas à Lei nº 14.133/2021, e outras normas de licitações e contratos da administração pública, que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846/2013, serão apurados e julgados conforme o disposto em Regulamento específico.

12.16 Não haverá aplicação de sanção administrativa sem o devido processo legal, respeitados o contraditório e a ampla defesa e as regras procedimentais previstas no Decreto Municipal.

12.17 Havendo risco de dano incerto ou irreparável, poderá o MUNICÍPIO solicitar à Procuradoria Geral do Município de Catuji a adoção de medidas emergenciais de caráter judicial, na fase preliminar ou na constância do respectivo processo administrativo para apuração de infrações previstas neste Edital e na legislação pertinente.

12.18 A personalidade jurídica, nos termos do art. 160 da Lei nº 14.133/2023, poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

13. DA EXTINÇÃO DO VÍNCULO RESULTANTE DO CREDENCIAMENTO

13.1 Constituirão motivos para extinção do vínculo resultante do credenciamento (art. 137 da n.º Lei 14.133/2021), a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes situações:

13.1.1 Não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;

13.1.2 Desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;

13.1.3 Alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da entidade que restrinja sua capacidade de concluir/executar o Termo de Credenciamento;

13.1.4 Decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;

13.1.5 Caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do Termo de Credenciamento;

13.1.6 Atraso na obtenção da licença ambiental, ou impossibilidade de obtê-la, ou alteração substancial do anteprojeto que dela resultar, ainda que obtida no prazo previsto;

13.1.7 Atraso na liberação das áreas sujeitas a desapropriação, a desocupação ou a servidão administrativa, ou impossibilidade de liberação dessas áreas;

13.1.8 Razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;

13.1.9 Não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

13.2 Termo de Credenciamento, poderá, ainda ser, ser extinto, nas seguintes situações:

13.2.1 O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;

- 13.2.2 O atraso injustificado no início da obra, serviço ou fornecimento;
- 13.2.3 A paralisação da obra, do serviço ou do fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;
- 13.2.4 A subcontratação ilegal ou de parcelas do objeto não autorizadas pelo MUNICÍPIO;
- 13.2.5 A cessão de direitos resultantes deste Termo de Credenciamento em situações não autorizadas pelo MUNICÍPIO;
- 13.2.6 A suspensão de habilitação e/ou qualificação considerada indispensável à execução do Termo de Credenciamento, por determinação judicial ou administrativa, que impeça o credenciado de executar as obrigações resultantes deste chamamento.
- 13.2.7 O grave descumprimento das regras de proteção das informações sigilosas ou de natureza sensível, nos termos da legislação pertinente, capazes de ocasionar dano ao MUNICÍPIO ou terceiros beneficiários dos serviços prestados em decorrência da execução deste objeto.
- 13.3 O descumprimento, por culpa ou dolo do credenciado, de suas obrigações legais e/ou contratuais, assegurará ao MUNICÍPIO as seguintes prerrogativas:
- 13.3.1 Rescindir o Termo de Credenciamento, nas hipóteses cabíveis;
- 13.3.2 Aplicar sanções administrativas ao credenciado infrator, nas condições e parâmetros anteriormente estabelecidos;
- 13.3.3 Adotar, conforme o caso, as providenciais instituídas pelo art. 139 da Lei nº 14.133/2021;
- 13.3.4 Determinar, conforme o caso, a retenção ou glosa de pagamento, a antecipação de efeitos contratuais e/ou a adoção de medidas acautelatórias.
- 13.4 O credenciado terá direito à extinção do Termo de Credenciamento, salvo nas hipóteses enumeradas no §3º do art. 137 da Lei nº 14.133/2021, nas seguintes situações:
- 13.4.1 Supressão, por parte do MUNICÍPIO, de obras, serviços ou compras que acarrete modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no art. 125 da Lei nº 14.133/2021;
- 13.4.2 Suspensão de execução do Termo de Credenciamento, por ordem escrita da MUNICÍPIO, por prazo superior a 03 (três) meses;
- 13.4.3 Repetidas suspensões que totalizem 90 (noventa) dias úteis, independentemente do pagamento obrigatório de indenização pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas;
- 13.4.4 Atraso superior a 02 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela Administração por despesas de obras, serviços ou fornecimentos;
- 13.4.5 Não liberação pelo MUNICÍPIO, nos prazos contratuais, de área, local ou objeto, para execução de obra, serviço ou fornecimento, e de fontes de materiais naturais especificadas no projeto, inclusive devido a atraso ou descumprimento das obrigações atribuídas pelo contrato à Administração relacionadas a desapropriação, a desocupação de áreas públicas ou a licenciamento ambiental.
- 13.5 O credenciado, nas hipóteses previstas nos itens 13.4.2, 13.4.3 e 13.4.4, poderá optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até a normalização da situação, promovendo-se, em cada caso,

o equilíbrio econômico-financeiro, na forma prevista na legislação pertinente.

13.6 Quando a extinção decorrer de culpa exclusiva do MUNICÍPIO, o credenciado, através do devido processo administrativo, deverá ser ressarcido dos valores que lhe são devidos resultantes da execução do objeto e/ou de eventuais perdas e danos que houver sofrido nos termos do §2º do art. 138 da Lei nº 14.133/2021.

13.7 O descredenciamento, nas hipóteses previstas do Edital, provocará a extinção deste Termo de Credenciamento, sem qualquer ônus para ambas as partes.

13.8 A rescisão do Termo de Credenciamento poderá se dar sob quaisquer das formas delineadas no art. 138 da Lei nº 14.133/2021.

13.9 A extinção determinada por ato unilateral do MUNICÍPIO e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

14. DAS DIRETRIZES DE PROTEÇÃO DOS DADOS SENSÍVEIS

14.1 É vedado ao MUNICÍPIO e ao credenciado a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução deste Termo de Credenciamento para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização nas esferas administrativa, civil e criminal.

14.2 O MUNICÍPIO e o credenciado se comprometem a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações – em especial os dados pessoais e outras informações de natureza sensível – repassados em decorrência da execução deste Termo de Credenciamento, em consonância com o disposto na Lei n. 13.709/2018, sendo vedado o repasse das informações a outras entidades ou pessoas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento das disposições editalícias.

14.3 Em atendimento ao disposto na Lei nº 13.709/2018, o MUNICÍPIO, para a execução do objeto, terá acesso aos dados pessoais dos credenciados, tais como: número do CPF e do RG, endereço eletrônico, cópia do documento de identificação e/ou de inscrição em conselho profissional, e, conforme o caso, ART (Anotação de Responsabilidade Técnica), RRT (Registro de Responsabilidade Técnica) e CAT (Certidão de Acervo Técnico).

14.4 O credenciado declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e, se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação, com intuito de proteção dos dados pessoais repassados pelo MUNICÍPIO.

14.5 O credenciado fica obrigada a comunicar ao MUNICÍPIO, em até 24 (vinte e quatro) horas, qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito que possa vir a impactar e/ou afetar o MUNICÍPIO ou terceiros beneficiários dos serviços prestados a Unidade Requisitante, bem como adotar as providências dispostas no art. 48º Lei Federal nº 13.709/2018.

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1 O credenciado assume integral responsabilidade pelos danos que causar ao MUNICÍPIO ou a terceiros, por si ou seus sucessores e representantes, na execução do objeto, isentando o MUNICÍPIO de

toda e qualquer reclamação que possa surgir em decorrência destes.

15.2 Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

15.3 O credenciado não poderá caucionar ou utilizar este Termo de Credenciamento para qualquer operação financeira e/ou creditícia.

15.4 O MUNICÍPIO deverá providenciar a publicação deste Termo de Credenciamento, no prazo de 10 (dez) dias úteis, no Portal Nacional de Contratações Públicas, conforme previsto no art. 94 da Lei nº 14.133/2021.

15.5 Os casos omissos serão decididos pelo representante legal do MUNICÍPIO, seguindo as disposições da Lei nº 14.133/2021 e Decreto Municipal e demais normas federais aplicáveis e, supletivamente, no que for compatível, as disposições contidas nas Leis nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor) e 10.406/2002 (Código Civil) e, na ausência de regras legais, pelas demais normas consagradas pelo direito público nacional e pelos princípios gerais dos contratos.

16. VALOR ESTIMADO DO TERMO DE CREDENCIAMENTO

16.1 As partes contratantes dão ao presente Termo de Credenciamento o valor global, meramente estimativo, de R\$(.....), para todos os legais e jurídicos efeitos.

17. DO FORO

17.1 Elegem as partes contratantes o Foro da Comarca de Novo Cruzeiro, para dirimir todas e quaisquer controvérsias oriundas deste Contrato, renunciando expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

17.2 E, assim, por estarem justas e contratadas, as partes, por seus representantes legais, assinam o presente Termo de Credenciamento, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para um só e jurídico efeito, perante as testemunhas abaixo assinados, a tudo presentes.

Catuji-MG, em ____/____/2024.

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE

CREDENCIANTE

TESTEMUNHAS:

PROCESSO LICITATÓRIO nº 031/2024
EDITAL DE CREDENCIAMENTO nº 004/2024
Inexigibilidade de Licitação nº 015/2024

ANEXO III – TERMO DE CREDENCIAMENTO

RAZÃO SOCIAL:.....	CNPJ:
END.:	Cidade:UF:CEP:
TEL:	Inscrição Estadual:
DADOS BANCÁRIOS:	
C.C.:	Banco: Agência:
DADOS DA CHAVE PIX:	
Nome:	Chave PIX: Tipo da chave PIX:
DADOS RESPONSÁVEL PARA ASSINATURA TERMO DE CREDENCIAMENTO/CONTRATO:	
NOME:	CPF:
FONE:.....	

INSTRUMENTO COM PODERES FIRMAR CONTRATOS PELA EMPRESA:

- CONTRATO SOCIAL
- PROCURAÇÃO (SE FOR O CASO)

O interessado, devidamente identificado e qualificado, por seu representante legal, retro qualificado, vem, pelo presente TERMO DE CREDENCIAMENTO, expressamente DECLARAR seu interesse em participar do CREDENCIAMENTO Nº 004/2024, através do processo de INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 031/2024, cujo objeto é Contratação de empresa para prestação de serviços de hospedagem com fornecimento de alimentação (café da manhã, almoço e janta), visando atender as necessidades do Município de Catuji/MG. Para todos os fins de direito, declaro que:

1. Estou ciente e concordo com as condições estabelecidas no Edital de Credenciamento nº. 004/2024, inclusive quanto à forma de atendimento e aos valores;
2. Somos responsáveis pela fidedignidade e autenticidade dos documentos apresentados;

3. Comprometo-me a informar, de imediato, toda e qualquer alteração que venha a ocorrer nos meus dados cadastrais.
4. Declaro, sob as penalidades da lei, preencher, nesta data, todas as condições exigidas no Edital de Credenciamento nº 004/2024 e, especialmente, nunca ter sofrido qualquer penalidade no exercício da atividade.
5. As intimações e comunicações decorrentes deste requerimento poderão ser feitas no endereço infraindicado, seja pessoalmente, por e-mail ou outro meio idôneo.
6. Possuímos estabelecimento com recursos humanos, insumos, materiais, instalações e estruturas compatíveis com as exigências do Edital;
7. Forneceremos quaisquer informações complementares solicitadas pela Unidade Requisitante para futura e eventual contratação do objeto deste Edital;
8. Forneceremos, ainda, informações e documentos solicitados pelos órgãos de fiscalização/gestão e/ou controle do município;
9. Autorizamos o município ao acesso e/ou tratamento de informações pessoais, constantes de documentos de identificação, indispensáveis a comprovação das condições de habilitação exigidas por este procedimento de credenciamento;
10. Somos responsáveis pela preservação das informações sigilosas ou de natureza sensível resultantes da execução do objeto deste Edital; observadas as disposições da legislação pertinente.
11. Apresento documentos, declarando expressamente a concordância com todas as condições apresentadas no Edital e ciência de que o pedido de Credenciamento poderá ser deferido ou indeferido, segundo a avaliação da Comissão de Credenciamento.

TABELA DE ADERÊNCIA AO CREDENCIAMENTO Nº 004/2024

CONFORME PREVISTO NESTE EDITAL E NO RESPECTIVO TERMO DE REFERÊNCIA

O credenciado deverá realizar **TODOS** os serviços discriminados no Termo de Referência.

Solicita credenciamento, em parceria com o Município de Catuji/MG, como segue.

Termos em que, pede deferimento.

Local e Data, _____ de _____ de 2024

Assinatura Do Representante Legal Carimbo

PROCESSO LICITATÓRIO nº 031/2024
EDITAL DE CREDENCIAMENTO nº 004/2024
Inexigibilidade de Licitação nº 015/2024

ANEXO IV – DECLARAÇÃO CONJUNTA

..... (empresa), pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº
....., com sede à (endereço completo), por intermédio de seu representante legal,
o(a) Sr.(a), portador(a) da CI/RG nº e inscrito no
CPF sob o nº, DECLARA, sob as penas da Lei:

- 1) QUE não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 anos, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal e art. 68, VI, da Lei Federal 14.133/2021;
- 2) QUE, até a presente data, inexistem fatos impeditivos para a sua habilitação / credenciamento, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- 3) QUE recebeu todos os documentos e informações, sendo orientado acerca de todas as regras, direitos e obrigações previstas no Edital de Credenciamento nº 004/2024, acatando-as em sua totalidade;
- 4) QUE tem conhecimento dos serviços para os quais solicita credenciamento e que os realizará de forma satisfatória;
- 5) QUE tem conhecimento das formas de seleção e convocação para a prestação dos serviços, bem como das formas e condições de pagamento;

Local e Data, _____ de _____ de 2024

Assinatura Do Representante Legal Carimbo

PROCESSO LICITATÓRIO nº 031/2024
EDITAL DE CREDENCIAMENTO nº 004/2024
Inexigibilidade de Licitação nº 015/2024

ANEXO V – DECLARAÇÃO ACEITE DE PREÇOS

..... (empresa), pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº
....., com sede à (endereço completo), por intermédio de seu representante legal,
o(a) Sr.(a), portador(a) da CI/RG nº e inscrito no CPF
sob o nº, DECLARA, sob as penas da Lei, que CONCORDA e ACEITA em
prestar os serviços de exames laboratoriais para a Prefeitura Municipal de Catuji/ MG pelos preços
estipulados no Termo de Referência.

Local e Data, _____ de _____ de 2024

Assinatura Do Representante Legal Carimbo

PREFEITURA DE
CATUJI
Construindo um Novo Tempo!

ADM 2021/2024