

EDITAL
CREDENCIAMENTO Nº 04/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 35/2026

O MUNICÍPIO DE JÚLIO BORGES - PI, CNPJ: 01.612.619/0001-10, com sede na Av. Antônio Ribeiro, nº 101, Bairro Centro, Júlio Borges-PI, CEP: 64.963-000, torna público para conhecimento dos interessados, que está promovendo o credenciamento de empresas do ramo de pensão, para futura prestação dos serviços de hospedagem com alimentação, na Cidade de Teresina, destinadas as pessoas carentes em tratamento de saúde fora do domicílio, durante o exercício de 2026, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021 e demais legislações aplicáveis, mediante as condições estabelecidas neste Edital de Chamamento e em seus Anexos.

1 – DO OBJETO: Credenciamento de empresas do ramo de pensão, para futura prestação dos serviços de hospedagem com alimentação, na Cidade de Teresina, destinadas as pessoas carentes em tratamento de saúde fora do domicílio, durante o exercício de 2026, informações contidas no Termo de Referência.

1.1 - Conforme art. 6º, inciso XLIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, define-se credenciamento como o processo administrativo de chamamento público em que a Administração Pública convoca interessados em prestar os serviços ou fornecer bens para que, preenchidos os requisitos necessários, se credenciem no órgão ou na entidade para executar o objeto quando convocados.

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

1.3 - A forma de execução dos serviços, seus quantitativos, valores, prazos etc. estão previstos no Anexo I – Termo de Referência deste Edital.

1.4- Dos serviços e valores estabelecidos:

Item	Especificação	Und	Quant	Vlr. Unit	Vlr.Total
1	Serviços de Hospedagem (Pensão) em apartamento triplo, com ar condicionado, com cama de solteiro ou casal, englobando alimentação (Café da Manhã, Almoço, Jantar e Transporte da Pousada até as Unidades de Tratamento de Saúde)	Diária	12.000	63,91	766.920,00
Valor Total (setecentos e sessenta e seis mil, novecentos e vinte reais)					766.920,00

2 - DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

2.1 - O acesso ao sistema de credenciamento é livre a todas as pessoas jurídicas para fornecimento constantes do objeto do credenciamento, e se dará a qualquer momento, no período e horários indicados no topo deste edital, desde que atendidos os requisitos definidos no presente instrumento.

2.2 - O início do credenciamento se dará em 08/05/2026, a partir da 07h30min, ficando o edital em aberto permanentemente, viabilizando o ingresso de novos interessados que atendam aos requisitos especificados pela Prefeitura Municipal de Júlio Borges - PI, aumentando se, dessa forma, o número de participantes em prol do interesse público

3 – FORMALIZAÇÃO DO CREDENCIAMENTO

3.1 – Os interessados deverão formalizar o seu credenciamento, junto a Comissão de Contratação, mediante Requerimento para Credenciamento, conforme modelo (Anexo II), e apresentação dos documentos exigidos neste chamamento.

3.2 – O Credenciamento de interessados no fornecimento dos serviços estará aberto a partir do dia 08/05/2026, das 07h30min às 13h00min na sala da Comissão de Contratação da Prefeitura ou através do e-mail: **cpl.pmjulioborges@gmail.com**.

3.3 – A efetivação do credenciamento dar-se-á somente quando da apresentação dos documentos enumerados no item deste instrumento;

3.4 – Se atendidas todas as exigências do edital de credenciamento, será formalizada a contratação da Pessoa Jurídica credenciada.

4– DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

4.1 - Qualquer interessado poderá impugnar o presente Edital por eventuais irregularidades, ficando para tanto estabelecido o prazo de até 03 (três) dias úteis antes da data prevista para o início do recebimento da documentação para protocolar o pedido, sendo que a Comissão de Credenciamento, responderá no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis.

5 – DOCUMENTAÇÃO PARA FORMALIZAÇÃO DO CREDENCIAMENTO

5.1 – Documentação Pessoa Jurídica:

5.1.1 - Requerimento para credenciamento, conforme modelo Anexo II;

5.1.2 Proposta de preços referente ao item;

5.1.3 - Declaração de aceitação dos preços – Anexo IV;

5.1.4 - Ato constitutivo: Contrato Social, Registro Comercial ou Estatuto;

5.1.5 - Contrato Social e todas as alterações após a consolidação, no caso de empresa Ltda.; Registro Comercial em caso de empresa individual e/ou Micro-empendedor Individual;

5.1.6 - Estatuto no caso de sociedade por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores;

5.1.7 - Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (Cartão de CNPJ);

5.1.8 - Cadastro Municipal ou alvará de localização e funcionamento;

5.1.9 - Comprovante de regularidade para com a Fazenda Federal, abrangendo as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' e 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212 de 24 de julho de 1991;

5.1.10 - Comprovante de regularidade para com a Fazenda Estadual, da sede da empresa;

5.1.11 - Comprovante de regularidade para com a Fazenda Municipal, para as empresas estabelecidas fora do Município de Santa Rosa do Piauí, observando ao disposto na Lei Federal nº 13.726 de 8 de outubro de 2018;

5.1.12 - Documento comprobatório de regularidade relativo ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF), expedido pela Caixa Econômica Federal;

5.1.13 - Documento comprobatório de Regularidade relativo a Débitos Trabalhistas – (CNDT), expedido pelo Tribunal Superior do Trabalho (em conformidade com a Lei 12.440 de 7 de julho de 2013.);

5.1.14 – Certidão negativa ou positiva com efeito de negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física. (não será aceita negativa com data de emissão superior a 60 (sessenta) dias);

5.2 - Declaração de cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal (proibição de trabalho no turno, perigoso ou insalubre a menores), nos termos da Lei nº: 9.854. (Anexo III)

5.3 A documentação que não estiver em consonância com as exigências deste edital será desconsiderada e o credenciamento indeferido.

5.4 Todas as comprovações exigidas deverão estar dentro de seus prazos de validade, sob pena de indeferimento do credenciamento.

6 - DA ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO DE CREDENCIAMENTO:

6.1 – Os documentos de credenciamento serão analisados pela Comissão de Credenciamento em sessão na qual será emitido ata da análise da documentação, onde fará constar aprovação ou não da documentação apresentada.

6.2 - Em caso de desaprovação dos documentos, o resultado será comunicado ao interessado o qual poderá recorrer da decisão da comissão de licitação ou oportunamente reapresentar o requerimento de credenciamento livre de vícios que levem a desaprovação;

6.3 – Em caso de aprovação da documentação, o processo será encaminhado para emissão de deferimento do credenciamento pela autoridade competente e posterior formalização de termo de contrato com a Pessoa Jurídica credenciada;

6.4 – Não sendo possível a contratação simultânea de todos os credenciados, a Administração adotará como critério objetivo de escolha a ordem cronológica de inscrição e habilitação no processo de credenciamento, respeitando a data e o horário do protocolo da documentação completa exigida no edital.

7 – DO PRAZO DA CONTRATAÇÃO E CRITÉRIOS DE JULGAMENTO:

7.1 - CREDENCIAMENTO para prestação do serviço para fornecimento de hospedagem e refeições, tendo como critério de julgamento, termos e condições estabelecidas neste instrumento e seus anexos mantidas as condições da contratação inicial.

7.2 - O Credenciamento é uma forma de contratação direta adotada pela Administração Pública, e possui como fundamento o art. 6º, inciso XLIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, Lei de âmbito nacional, que prevê a possibilidade de contratação sem licitação prévia, nos casos em que exista inviabilidade de competição.

7.3 - No caso em tela, a inviabilidade de competição ocorre em face da necessidade da Administração, o credenciamento possibilita a contratação de todos os interessados que preencham as condições do Termo, além de ser viável em função da desburocratização de processos licitatórios, a sua prática é viável economicamente, pois o valor a ser pago pela prestação do serviço já está previamente estabelecido através de pesquisa de preços feita pela própria Administração e assim poderá credenciar vários interessados, o que proporcionará ao Município de Júlio Borges, um melhor atendimento as suas finalidades.

7.4 - Caso tenha mais de um credenciado por modalidade a escolha será por ordem de credenciamento, e os credenciamentos irão ocorrer por Item;

7.5 A contratação oriunda deste credenciamento está condicionada à necessidade do município. Este Edital poderá ser revogado por ato do Executivo Municipal, desde que devidamente justificado, quando o interesse público assim o exigir, sem indenização a terceiros.

7.6 - O credenciamento poderá ser solicitado a qualquer tempo pelos interessados durante o prazo fixado neste edital, sendo que a vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de publicação do edital, de tal forma que todos os contratos relativos a este edital de credenciamento tenham vencimento em uma mesma data, computando-se vigência decrescente para os contratos celebrados posteriormente ao marco inicial estipulado neste item.

8- DAS EXIGÊNCIAS COMPLEMENTARES

8.1- A credenciada se obriga a:

8.1.1- Disponibilizar os produtos/serviços para fornecimento a partir da data da assinatura do contrato;

8.1.2- Custear todas as despesas decorrentes dos fornecimentos, arcando com todos os tributos, taxas e licenças municipais, estaduais e federais, que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente sobre os serviços, bem como todas as despesas gerais, diretos ou indiretos;

8.1.3- Acatar e facilitar a ação da fiscalização do Município, cumprindo as exigências da mesma;

8.1.4- Aceitar os métodos e processos de acompanhamento, verificação e controle adotados pelo gerenciamento;

8.1.5- Ressarcir todas as multas, indenizações ou despesas impostas ao Município por autoridade competente em decorrência do descumprimento do contrato, de lei ou regulamento aplicável à espécie.

8.2- A contratada deverá ainda:

8.2.1- Disponibilizar os serviços para fornecimento a partir da data da assinatura do contrato;

8.2.2- Custear todas as despesas decorrentes da prestação de serviços, arcando com todos os tributos, taxas e licenças municipais, estaduais e federais, que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente sobre os produtos, bem como todas as despesas gerais, diretas ou indiretas;

8.2.3- Acatar e facilitar a ação da fiscalização do Município, cumprindo as exigências da mesma;

8.2.4 - Aceitar os métodos e processos de acompanhamento, verificação e controle adotados pelo gerenciamento;

8.2.5-Responsabilizar-se pelo transporte e frete dos bens, de seu estabelecimento até o local de terminado

8.2.6 - Ressarcir todas as multas, indenizações ou despesas impostas ao Município por autoridade competente em decorrência do descumprimento do contrato, de lei ou regulamento aplicável à espécie.

9- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA FICA OBRIGADA A:

9.1-Executar os serviços de acordo com as especificações exigidas, dentro dos prazos estabelecidos e todas as obrigações assumidas, sujeitando-se a fiscalização da equipe da Prefeitura Municipal para a observância das determinações da contratação;

9.2- Promover por sua conta e risco o transporte dos equipamentos, materiais e utensílios necessários à execução deste Contrato, não cabendo qualquer tipo de ressarcimento, compensação ou ônus extra por parte da Administração;

9.3- Comunicar a Administração qualquer anormalidade que interfira no bom andamento para o fornecimento dos serviços;

9.4- Zelar pela boa e completa prestação dos serviços;

9.5- Encarregar-se exclusivamente pelo pagamento de todos os impostos e taxas, devendo apresentar sempre que solicitado, a comprovação dos recolhimentos respectivos;

9.6- Honrar os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais e outras obrigações previstas em Lei, ficando registrado que o pessoal empregado pelo CONTRATADO não terá nenhum vínculo jurídico com o Município de Júlio Borges;

9.7- Efetuar pontualmente o pagamento de todas as taxas e impostos que incidam ou venham a incidir sobre as suas atividades e/ou sobre a execução do objeto do CONTRATO;

9.8- Acatar apenas as solicitações dos fornecimentos dos serviços formalmente autorizados pela Administração;

9.9- Responsabilizar-se pela emissão de nota fiscal e envio de toda documentação solicitada;

9.10- A CONTRATADA é responsável, única e exclusivamente, pela execução do objeto deste Contrato, não podendo em nenhuma hipótese, alegar desconhecimento de quaisquer das normas e recomendações do CONTRATANTE para justificar eventuais falhas nessa execução.

9.11- Não transferir os direitos e obrigações decorrentes deste contrato, nem oferecer os direitos dele decorrentes como garantia de qualquer espécie, sem o prévio e expresso consentimento da CONTRATANTE.

10- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1- A CONTRATANTE se obriga a

10.2- Informar as obrigações da Administração – normalmente são as de pagar o preço, às de fiscalizar e de gerenciar o contrato;

10.3- Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela empresa contratada para a fiel execução do contrato;

10.4- Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato a ser firmado por meio de servidor especialmente designado, nos termos do art. 7.º da Lei 14.133/2021.

10.5- Efetuar o pagamento na forma convencionada no contrato e de acordo com as Notas Fiscais/ Fatura devidamente atestadas;

10.6- Prestar informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos profissionais da CONTRATADA;

10.7- Rejeitar o Contrato em desacordo com as obrigações assumidas pela CONTRATADA exigindo sua imediata correção, sob pena de aplicação das penalidades previstas em lei, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificado e aceito pela Administração;

10.8- Manter com as CONTRATADAS relações por escrito, ressalvados os entendimentos verbais motivados pela urgência, que, entretanto, deverão ser formalizados oportunamente;

10.9- Relacionar-se com a CONTRATADA exclusivamente por meio de pessoa por ela credenciada.

10.10- Cumprir e fazer cumprir o disposto nas cláusulas do contrato.

10.11- Efetuar, com pontualidade, os pagamentos à CONTRATADA, após o cumprimento das formalidades legais.

10.12 -Anotar em registro próprio e notificar à CONTRATADA, por escrito, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso do fornecimento de execução de serviços fixando prazo para a sua correção.

10.13- Assegurar o livre acesso dos empregados da CONTRATADA, quando devidamente identificados e uniformizados, aos locais em que devam executar suas tarefas.

10.14- Fornecer à CONTRATADA todos os dados e esclarecimentos necessários para o fornecimento da execução dos serviços e demais informações que esta venha a solicitar para o bom e fiel desempenho e execução contratual.

10.15- Facilitar o acesso dos técnicos da proponente vencedora às áreas de trabalho, registros, documentação e demais informações necessárias ao bom desempenho das funções.

10.16- Rejeitar no todo ou em parte os serviços entregues em desacordo com as obrigações assumidas pela CONTRATADA.

10.17- Definir obrigatoriamente em todas as solicitações, o detalhamento e especificações dos serviços;

11- CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

11.1 - Os serviços serão considerados aceitos somente após conferidos pelo responsável indicado pelo solicitante, atendidas as especificações e condições e exigidas no Termo de Referência;

11.2- Provisoriamente, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com a especificação;

11.3 -Definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade dos mesmos, com a sua consequente aceitação.

11.4 - Serão rejeitados os serviços fornecidos com especificações diferentes das contidas no objeto e das informadas na proposta, devendo a sua substituição ocorrer na forma e prazos definidos no edital.

11.5 - Constatadas irregularidades quanto à especificação do objeto, o Contratante poderá:

11.6 Rejeitá-lo, no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

11.7 Na hipótese de substituição, a Contratada deverá fazê-la imediatamente com a indicação da administração, contados na notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

12- DA FORMA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

12.1- A nota fiscal/fatura deverá ser apresentada pela Contratada ao responsável pelo recebimento dos serviços.

12.2- A data da apresentação da nota fiscal/fatura será devidamente registrada nos autos do processo pelo responsável pelo recebimento dos serviços;

12.3- Prazo para pagamento: até 30 (trinta) dias contado do atesto na nota fiscal/fatura pelo responsável pelo recebimento;

12.4- O pagamento será creditado em nome da Contratada, mediante ordem bancária em conta corrente por ela indicada ou por meio de ordem bancária para pagamento de faturas com código de barras, uma vez satisfeitas as condições estabelecidas no Edital;

12.5- O pagamento, mediante a emissão de qualquer modalidade de ordem bancária, será realizado desde que a Contratada efetue a cobrança de forma a permitir o cumprimento das exigências legais, principalmente no que se refere às retenções tributárias;

12.6 A nota fiscal/fatura que contiver erro será devolvida à contratada para retificação e reapresentação, iniciando a contagem dos prazos fixados para o ATESTO a partir do recebimento da Nota Fiscal/Fatura corrigida;

12.8- O pagamento fica condicionado à apresentação da nota fiscal, acompanhada do Certificado de Regularidade: Federal, Estadual, Municipal, FGTS, Trabalhista e INSS, vigentes.

12.9- A contratada é responsável pelos danos causados diretamente à administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;

12.10- A contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;

12.11- A contratada deverá se manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas por lei, edital e seus anexos;

12.12- A compensação financeira é admitida nos casos de eventuais atrasos de pagamento pela Administração, desde que a contratada não tenha concorrido de alguma forma para o atraso. É devida desde a data limite fixada no contrato para o pagamento até a data correspondente ao efetivo pagamento da parcela.

12.13- O pagamento será efetuado à vista pelo CONTRATANTE, até 30 (trinta) dias após apresentação da nota fiscal/fatura, devendo esta ser aceita e atestada pelo servidor público designado para recebimento do objeto.

12.14- O pagamento será creditado em favor da CONTRATADA por meio de ordem bancária contra qualquer entidade bancária indicada na proposta, devendo para isto ficar explicitado o nome do Banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito;

12.15- O CNPJ do documento fiscal eletrônico deverá ser o mesmo da proposta de preço, sob pena de cancelamento da Nota de Empenho emitida.

12.16- A Administração reserva-se o direito de suspender o pagamento se o objeto do presente CONTRATO for entregue em desacordo com as especificações constantes do Edital;

12.17- Caso haja aplicação de multa, o valor será descontado de qualquer fatura ou crédito existente no CONTRATANTE em favor da CONTRATADA. Caso o valor seja superior ao crédito eventualmente existente, a diferença será cobrada administrativa ou judicialmente, se necessário.

13- DO DESCRENCIAMENTO

13.1- A Prefeitura Municipal, reserva-se o direito de fiscalizar, de forma permanente, a prestação dos serviços pelos (as) CREDENCIADOS(AS), podendo proceder ao descredenciamento.

13.2- O presente termo de credenciamento poderá ser revogável a qualquer momento, podendo a autoridade competente, a qualquer tempo, excluir credenciado, em despacho motivado, se tiver ciência de fato ou circunstância, anterior ou posterior à habilitação, que revele inidoneidade ou falta de capacidade técnica ou financeira.

13.3- Constituem hipóteses de descredenciamento: forem procedentes as denúncias formuladas sobre má prestação do serviço ou irregularidades que afrontem princípios constitucionais;

13.4- Recusar por 03 (três) vezes consecutivas ou 05 (cinco) alternadas a solicitação dos serviços, seja por compromissos, ou por não responder à convocação por parte da Administração; Superveniência de fato

ou circunstância que comprometa a capacidade técnica ou administrativa da credenciada, ou que reduza a capacidade de prestação de serviço a ponto de não atender às exigências estabelecidas, por vontade própria do Credenciado. O Credenciado que deseja solicitar o descredenciamento deverá fazê-lo mediante aviso escrito e justificado, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias.

14- PENALIDADES

14.1. – Os interessados que venham a ser contratados estarão sujeitos às sanções previstas nos artigos 155 e 156 da Lei 14.133/2021, garantindo sempre o direito de defesa prévia e o contraditório, ou seja:

- I - advertência; multa;
- III - impedimento de licitar e contratar;
- IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar. § 1º Na aplicação das sanções serão considerados:
 - I - a natureza e a gravidade da infração cometida;
 - II - as peculiaridades do caso concreto;
 - III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;
 - V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

15- DA FISCALIZAÇÃO

15.1 – Fica nomeado, como fiscal do(s) futuro(s) contrato um servidor público designado pelo Gestor Municipal.

16- DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1- O descumprimento das condições do presente chamamento ou da contratação que será formalizada, a execução irregular ou insatisfatória dos serviços, a não manutenção da regularidade fiscal durante a vigência do contrato, será motivo para o descredenciamento e consequente aplicação rescisão contratual.

16.2 – Fica reservado à Administração Pública o direito de a qualquer momento revogar o presente CREDENCIAMENTO por fatos supervenientes ou interesse público.

16.3- Fica eleito o Foro da Comarca a que pertence o Município de Júlio Borges-PI, para dirimir as dúvidas e os casos omissos.

16.4- São partes integrantes do presente Edital:

16.4.1- Anexo I - Termo de Referência;

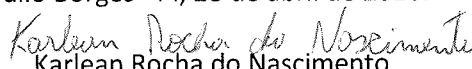
16.4.2. Anexo II - Ficha de Credenciamento;

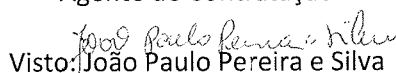
16.4.3 Anexo III - Declaração de Inexistência de fatos impeditivos e de situação regular perante o ministério do trabalho

16.4.4 Anexo IV - Declaração de concordância do Edital;

16.4.4 Anexo V - Termo de Contrato.

Júlio Borges - PI, 28 de abril de 2026.


Karlean Rocha do Nascimento
Agente de Contratação


Visto: João Paulo Pereira e Silva
Prefeito Municipal