



# MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000  
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77  
E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br  
**INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ**

## EDITAL DE CREDENCIAMENTO

### PROCESSO INEXIGIBILIDADE 006/2017

#### CONTRATAÇÃO DE HOTÉIS PARA SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM

O Município de Indianópolis, Estado do Paraná, através de seu prefeito municipal, Paulo Cezar Rizzato Martins, com sede na Praça Caramuru, nº 150, Centro, Indianópolis/PR, torna público o presente **REGULAMENTO DE CREDENCIAMENTO PARA CONTRATAÇÃO DE HOTÉIS PARA SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM**, com observância às condições estabelecidas neste Regulamento e à Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, suas alterações e demais legislação aplicável.

### 1. OBJETO DO REGULAMENTO

**1.1** O presente regulamento tem por objeto o CREDENCIAMENTO DE HOTEIS (Pessoas Jurídicas) para o fornecimento de serviços de hospedagem. Fazem parte deste edital de Credenciamento:

- a) Anexo I – Tabela de Referencia de Preços para os Serviços Credenciados;
- b) Anexo II – Termo de Declaração;
- c) Anexo III – Modelo para Solicitação de Credenciamento de Serviços na Área de Hospedagem;
- d) Anexo IV – Minuta do Termo de Credenciamento;
- e) Anexo V – Requisitos para Verificações Físicas e de Conformidade Técnica do Local de Atendimento;
- f) Anexo VI – Acordo de Níveis de Serviços (ANS);
- g) Anexo VII – Ordem de Serviço;

**1.2** O presente Regulamento de Credenciamento para Contratação de Hotéis para Serviços de Hospedagem, terá abrangência nacional, nos Estados e Municípios abaixo relacionados:

I) Para Hospedagem:

- a) Paraná: Curitiba e Região Metropolitana, Londrina, Maringá, Foz do Iguaçu, Cascavel, Guarapuava, Ponta Grossa, Toledo.
- b) Nacional, nos seguintes Estados: São Paulo, Rio de Janeiro, Santa Catarina, Distrito Federal e suas respectivas capitais e municípios.

**1.3** Os preços constantes da Tabela de Preços para os Serviços Credenciados (Anexo I) referem-se à prestação de serviços nos municípios supracitados, descritos no objeto do presente edital.

**1.4** O credenciamento não gera para os cadastrados qualquer direito de contratação, tendo como objetivo, tão somente, a construção de um banco de CREDENCIADOS.

### 2. PRAZO DE VIGÊNCIA E PARTICIPAÇÃO

- 2.1** O presente REGULAMENTO entra em vigor na data de sua publicação e vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses. Poderá solicitar credenciamento qualquer pessoa jurídica durante este período, desde que cumpra os requisitos deste Edital. O prazo de vigência deste instrumento poderá ser prorrogado, a critério do município de Indianópolis.
- 2.2** Poderão participar todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto deste credenciamento que preencherem as condições exigidas e constantes deste edital;
- 2.3** A participação no presente processo implica na aceitação integral e irrevogável dos termos e condições deste edital, dos seus Anexos e das normas técnicas gerais ou especiais pertinentes;
- 2.4** Qualquer alteração no presente edital será comunicada aos interessados pela mesma forma com que se deu divulgação ao texto original;

### **3. PROCEDIMENTOS DE CREDENCIAMENTO**

- 3.1** A empresa credenciada deverá, obrigatoriamente, apresentar os documentos relacionados no item 4, em original, cópia autenticada ou cópia simples. No caso da cópia simples, a Comissão de Licitações poderá autenticar o documento apresentado pela proponente. Neste caso, a autenticação só será válida para efeitos do presente credenciamento.
- 3.2** Não poderão participar direta ou indiretamente deste certame:
- a) Pessoa física;
  - b) Empresa em regime de subcontratação, ou ainda, em consórcio;
  - c) Empresa que tenha como sócio(s) servidor(es) ou dirigente(s) de qualquer esfera governamental da Administração Municipal;
  - d) Empresa que possua restrições quanto à capacidade técnica ou operativa, personalidade e capacidade jurídica, idoneidade financeira e regularidade fiscal;
  - e) Empresa que estiver sob falência, concurso de credores, dissolução, liquidação;
  - f) Empresa que esteja, por qualquer motivo, punida com suspensão do direito de licitar ou contratar com a administração pública, direta ou indireta, federal, estadual ou municipal, desde que o ato tenha sido publicado no diário oficial da união, do estado ou do município, pelo órgão que o praticou;
  - g) Empresa que tenha sido declarada inidônea para contratar com a administração pública, direta ou indireta, federal, estadual ou municipal, desde que o ato tenha sido publicado no diário oficial da união, do estado ou do município, pelo órgão que o praticou, sob pena de incidir no previsto do parágrafo único do art. 97 da Lei nº 8666/93 e suas alterações.
- 3.3** Poderão participar deste processo interessados constituídos sob a forma isolada ou de consórcio, qualquer que seja a sua forma de constituição, desde que atenda as características exigidas neste edital e seus Anexos.
- 3.4** Nada obsta que seja credenciada mais de uma instituição prestadora de serviços durante a vigência desse procedimento;
- 3.5** Após a análise da documentação, e estando esta em conformidade com os requisitos estipulados neste regulamento, à empresa candidata ao credenciamento poderá ser avaliada de acordo com os requisitos para verificações físicas e de conformidade técnica do local de atendimento (Anexo VI);
- 3.6** Em caso de indeferimento do pedido, o interessado poderá interpor recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação de indeferimento.
- 3.7** Estando a proponente apta nos requisitos constantes dos itens 3 e 4, será fornecido o respectivo TERMO DE CREDENCIAMENTO – ANEXO IV, passando a figurar no cadastro do MUNICÍPIO de credenciados para prestação dos serviços-objeto deste Edital.

**3.8** Após o fornecimento do TERMO DE CREDENCIAMENTO (**Anexo IV**), serão ofertadas, em data a ser definida pelo município, orientações sobre os procedimentos de solicitação de hospedagem.

**3.9** A cada demanda de evento será firmado um Acordo de Níveis de Serviços (ANS) e respectiva ordem de serviço do evento, conforme **Anexos VI e VII**.

**3.10** Os serviços serão distribuídos conforme as especificidades de cada evento, e que será definida de acordo com as demandas identificadas pelos funcionários do município de Indianópolis

**3.11** O CREDENCIADO fica obrigado a manter as mesmas condições de cadastro quando da celebração do(s) termo(s) de credenciamento.

**3.12** Qualquer empresa que descumprir as condições elencadas no presente edital de credenciamento, contrato, ou ainda, praticar atos que caracterizem má-fé em relação ao município de Indianópolis, apuradas em processo administrativo, será descredenciada;

#### **4. REQUISITOS PARA O CREDENCIAMENTO:**

**4.1** O envelope contendo os documentos do credenciado deverá ser entregue da seguinte forma:

4.1.1 Entregue pessoalmente no endereço:

**PRAÇA CARAMURU, Nº 150, CENTRO, CEP: 87.235-000, INDIANÓPOLIS/PR - SETOR DE LICITAÇÃO**

4.1.2 Poderá ser encaminhado via correio, onde deverá ser em envelope devidamente lacrado, contendo na parte frontal externa a seguinte inscrição (sugestão):

**EDITAL DE CREDENCIAMENTO**

**PROCESSO INEXIGIBILIDADE 006/2017**

**CONTRATAÇÃO DE HOTÉIS PARA SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM**

**RAZÃO SOCIAL DO CREDENCIADO:**

**ENDEREÇO:**

**TELEFONE E E-MAIL PARA CONTATO:**

**4.2** A proponente deverá apresentar, neste envelope, os documentos abaixo citados:

- a) Solicitação de Credenciamento, conforme modelo **ANEXO III**;
- b) Comprovante de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ, contemplando atividades econômicas relacionadas ao objeto da licitação;
- c) Certidão Negativa Conjunta expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União, por ela administrados, no âmbito de suas competências, conforme Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2 de outubro de 2014 e Portaria 358/2014 do Ministério da Fazenda. Esta Certidão compreende também as contribuições previdenciárias.

- d) Certidão Negativa Estadual. Caso a proponente seja inscrita na Fazenda Estadual, esta deverá contemplar também o ICMS;
- e) Certidão Negativa Municipal compreendendo ISS-QN, da licitante, se for inscrita na Fazenda Municipal;
- f) Para empresas sediadas em Brasília, DF, Certidão Negativa da Secretaria da Fazenda e Planejamento do Governo do Distrito Federal, em substituição aos documentos exigidos no item 4.2 “e” e “f”;
- g) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço(FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, sendo que estas poderão estar testadas pelos órgãos expedidores;
- h) Certidão negativa de pedidos de falência da empresa, expedida por distribuidor judicial, com antecedência máxima de 60 (sessenta) dias corridos da data de apresentação, incluído o dia da emissão da Certidão;
- i) Registro Comercial, no caso de empresa individual;
- j) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores. No caso do ato constitutivo, estatuto ou do contrato social terem sofrido alterações, essas deverão ser apresentadas, ao menos que os referidos documentos sejam consolidados.
- k) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- l) No caso de empresa estrangeira, a participação é permitida desde que apresente autorização oficial de seu funcionamento no Brasil, dada e passada pelo Ministério de Estado do Desenvolvimento Indústria e Comércio Exterior;
- m) Comprovante de Alvará de funcionamento da empresa;
- n) Licença Sanitária da proponente;
- o) 01 (um) atestado firmado por um órgão público, ou 02 (dois) atestados firmados por empresas privadas, comprovando a venda de bens iguais/serviços ou similares ao objeto desta licitação, bem como a boa aplicação dos itens cotados
- p) CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS – CNDT

4.2.1) A empresa proponente deverá, obrigatoriamente, apresentar os documentos relacionados no item 4, em original, cópia autenticada ou cópia simples. No caso da cópia simples, a Comissão de Licitações poderá autenticar o documento apresentado pela proponente desde que acompanhado do documento original. Neste caso, a autenticação só será válida para efeitos da presente licitação.

4.2.2) As certidões apresentadas deverão estar em condições de aceitabilidade quanto ao “prazo de validade”. Caso as validades das Certidões não estejam expressas, será considerado o prazo de validade de 60 (sessenta) dias corridos, incluindo o dia da emissão da Certidão.

4.2.3) Os documentos de que trata o item 4 devem ser da unidade da credenciada, que efetivamente realizará o objeto do edital, seja sua matriz ou filial, exceto no que respeita ao documento descrito no item “c”.

4.2.4) A empresa que não apresentar a documentação exigida neste Edital e que não atender as condições previstas no item 4 será considerada inabilitada como proponente.

4.2.5) Será admitido apenas 01 (um) representante para cada empresa licitante credenciada.

4.2.5.1) Entende-se por representação, a habilitação do representante mediante procuração específica para o presente credenciamento, acompanhada de cópia de ato de investidura do outorgante no qual declare, expressamente, ter

poderes para devida outorga. Caso seja titular da empresa, apresentar documentos que comprovem sua capacidade de representar.

## **5. REQUISITOS TÉCNICOS DA VISITA TÉCNICA ÀS DEPENDÊNCIAS DA EMPRESA PRÉ-QUALIFICADA**

- 5.1** Após ser conferida a documentação recebida pela Comissão Central de Licitação, estando esta em conformidade com as exigências estabelecidas em edital, correspondente à modalidade escolhida, o município de Indianópolis poderá realizar visita técnica, por meio de seus profissionais, às dependências e unidades da pessoa jurídica pré-qualificada por ela indicada, para verificação das instalações físicas, dos materiais/equipamentos utilizados. O prosseguimento do processo de credenciamento estará condicionado à aprovação dos requisitos constantes nas verificações de conformidade técnica. Após a aprovação, o município de Indianópolis habilitará a empresa ao credenciamento; Para esta habilitação a proponente deverá ser aprovada em no mínimo 75% dos itens constantes do Anexo V.
- 5.2** A qualquer tempo o Município de Indianópolis poderá realizar nova visita técnica para verificação dos itens avaliados.
- 5.3** Ficará a critério do Município de Indianópolis o aproveitamento do parecer de conformidade técnica resultante da visita técnica realizada para credenciamento, para fins de aditamento de prazo do contrato.
- 5.4** Os Requisitos para verificações físicas e de conformidade técnica do local de atendimento estão relacionados no Anexo V.

## **6. PREÇO E FORMA**

- 6.1** Pela prestação de serviços objeto deste Regulamento, o Credenciado será remunerado conforme descrito no **ANEXO I**.

## **7. DO PROCEDIMENTO**

- 7.1** Os pedidos de credenciamento serão analisados pela Comissão de Licitação da Sede em conjunto com a área técnica, em conformidade com os parâmetros e requisitos estabelecidos neste edital;
- 7.2** Os serviços pleiteados para credenciamento deverão ser compatíveis com o objeto social da pessoa jurídica, a experiência e a capacidade instalada do interessado;
- 7.3** A Comissão de Licitações poderá, a qualquer tempo, verificar a veracidade das informações prestadas por atestados, certidões e declarações, a autenticidade dos documentos apresentados, bem como solicitar outros documentos que julgar necessários para a avaliação dos documentos apresentados;
- 7.4** A Comissão de Licitações se reserva o direito de indeferir o pedido de credenciamento da pessoa jurídica que deixar de apresentar documentação ou informação exigida neste edital ou apresentá-la incompleta ou em desacordo com as suas disposições;
- 7.5** O deferimento do pedido de credenciamento fica condicionado ao atendimento às exigências previstas neste edital e nos seus anexos;

## **8. OBRIGAÇÕES DOS CREDENCIADOS**

- 8.1** Atender aos clientes do município de Indianópolis/PR, conforme celebrado no(s) Termo(s) de Credenciamento, e no pedido de compra emitido no município de Indianópolis.
- 8.2** Após análise da Nota fiscal, estando à mesma de acordo, o pagamento será realizado em até 15 (quinze) dias.
- 8.3** A Nota Fiscal deverá ser preenchida com as seguintes informações:
- 8.3.1 Indicação dos serviços prestados;
- 8.3.2 Valor total da nota fiscal, com destaque para a retenção de acordo com a legislação vigente;
- 8.3.3 Natureza do serviço prestado, discriminando se a pessoa atende os requisitos do artigo 148 da IN/MPS/SRF nº 03, de 14/07/2005;
- 8.3.4 Especificação dos serviços realizados e data de realização dos serviços;
- 8.3.5 Número do contrato, local (cidade) da prestação dos serviços;
- 8.3.6 O Banco, nº da agência e da conta corrente da pessoa jurídica indicado na nota fiscal, deverá ser o mesmo do registrado no Sistema de licitação do município de Indianópolis, exclusas contas de poupança.
- 8.4** Não serão aceitas notas fiscais separadas.
- 8.5** Em caso de grupos de hospedagem, deverá ser emitida uma única nota fiscal contemplando todas as diárias.
- 8.6** A nota fiscal referente aos serviços prestados deverá ser emitida sempre entre os dias 01 e 19 de cada mês e devem chegar ao município até no máximo dia 20 de cada mês. Após este período, a nota fiscal deverá ser emitida somente no 1º dia útil do mês seguinte.
- 8.7** Não serão aceitos pagamentos de várias notas fiscais em um único boleto bancário. O credenciado deve emitir um boleto bancário para cada nota fiscal.
- 8.8** Assumir o pagamento de todos os tributos, taxas, contribuições previdenciárias e trabalhistas e as demais despesas de materiais e serviços necessárias ao cumprimento deste credenciamento.
- 8.9** Comunicar ao Gestor do Município de Indianópolis qualquer problema que contrarie os procedimentos desse credenciamento.
- 8.10** Prestar serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, observando-se as recomendações de boa técnica, norma e legislação.
- 8.11** Comunicar ao Gestor, por escrito, quando verificar condições inadequadas ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita prestação dos serviços.
- 8.12** Responsabilizar-se integralmente pelo fiel cumprimento dos serviços contratados.
- 8.13** Responsabilizar-se pela aplicação total da ementa pré-definida pelo Município de Indianópolis.
- 8.14** Executar diretamente os serviços contratados, sem transferência de responsabilidade ou subcontratação.
- 8.15** Adotar medidas de segurança adequadas, no âmbito das atividades sob seu controle, para a manutenção do sigilo relativo ao objeto dos serviços.
- 8.17** Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre qualquer assunto de interesse do Município de Indianópolis ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução dos serviços, bem como dos materiais didáticos produzidos para os cursos.
- 8.18** Prestar prontamente todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo Município de Indianópolis, cujas reclamações se obriga a atender.

## **9. OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS**

- 9.1** Nomear um Gestor para esse Credenciamento que será o responsável pelo relacionamento e informações entre as partes.
- 9.2** Pagar ao CREDENCIADO o valor referencial constante no **Anexo I** deste regulamento, em até 15 (quinze) dias corridos a partir do momento da entrega da Nota Fiscal à aprovação da despesa reclamada pelo credenciado. A Nota Fiscal deverá ainda estar de acordo com o Termo de Credenciamento.
- 9.3** Não haverá em hipótese nenhuma o pagamento adiantado.
- 9.4** Distribuir os serviços de acordo com a ordem de credenciamento em sistema de rodízio.
- 9.5** Promover o acompanhamento e a fiscalização da prestação dos serviços, com vistas ao seu perfeito cumprimento, sob o aspecto quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando ao CREDENCIADO as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas.

## **10. DA CONTRATAÇÃO**

- 10.1** A contratação dos serviços de hospedagem dar-se-á em razão da necessidade do serviço;
- 10.2** A contratação dos serviços será realizada de forma a respeitar a capacidade operacional de cada credenciado;
- 10.3** Para a assinatura do Termo de Credenciamento, o credenciado deverá ser representado por:
- Administrador/Sócio;
  - Procurador munido de instrumento de mandato, com poderes específicos para assinar o contrato.
- 10.4** A documentação legal exigida neste edital deverá estar válida na data da assinatura do contrato;
- 10.5** O contratado deverá manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas neste edital para credenciamento.
- 10.6** A credenciada, por ocasião da execução dos serviços, responderá pelos prejuízos eventuais causados por negligência, imperícia e imprudência própria ou dos seus funcionários;
- 10.7** Verificado o descumprimento de condições previstas no instrumento de contrato, por falta de entrega ou inexecução do objeto da licitação, não atendimento das especificações, deverá ser iniciado procedimento administrativo, para averiguação, facultando-se ao contratado/credenciado a ampla defesa e o contraditório, ficando suspenso o recebimento e, conseqüentemente, o prazo para pagamento do objeto contratado.
- 10.8** O recebimento do objeto estará rigorosamente condicionado à verificação do atendimento às especificações editalícias e do contrato e ao credenciado que deixar de executar o(s) Objeto(s) ou entregá-lo fora do prazo e/ou das especificações serão aplicadas as sanções previstas neste edital, além de arcar com todos os ônus provenientes do enjuntamento do objeto;
- 10.9** Os serviços fornecidos serão considerados recebidos definitivamente, depois de conferidos e atestados por funcionário do Município de Indianópolis, responsável pelo serviço de conferência.

## **11. DAS PRÁTICAS ABUSIVAS**

**11.1** É vedado ao fornecedor de produtos ou serviços, colocar, no mercado de consumo, qualquer produto ou serviço em desacordo com as normas expedidas pelos órgãos oficiais competentes ou, se normas específicas não existirem, pela Associação Brasileira de Normas Técnicas ou outra entidade credenciada pelo Conselho Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial - Conmetro; Lei nº 8.078, de 11 de Setembro de 1990, Art. 39, parágrafo VIII, do Código de defesa do consumido.

## **12. DA FISCALIZAÇÃO DO SERVIÇO**

**12.1** A prestação do serviço será fiscalizada por colaborador designado pelo município de Indianópolis, que registrará os acontecimentos considerados relevantes, bem como as providências tomadas para sanar as falhas identificadas;

**12.2** A Fiscalização exigirá o cumprimento das medidas básicas de segurança, disposições contratuais e normas técnicas aplicáveis, podendo ser realizada mediante vistorias, que tanto avaliarão a qualidade e o andamento dos serviços, quanto farão à conferência da quantidade de apartamentos utilizados e quantidade de participantes nos eventos, inclusive para efeito de faturamento.

**12.3** A realização das vistorias deverá ser registrada e as observações da fiscalização terão validade de comunicação escrita, devendo as mesmas ser rubricadas pelos representantes de ambas as partes.

## **13. HIPÓTESES PARA DESCRENCIAMENTO**

**13.1** O descredenciamento poderá ocorrer de forma independente às sanções previstas no item 14.

**13.2** Descumprimento das exigências previstas neste regulamento, no Termo de Credenciamento e demais Anexos, oportunizada defesa prévia.

**13.3** Negligência, imprudência, descumprimento de prazos e problemas relacionados à qualidade dos serviços realizados.

## **14. SANÇÕES E PENALIDADES**

**14.1** A inexecução total ou parcial do objeto contratado sujeitará a CONTRATADA, garantida a prévia defesa, às seguintes penalidades: multa, advertência, rescisão e suspensão do direito de licitar ou contratar com o município de Indianópolis por prazo não superior a 2 (dois) anos, nas formas adiante especificadas.

**14.2** As penalidades poderão ser aplicadas individual ou cumulativamente com quaisquer outras sanções.

- a) Será cabível pena de multa no percentual de 10% (dez por cento) aplicada sobre a parcela correspondente ao descumprimento do Termo de Credenciamento, ensejando, a critério do município, a rescisão do ajuste;
- b) Caberá a penalidade de advertência sempre que o credenciado descumprir os preceitos do presente Edital, do Termo de Credenciamento e da ordem de serviço para a prestação dos serviços e do Pedido de Compra.
- c) Caberá a penalidade de suspensão do direito de licitar, pelo prazo máximo de 2 (dois) anos, contados a partir de sua aplicação, nos casos de inexecução total ou parcial de que decorra rescisão do termo de credenciamento, a critério do MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS/PR.

**14.3** Fica facultada a defesa prévia da contratada, no caso de descredenciamento ou aplicação de penalidades, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação.



**14.4** As multas poderão ser descontadas dos recebimentos a que a contratada tiver direito ou cobradas judicialmente, caso não haja pagamento espontâneo.

## **15. INCIDÊNCIAS FISCAIS E DEMAIS ÔNUS**

**15.1** Ocorrerá por conta exclusiva da CONTRATADA:

- a) Todos os impostos e taxas que forem devidos em decorrência do objeto da contratação;
- b) Contribuições devidas à Previdência Social, encargos trabalhistas, prêmios de seguros e acidentes pessoais, taxas, emolumentos e outras despesas que se façam necessárias.
- c) Para as empresas optantes pelo Simples Nacional, em conformidade com a Lei Complementar 123/2006, deverão apresentar, anexa a cada Nota Fiscal, declaração devidamente assinada pelo representante legal, contendo nome e CPF do mesmo, conforme modelo do Anexo IV expedido pela RFB através da Instrução Normativa nº 1244/2012 e suas alterações.
- d) Os encargos sujeitos, por disposição legal, a retenção na fonte, serão descontados da fatura respectiva.

## **16. DAS HIPÓTESES DE RESCISÃO CONTRATUAL**

**16.1** O(s) termo(s) de credenciamento(s) poderá(ão) ser rescindido por qualquer uma das partes, mediante notificação, com 30 (trinta) dias corridos de antecedência.

**16.2** O Termo de Credenciamento poderá ser rescindido, nas hipóteses de seu descumprimento, nos termos do item 8 deste Regulamento.

## **17. DISPOSIÇÕES GERAIS**

**17.1** O Município de Indianópolis poderá alterar ou revogar o presente regulamento, a qualquer tempo, desde que justificado.

**17.2** A existência de pessoas jurídicas credenciadas, não obriga o Município de Indianópolis a firmar as contratações que poderão advir, ficando facultada a realização ou utilização de licitações.

**17.3** O credenciamento que será firmado não implica nenhum vínculo trabalhista ou previdenciário, tendo as CREDENCIADAS à responsabilidade única, exclusiva e total pelos serviços prestados, em nada correlacionado com o Município de Indianópolis.

**17.4** Os recursos orçamentários para as despesas decorrentes deste Regulamento estão previstos em conta própria da dotação orçamentária do Município de Indianópolis, para o ano em curso.

**17.5** Documentos redigidos em língua estrangeira deverão ser apresentados em conjunto com a respectiva tradução juramentada.

**17.6** O Município de Indianópolis se reserva ao direito de, a qualquer tempo, efetuar auditoria técnica ou administrativa nos serviços prestados pelas credenciadas, objeto deste Regulamento, e gerar relatórios sucintos destas auditorias que deverão ser vistados pela credenciada, atestando, desta forma, conhecimento do teor dos mesmos.

- 17.7** O presente edital vigorará por 12 (doze) meses a contar de sua publicação, podendo ser renovado se de interesse do Município de Indianópolis.
- 17.8** O Município de Indianópolis se reservam ao direito de cancelar ou suspender o presente edital a qualquer tempo, se demonstrada sua necessidade.
- 17.9** Qualquer esclarecimento ou informação complementar a respeito deste Edital, poderá ser obtido através do e-mail [licitacao@indianopolis.pr.gov.br](mailto:licitacao@indianopolis.pr.gov.br).

Indianópolis/PR, 04 de maio de 2017.

**PAULO CEZAR RIZZATO MARTINS**  
PREFEITO DO MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS - PR

## ANEXO I

**TABELA DE REFERENCIA DE PREÇOS PARA OS SERVIÇOS CREDENCIADOS  
INEXIGIBILIDADE 006/2017**

**REFERENCIAL DE PREÇOS PARA OS SERVIÇOS CREDENCIADOS**

Serviços	Preço
<b>Hospedagem em apartamento individual</b>	
Hospedagem no Estado do Paraná	R\$ 125,00 a R\$ 220,00
Hospedagem nos Estados de São Paulo, Rio de Janeiro e Brasília	R\$ 175,00 a R\$ 300,00
Hospedagem nos demais estados	R\$ 175,00 a R\$ 280,00
<b>IMPORTANTE: A DIÁRIA DE HOSPEDAGEM DEVERÁ INCLUIR CAFÉ DA MANHÃ, com no mínimo</b> Café, leite, chás diversos, achocolatado, 02 tipos de suco, pão de queijo, mini sanduíche, 01 tipo de salgado quente, 02 tipos de bolo, petit four doce e salgado.	
<b>Hospedagem em apartamento duplo</b>	
Hospedagem no Estado do Paraná	R\$ 150,00 a R\$ 270,00
Hospedagem nos Estados de São Paulo, Rio de Janeiro e Brasília	R\$ 200,00 a R\$ 430,00
Hospedagem nos demais estados	R\$ 200,00 a R\$ 340,00
<b>IMPORTANTE: A DIÁRIA DE HOSPEDAGEM DEVERÁ INCLUIR CAFÉ DA MANHÃ, com no mínimo</b> Café, leite, chás diversos, achocolatado, 02 tipos de suco, pão de queijo, mini sanduíche, 01 tipo de salgado quente, 02 tipos de bolo, petit four doce e salgado	

## ANEXO II

### TERMO DE DECLARAÇÃO

Ref.: CREDENCIAMENTO DE SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM N° 006/2017

A Empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob n.º \_\_\_\_\_, Inscrição Estadual n.º \_\_\_\_\_ propõe a essa entidade o credenciamento para prestação de serviços de hospedagem e eventos.

*DECLARAMOS QUE:*

I) nos serviços oferecidos estão incluídas todas as despesas com material de consumo, equipamentos, encargos sociais, seguros, taxas, tributos e contribuições de qualquer natureza ou espécie, salários e quaisquer outros encargos necessários à perfeita execução do objeto do credenciamento;

II) que os preços contratados são justos e certos, podendo sofrer reajuste apenas nas hipóteses e condições previstas no instrumento contratual, cuja minuta conhecemos;

III) estamos cientes e de acordo que os pagamentos pelos serviços prestados serão resultantes do valor constante no **Anexo I** deste regulamento de credenciamento, deduzidos os encargos legais nele previstos. IV) examinamos cuidadosamente o Regulamento do Credenciamento e seus anexos e nos inteiramos de todos os seus detalhes e com eles concordamos, bem como, todas as dúvidas e/ou questionamentos formulados foram devidamente esclarecidos. Estamos cientes e aceitamos todas as condições do Regulamento do Credenciamento e a elas, desde já nos submetemos.

V) que todas as cópias de documentos apresentados são fiéis aos originais.

VI) VI. Valor ofertado por quarto:

TIPO DE QUARTO	VALOR	LOCALIZAÇÃO	SERVIÇOS OFERTADOS

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Assinatura do Representante Legal da Empresa

CPF: \_\_\_\_\_

Nome legível: \_\_\_\_\_

ANEXO III

**MODELO PARA SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO DE SERVIÇOS NA ÁREA DE HOSPEDAGEM  
INEXIGIBILIDADE Nº. 006/2017**

**À UNIDADE MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS**

Nome/Razão Social:.....  
Responsável Legal:.....  
Endereço:..... CEP:  
Cidade: U.F.:  
CNPJ:  
Inscrição INSS/PIS:.....  
Fone:.....  
Email:.....  
Especialidade: Hospedagem

Declaro que:

- I. Conheço todos os termos do edital de credenciamento inexigibilidade nº 006/2017 do Município de Indianópolis, a eles me submetendo e concordando expressamente;
- II. Todos os documentos apresentados durante o procedimento de credenciamento são legítimos e correspondem à verdade, assim como suas cópias aos originais;
- III. Estou ciente que o credenciamento e eventual celebração de contrato com o Município de Indianópolis não implica, necessariamente, em efetiva solicitação de prestação de serviços, não havendo garantia de quantidade mínima ou máxima de serviços;
- IV. Concordo que a contratação dos serviços decorrentes do edital de credenciamento inexigibilidade nº 006/2017 não gera qualquer vínculo trabalhista, com sócios, prepostos ou funcionários, assumindo a responsabilidade de arcar com todas as despesas de natureza trabalhista, previdenciária e fiscal;
- V. Os serviços credenciados/contratados serão prestados conforme os padrões técnicos exigíveis.

\_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Nome e assinatura do representante legal

## ANEXO IV

### MINUTA DO TERMO DE CREDENCIAMENTO EDITAL DE CREDENCIAMENTO INEXIGIBILIDADE Nº 006/2017

#### TERMO DE CREDENCIAMENTO Nº XXX/2017

Pelo presente instrumento de Termo de Credenciamento, de um lado, como **CONTRATANTE**, o **MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS**, inscrito no CNPJ sob n.75.798.355/0001-77, respectivamente, ambos com sede em Indianópolis, Paraná, sito à Praça Caramuru, 150 – Centro – CEP 87.235-000, e, de outro, como **CONTRATADA**, , inscrita no CNPJ nº. \_\_\_\_\_, com sede na Rua/Cidade/Estado , todos por seus representantes legais ao final assinados, têm justo e acordado o adiante exposto, em cláusulas e condições.

#### CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

**1.1** O objeto do presente contrato refere-se à **CONTRATAÇÃO DE HOTÉIS PARA SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM**, para atendimento de hospedagem de funcionários do município de Indianópolis.

**1.2** É parte integrante deste contrato o Regulamento de Credenciamento nº. 006/2017 e seus Anexos.

#### CLÁUSULA SEGUNDA: FORMA

**2.1** O presente contrato, no concernente a seu objeto e demais implicações, foi autorizado pelo responsável legal pelo **MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS** e pelo **DEPARTAMENTO JURÍDICO** consoante documentação correspondente, integrante deste.

#### CLÁUSULA TERCEIRA – OBRIGAÇÕES DAS PARTES

**3.1** São obrigações da **CREENCIADA**:

3.1.1 Atender aos funcionários do município de Indianópolis, conforme celebrado no(s) Termo(s) de Credenciamento.

3.1.2 Anexar para cada nota fiscal às cópias de Certidões Negativas do FGTS, CNDT e Dívida Ativa com a União. A Nota Fiscal deverá ser preenchida por as seguintes informações:

- Indicação dos serviços prestados;
- Valor total da nota fiscal, com destaque para a retenção de acordo com a legislação vigente;
- Natureza do serviço prestado, discriminando se a pessoa atende os requisitos do artigo 148 da IN/MPS/SRF nº 03, de 14/07/2005;
- Especificação dos serviços realizados e data de realização dos serviços;
- Número do contrato, local (cidade) da prestação dos serviços;
- O Banco, nº da agência e da conta corrente da pessoa jurídica indicado na nota fiscal, deverá ser o mesmo do registrado no Sistema de licitação do município de Indianópolis, exclusas contas de poupança.

- Número do contrato, local (cidade) da prestação dos serviços;
- 3.1.3 Em caso de grupos de hospedagem, deverá ser emitida uma única nota fiscal contemplando todas as diárias.
- 3.1.4 A nota fiscal referente aos serviços prestados deverá ser emitida sempre entre os dias 01 e 19 de cada mês e devem chegar ao município de Indianópolis até no máximo dia 20 de cada mês. Após este período, a nota fiscal deverá ser emitida somente no 1º dia útil do mês seguinte.
- 3.1.5 Não serão aceitos pagamentos de várias notas fiscais em um único boleto bancário. O credenciado deve emitir um boleto bancário para cada nota fiscal.
- 3.1.7 Assumir o pagamento de todos os tributos, taxas, contribuições previdenciárias e trabalhistas e as demais despesas de materiais e serviços necessárias ao cumprimento deste credenciamento.
- 3.1.8 Comunicar ao Gestor do Município de Indianópolis qualquer problema que contrarie os procedimentos desse credenciamento.
- 3.1.9 Prestar serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, observando-se as recomendações de boa técnica, norma e legislação.
- 3.1.10 Comunicar ao Gestor, por escrito, quando verificar condições inadequadas ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita prestação dos serviços.
- 3.1.11 Responsabilizar-se integralmente pelo fiel cumprimento dos serviços contratados.
- 3.1.12 Responsabilizar-se pela aplicação total da ementa pré-definida pelo Município de Indianópolis.
- 3.1.13 Executar diretamente os serviços contratados, sem transferência de responsabilidade ou subcontratação.
- 3.1.14 Adotar medidas de segurança adequadas, no âmbito das atividades sob seu controle, para a manutenção do sigilo relativo ao objeto dos serviços.
- 3.1.15 Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre qualquer assunto de interesse do Município de Indianópolis ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução dos serviços, bem como dos materiais didáticos produzidos para os cursos.
- 3.1.16 Prestar prontamente todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo Município de Indianópolis, cujas reclamações se obriga a atender.
- 3.1.17 Disponibilizar material de suporte para os eventos, tais como: mobiliário padrão, toalhas, internet.

### **3.2 Obrigações do MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS**

- 3.2.1 Nomear um Gestor para esse Credenciamento que será o responsável pelo relacionamento e informações entre as partes.
- 3.2.2 Pagar ao CREDENCIADO os valores especificados no Anexo I deste regulamento, em até 15 (quinze) dias corridos a partir do momento da entrega da Nota Fiscal à aprovação da despesa reclamada pelo credenciado. A Nota Fiscal deverá ainda estar de acordo com o Termo de Credenciamento.
- 3.2.3 Não haverá em hipótese nenhuma o pagamento adiantado.
- 3.2.4 Distribuir os serviços de acordo com a ordem de credenciamento em sistema de rodízio.
- 3.2.5 Promover o acompanhamento e a fiscalização da prestação dos serviços, com vistas ao seu perfeito cumprimento, sob o aspecto quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando ao CREDENCIADO as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas.

## **CLÁUSULA QUARTA - PRAZO DE VIGÊNCIA**

**4.1** O prazo de vigência do presente Termo de Credenciamento será de 12 meses, podendo, mediante acordo entre as partes, ser prorrogado através de Termo Aditivo.

## **CLÁUSULA QUINTA – PREÇO, FORMA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**5.1** Pela prestação de serviços objeto deste Regulamento, o Credenciado será remunerado conforme preços constantes do Anexo III apresentado referente ao edital inexigibilidade 006/2017.

## **CLÁUSULA SEXTA- SANÇÕES E PENALIDADES**

**6.1** A inexecução total ou parcial do objeto contratado sujeitará a CONTRATADA, garantida a prévia defesa, às seguintes penalidades: multa, advertência, rescisão e suspensão do direito de licitar ou contratar o município de Indianópolis por prazo não superior a 2 (dois) anos, nas formas adiante especificadas.

**6.2** As penalidades poderão ser aplicadas individual ou cumulativamente com quaisquer outras sanções.

**6.3** Será cabível pena de multa no percentual de 10% (dez por cento) aplicada sobre a parcela correspondente ao descumprimento do Termo de Credenciamento, ensejando, a critério do município de Indianópolis, a rescisão do ajuste;

**6.4** Caberá a penalidade de advertência sempre que o credenciado descumprir os preceitos do presente Edital, do Termo de Credenciamento e da ordem de serviço para a prestação dos serviços e do Pedido de Compra.

**6.5** Caberá a penalidade de suspensão do direito de licitar, pelo prazo máximo de 2 (dois) anos, contados a partir de sua aplicação, nos casos de inexecução total ou parcial de que decorra rescisão do termo de credenciamento, a critério do MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS/PR.

**6.6** Fica facultada a defesa prévia da contratada, no caso de descredenciamento ou aplicação de penalidades, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação.

**6.7** As multas poderão ser descontadas dos recebimentos a que a contratada tiver direito ou cobradas judicialmente, caso não haja pagamento espontâneo.

## **CLÁUSULA SÉTIMA – RESCISÃO e DESCRENCIAMENTO**

**7.1** O descredenciamento poderá ocorrer de forma independente às sanções previstas no item 14 do Edital de Credenciamento nº 721/2017.

**7.2** Descumprimento das exigências previstas neste regulamento, no Termo de Credenciamento e demais Anexos, oportunizada defesa prévia.

**7.3** Negligência, imprudência, descumprimento de prazos e problemas relacionados à qualidade dos serviços realizados.



## **CLÁUSULA OITAVA - DAS RESPONSABILIDADES**

- 8.1** Este contrato não implica nenhum vínculo trabalhista ou previdenciário, tendo a **CREENCIADA** responsabilidade única, exclusiva e total pelos serviços prestados, em nada correlacionado com o **MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS**.
- 8.2** O **MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS/PR** não responderá por quaisquer ônus, direitos ou obrigações vinculados à legislação tributária, trabalhista, previdenciária, securitária, e decorrentes da execução do presente contrato, cujo cumprimento e responsabilidade caberão, exclusivamente, à **CREENCIADA**.
- 8.3** A **CREENCIADA** manterá, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação que lhe foram exigidas para o credenciamento.

## **CLÁUSULA NONA – DO GESTOR DO CONTRATO**

- 9.1** As partes designam, neste ato, o Sr(a). **XXXXXXXXXXXXXX**, CPF, funcionário do município de Indianópolis, para atuar na condição de gestor do **CREENCIAMENTO**, que se torna responsável por acompanhar a execução do objeto deste contrato e manterão, entre si, relacionamento direto.

## **CLÁUSULA DÉCIMA – FORO**

- 10.1** As partes elegem o Foro de Cianorte – Paraná, para dirimir qualquer dúvida oriunda deste contrato.

E, por estarem de acordo com as cláusulas e condições estipuladas neste instrumento, assinam o presente em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas, para que surtam todos os efeitos legais.

Indianópolis/PR, xx de xxxxxxxxxxxx de 20xx.

---

**MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS**  
**PAULO CEZAR RIZZATO MARTINS**

---

**CONTRATADA**  
**RESPONSÁVEL LEGAL**

**Teste**

## ANEXO V

### REQUISITOS PARA VERIFICAÇÕES FÍSICAS E DE CONFORMIDADE TÉCNICA DO LOCAL DE ATENDIMENTO

O hotel está localizado em uma região segura da cidade? ( ) CUMPRE INTEGRALMENTE ( ) CUMPRE PARCIALMENTE ( ) NÃO CUMPRE O REQUISITO

O hotel possui um sistema de vigilância através de câmeras (interno e externo)? ( ) CUMPRE INTEGRALMENTE ( ) CUMPRE PARCIALMENTE ( ) NÃO CUMPRE O REQUISITO

O estacionamento está localizado no próprio hotel? ( ) CUMPRE INTEGRALMENTE ( ) CUMPRE PARCIALMENTE ( ) NÃO CUMPRE O REQUISITO

O estacionamento possui um controle de entrada e saída de veículos? ( ) CUMPRE INTEGRALMENTE ( ) CUMPRE PARCIALMENTE ( ) NÃO CUMPRE O REQUISITO

O hotel possui um sistema de controle de chaves dos apartamentos? ( ) CUMPRE INTEGRALMENTE ( ) CUMPRE PARCIALMENTE ( ) NÃO CUMPRE O REQUISITO

O hotel possui um controle de visitantes? ( ) CUMPRE INTEGRALMENTE ( ) CUMPRE PARCIALMENTE ( ) NÃO CUMPRE O REQUISITO

O restaurante do hotel está em bom estado de conservação e limpeza? ( ) CUMPRE INTEGRALMENTE ( ) CUMPRE PARCIALMENTE ( ) NÃO CUMPRE O REQUISITO

Teto, paredes e pisos em bom estado de conservação e limpeza ( ) CUMPRE INTEGRALMENTE ( ) CUMPRE PARCIALMENTE ( ) NÃO CUMPRE O REQUISITO

Mobiliário (cama, colchão, roupa de cama) em bom estado de conservação e higiene ( ) CUMPRE INTEGRALMENTE ( ) CUMPRE PARCIALMENTE ( ) NÃO CUMPRE O REQUISITO

Instalação elétrica em perfeito estado de uso (observar a conservação de lâmpadas e fios) ( ) CUMPRE INTEGRALMENTE ( ) CUMPRE PARCIALMENTE ( ) NÃO CUMPRE O REQUISITO

Existência de janelas antirruído ( ) CUMPRE INTEGRALMENTE ( ) CUMPRE PARCIALMENTE ( ) NÃO CUMPRE O REQUISITO

Iluminação e ventilação adequadas ( ) CUMPRE INTEGRALMENTE ( ) CUMPRE PARCIALMENTE ( ) NÃO CUMPRE O REQUISITO

Apartamentos climatizados e arejados com aparelhos condicionadores de ar ( ) CUMPRE INTEGRALMENTE ( )  
CUMPRE PARCIALMENTE ( ) NÃO CUMPRE O REQUISITO

Banheiro exclusivo para cada apartamento e em bom estado de conservação e limpeza, contendo chuveiro com  
temperatura regulável ( ) CUMPRE INTEGRALMENTE ( ) CUMPRE PARCIALMENTE ( ) NÃO CUMPRE  
O REQUISITO

Sistema de televisão a cabo ou digital nos apartamentos ( ) CUMPRE INTEGRALMENTE ( ) CUMPRE  
PARCIALMENTE ( ) NÃO CUMPRE O REQUISITO

Telefone e frigobar nos apartamentos ( ) CUMPRE INTEGRALMENTE ( ) CUMPRE PARCIALMENTE ( )  
NÃO CUMPRE O REQUISITO

Internet em rede sem fio (Wireless) livre e/ou a cabo nos apartamentos ( ) CUMPRE INTEGRALMENTE ( )  
CUMPRE PARCIALMENTE ( ) NÃO CUMPRE O REQUISITO

Existência de armário ou local específico para a guarda de roupas ( ) CUMPRE INTEGRALMENTE ( )  
CUMPRE PARCIALMENTE ( ) NÃO CUMPRE O REQUISITO

## ANEXO VI

### ACORDO DE NÍVEIS DE SERVIÇOS (ANS)

#### DESCRIÇÃO DO SERVIÇO

O (nome do hotel) está qualificado tecnicamente para atender a hospedagem de funcionários, conforme Termo de Credenciamento inexigibilidade n°. 006/2017.

#### ACORDO DE NÍVEIS DE SERVIÇO

##### **Responsabilidade da Empresa Credenciada:**

Tipo de atendimento: Atendimento às hospedagens dos funcionários.

Local de atendimento: (endereço)

Horário de atendimento: (horário do evento)

Realizar os serviços de acordo com a Ordem de Serviço, emitida pelo município de Indianópolis.

##### **Responsabilidade do Município:**

Emitir Ordem de Serviço de acordo com a demanda do cliente solicitante.

Este acordo firmado entre as partes tem validade a partir de sua data de assinatura até a finalização do serviço descrito neste acordo e está em conformidade com o Termo de Credenciamento n°. 006/2017, já estabelecido entre as partes, e representa o acordo comum entre elas para reger o nível de eficiência dos serviços credenciados.

A mínima alteração em eficiência, uso ou qualquer outra informação somente terá validade após a alteração e assinatura deste acordo entre as partes e de comum acordo.

As partes abaixo assinadas aceitam os termos aqui descritos e oferecidos, como regra de fornecimento, aceitando estes indicadores como validadores para penalidades e multa em caso de falhas no fornecimento, previstas no regulamento para o credenciamento n°. 006/2017.

**ANEXO VII**  
**ORDEM DE SERVIÇO**

**HOSPEDAGEM**

Período de hospedagem:

Tarifa negociada:

Quantidade de apartamentos:

Forma de pagamento:

Rooming list:

Seguem abaixo os dados cadastrais e normas de faturamento:

**MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS**

Endereço: Praça Caramuru, 150 – Centro. CEP: 87.235-000 - Indianópolis/PR.

CNPJ: 75.798.355/0001-77

Normas de faturamento:

As notas fiscais devem ser emitidas e pagas dentro do mesmo mês, portanto, não se aceita pagamento de nota fiscal para o mês subsequente.

As notas fiscais devem chegar ao município de Indianópolis até no máximo dia 20 de cada mês, para tempo hábil de encaminhamento ao Departamento Financeiro.

Não se aceita pagamentos de várias notas fiscais em um único boleto bancário. O hotel deve emitir um boleto para cada nota.

Em caso de solicitações de grupos, precisamos de uma nota fiscal única.

O município de Indianópolis só efetua pagamentos de fornecedores que estão com as certidões de FGTS, CNDT e Previdência regulares.

Se a empresa for optante pelo Simples Nacional, é necessário encaminhar declaração original assinada e carimbada de que se enquadra neste regime.

Normas de faturamento:

O processo físico (notas fiscais originais e demais documentos) deve chegar ao município de Indianópolis via Correios até no máximo dia 20 de cada mês e até 07 dias antes do vencimento, para tempo hábil de encaminhamento ao Departamento Financeiro.

Não se aceita pagamentos de várias notas fiscais em um único boleto bancário. O hotel deve emitir um boleto para cada nota.

Em caso de solicitações de grupos, precisamos de uma nota fiscal única.

**Endereço para envio do faturamento:** Endereço: Praça Caramuru, 150 – Centro. CEP: 87.235-000 - Indianópolis/PR.

A/C Departamento de Licitação