

# **EDITAL**

## **CREENCIAMENTO N.º 004/2024**

### **PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 100/2024**

**OBJETO:** O objeto do presente Chamamento Público para **CREENCIAMENTO DE EMPRESAS CLASSIFICADAS COMO HOTEL OU Pousada localizadas no Município de IPIAÚ/BA, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM**, para atender as necessidades das Secretarias e demais órgãos do Município de IPIAÚ/BA, de acordo com as quantidades e especificações do presente edital e seus anexos.

IPIAÚ – BA, 12 de junho de 2024.

**Sandro Gomes de Oliveira**  
Secretário Municipal de Planejamento e Administração  
Matrícula 6.131

**EDITAL  
CREDENCIAMENTO**

Regida pela Lei Federal nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 6.857/2023

**DADOS DO EDITAL  
CREDENCIAMENTO Nº 004/2024**

**Órgão(s) Participante(s):**

Secretarias e demais órgãos do Município de Ipiaú/BA.

---

**I - PROCESSO ADMINISTRATIVO:**

100/2024

---

**II – PERÍODO DE APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTAÇÕES:**

DE 13/06/2024 A 31/12/2024

---

**III – DA ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO:**

O interessado deverá enviar e-mail para o endereço eletrônico: <licitaipiou\_credenciamento@hotmail.com> anexando as documentações legíveis, no tamanho padrão, **em formato PDF e salvo em um único arquivo**, no período designado no presente edital.

---

**IV – DO OBJETO:**

Chamamento Público para **CREDENCIAMENTO DE EMPRESAS CLASSIFICADAS COMO HOTEL OU POUSADA LOCALIZADAS NO MUNICÍPIO DE IPIAÚ/BA, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM**, para atender as necessidades das Secretarias e demais órgãos do Município de Ipiaú/BA, de acordo com as quantidades e especificações do presente edital e seus anexos.

---

**V – PRAZOS:**

**Disponibilização do Objeto:** em até 02 (dois) dias a partir da Ordem de Autorização dos Serviços.

**Validade do Instrumento Contratual:** 12 (doze) meses, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme Art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021

---

**VI - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:**

O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, após a entrega da nota fiscal/fatura e respectiva conferência.

---

**VII – LOCAL DO SERVIÇO:**

Os serviços de hospedagem serão disponibilizados nas instalações das empresas credenciadas (Pessoa jurídica), com unidade de funcionamento em Ipiaú/Bahia ou até 100km da sede do município de Ipiaú/Bahia, nas datas previamente especificados na Ordem de Serviço, a ser fornecida pelas Secretarias e demais órgãos do Município de Ipiaú/BA.

---

**EDITAL**

**CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CREDENCIAMENTO**

Regida pela Lei Federal nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 6.857/2023

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 100/2024**

O **MUNICÍPIO DE IPIAÚ**, Estado da Bahia, através de sua Comissão Permanente de Licitação, nomeada nos termos do Decreto nº. 7.035/2023, comunica aos interessados que está procedendo a **CHAMADA PÚBLICA**, Chamamento Público para **CREDENCIAMENTO DE EMPRESAS CLASSIFICADAS COMO HOTEL OU POUSADA LOCALIZADAS NO MUNICÍPIO DE IPIAÚ/BA, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM**, para atender as necessidades das Secretarias e demais órgãos do Município de Ipiaú/BA, de acordo com as quantidades e especificações do presente edital e seus anexos, bem como pelas demais normas pertinentes e condições estabelecidas no presente edital e respectivos anexos, parte integrante deste instrumento.

**1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1 Os trabalhos serão conduzidos por uma Comissão de Credenciamento, formalmente designada pela autoridade competente para aferir a documentação apresentada pelos interessados.

**1.2 PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS**

1.2.1 Pedidos de esclarecimentos poderão ser ofertados formalmente, exclusivamente por meio eletrônico, via internet, no seguinte endereço eletrônico: <[licitaipiau\\_credenciamento@hotmail.com](mailto:licitaipiau_credenciamento@hotmail.com)>, desde que seja informado o número deste Edital.

**1.3 REGÊNCIA LEGAL**

1.1 Lei 14.133/2021 na sua atual redação, subsidiariamente;

1.2 Lei Complementar 123/06.

1.3 Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014

1.4 Decreto Municipal nº 6.857/2023

**2. DO OBJETO**

2.1- O objeto deste Edital é o Chamamento Público para **CREDENCIAMENTO DE EMPRESAS CLASSIFICADAS COMO HOTEL OU POUSADA LOCALIZADAS NO MUNICÍPIO DE IPIAÚ/BA, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM**, para atender as necessidades das Secretarias e demais órgãos do Município de Ipiaú/BA, de acordo com as quantidades e especificações do presente edital e seus anexos, cujas especificações/características técnicas e quantidades estimadas estão descritas no Termo de Referência **ANEXO I** deste Edital.

**3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

2.2 Poderão participar deste credenciamento os interessados que preencham as condições estabelecidas nesse edital de chamamento, inclusive quanto à documentação, constante deste Edital e seus anexos.

2.1 **NÃO PODERÃO** participar:

a) Pessoas Físicas que tenham qualquer vínculo empregatício, servidor da Prefeitura Municipal de Ipiaú e da Câmara Municipal Ipiaú, respeitando os casos elencados no artigo 9º da Lei 14.133/21 (Lei de Licitações) e demais normas legais pertinentes;

b) Pessoas Físicas ou Jurídicas (Sócios ou Dirigentes) que possuem relação de matrimônio, união estável ou de parentesco consanguíneo (em linha reta ou colateral, até o terceiro grau) ou por afinidade (em linha reta até terceiro grau, ou em linha colateral até o segundo grau), com o Prefeito Municipal e/ou a Secretário Municipal de Planejamento e Administração nos termos da Súmula Vinculante nº 13, do Supremo Tribunal Federal (STF).

c) Estejam constituídos sob a forma de consórcio;

d) Pessoas Físicas ou jurídicas que, por qualquer motivo, tenham sido declaradas inidôneas por ato do poder público, ou que estejam temporariamente impedidas de contratar com a Administração Pública.

e) proponentes inadimplentes com a Administração Pública Municipal (secretarias, autarquias, fundações e demais) ou que estejam com processos de prestação de contas pendentes ou considerados inadimplentes com a Prefeitura Municipal de Ipiaú.

2.4 A participação neste edital importará ao proponente irrestrita aceitação das condições estabelecidas, bem como, da observância das normas administrativas e técnicas aplicáveis.

2.5 Será aceito somente uma proposta por proponente, entendendo-se como proponente, a pessoa física ou jurídica requerente do credenciamento.

2.6 Os interessados credenciados farão parte de cadastro específico do Município, com vistas à possíveis e eventuais contratações para a prestação dos serviços credenciados.

2.7 O credenciamento não assegura aos interessados o direito à efetiva contratação dos serviços objeto deste edital, possuindo natureza de contrato administrativo de prestação de serviços, sem vínculo empregatício.

#### **4. DOS CRITÉRIOS DE DISTRIBUIÇÃO DOS SERVIÇOS**

3.1 A demanda da Administração será distribuída com base em critérios impessoais.

- a) A Administração publicará trimestralmente a ordem de distribuição dos credenciados.
- b) A Ordem de classificação para distribuição da demanda, seguirá com base na mesma ordem em que se registrou a apresentação do requerimento de credenciamento, sendo primeiramente convocados os que apresentarem a manifestação de interesse em se credenciar com maior antecedência.

3.2 O Chamamento Público para Credenciamento será regido de forma híbrido através das Hipóteses de Contratação com Seleção a Critério de Terceiros e Paralela e não excludente.

3.3 O critério para distribuição dos serviços será regido pelo seguinte ordenamento:

##### **I. Preferencialmente, Seleção a Critério de Terceiros através de indicação do Usuário.**

3.3.1 Caso o **Usuário** não tenha preferência, alternativamente, contratação paralela e não excludente, nos termos do Decreto Municipal nº 6.857/2023:

- I. Convocação dos credenciados por ordem de inscrição;**
- II. Localidade ou região onde serão executados os trabalhos.**

##### **III. Sorteio**

3.4 Concluído o credenciamento e ao surgir a necessidade de contratação, os credenciados serão comunicados por meio eletrônico da sessão pública do sorteio das demandas.

3.5 A comunicação da sessão de sorteio ou a convocação geral de todos os credenciados para a realização do serviço ou fornecimento do bem deverá apresentar o seguinte:

- I. Descrição da demanda;**
- II. Tempo, hora ou fração e valores estimados para a contratação;**
- III. Número de credenciados necessários;**
- IV. Cronograma de atividades, com previsão das datas de início e de conclusão dos trabalhos;**
- V. Localidade/região onde será realizado o serviço.**

3.6 O prazo mínimo de antecedência para a comunicação da realização da sessão do sorteio ou da convocação de todos os credenciados será de 3 (três) dias úteis.

3.7 O credenciado que se declarar impedido de atender às demandas deverá solicitar seu descredenciamento em até 1 (um) dia útil antes do início da sessão de sorteio, sendo seu deferimento automático.

3.8 Não há óbice que ao se descredenciar na forma descrita no tópico, o interessado, em momento oportuno, requeira novo credenciamento para o mesmo ou outro objeto a ser contratado.

3.9 É condição indispensável para a participação na sessão de sorteio ou para atender à convocação geral que os credenciados estejam cumprindo as condições de habilitação do credenciamento, podendo o agente de contratação ou a comissão especial de credenciamento designada exigir do credenciado a comprovação documental do atendimento das exigências de habilitação, observando o seguinte:

I - Serão exigidos os documentos relativos à regularidade fiscal, em qualquer caso, somente como requisito para a contratação;

II - Para a comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e as empresas de pequeno porte será observado o disposto nos artigos 42 e 43 da Lei Complementar Federal nº 123, de 2006;

III - O comparecimento à sessão pública de sorteio é facultativo;

IV - O órgão ou entidade contratante pode, em virtude do interesse público, devidamente justificado, cancelar total ou parcialmente a sessão de sorteio ou a convocação geral de todos os credenciados;

V - As demandas cuja sessão tenha sido cancelada poderão ser submetidas a novo sorteio, ou à convocação de todos os credenciados, em data a ser estabelecida e comunicada a todos os credenciados por meio eletrônico.

3.10 Após a realização do sorteio, todos os presentes assinarão a ata do evento.

3.11 A ata contendo o resultado da sessão será divulgada no sítio eletrônico oficial do Município de Ipiaú e do órgão ou entidade licitante após o seu encerramento.

3.12 Verificando-se após a realização do sorteio qualquer impedimento para que o credenciado seja contratado para o serviço com que foi contemplado, será refeita a lista na ordem do sorteio para aquela demanda específica com a exclusão do impedido.

3.13 Encerrada a seção e elaborada a lista dos credenciados por ordem de sorteio, o processo será encaminhado à autoridade superior que poderá:

- I - Determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;**
- II - Revogar o procedimento de credenciamento por motivo de conveniência e oportunidade;**
- III - proceder à anulação do procedimento de credenciamento, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;**

IV - Homologar o procedimento para o credenciamento.

3.14 Os Instrumentos Contratuais terão sua execução iniciada mediante a emissão da ordem de serviço ou outro instrumento contratual congênere, devendo os trabalhos serem desenvolvidos na forma estabelecida no edital, observada a Lei Federal nº 14.133, de 2021 e este Regulamento.

3.15 A ordem de serviço descreverá, no mínimo, a demanda específica a ser executada, relacionando:

I - Descrição da demanda;

II - Tempo, horas ou fração e valores de contratação;

III - credenciados e/ou serviços necessários;

IV - Cronograma de atividade, com indicação das datas de início e conclusão dos trabalhos;

V - Localidade/região em que será realizado o serviço.

3.16 O objeto do Instrumento Contratual deverá ter como limite de gastos o tempo, horas ou fração e o prazo definido na demanda e a localidade para a qual o credenciado foi sorteado, para cada tipo de objeto, conforme o caso.

3.17 O contratado deve apresentar, logo após a assinatura ou retirada do instrumento contratual, e a critério do órgão ou entidade contratante, planejamento dos trabalhos para confirmar a utilização da estimativa do tempo e do serviço contratado.

3.18 O edital poderá vedar, restringir ou estabelecer condições para a subcontratação parcial do objeto.

3.19 A fixação da vigência dos Instrumentos Contratuais decorrentes do credenciamento, quando couber, deverá levar em consideração o prazo efetivo para execução do objeto, disciplinado no edital.

3.20 Os Instrumentos Contratuais decorrentes do credenciamento poderão ser prorrogados, desde que justificadamente, pelo prazo necessário à conclusão do objeto contratado.

3.21 Nas alterações unilaterais, na forma da Lei Federal nº 14.133, de 2021, o contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Instrumento Contratual que se fizerem no objeto.

3.22 É vedada a indicação, pelo órgão ou entidade contratante, de credenciado para atender demandas.

#### **4 DO ORDENAMENTO DOS CREDENCIADOS**

4.1 Os interessados credenciados farão parte de cadastro específico de prestadores de serviço do município de Ipiáú, com vistas à possíveis e eventuais contratações para a prestação dos serviços credenciados.

4.2 O credenciamento não assegura aos interessados o direito à efetiva contratação dos serviços, possuindo a contratação, natureza de contrato administrativo de prestação de serviços, sem vínculo empregatício.

4.3 As contratações, por atividades econômicas, seguirão o critério da livre escolha do beneficiário. Mas, caso este não tenha preferência, será de ordem cronológica e rodízio quanto a distribuição;

4.4 Após a contratação do primeiro Credenciado do cadastro, o nome do segundo lugar será efetivado como primeiro, aplicando-se subsidiariamente a todos os outros Credenciados subsequentes;

4.5 Após a execução do serviço e o encerramento do Instrumento Contratual com a Unidade Demandante, o responsável realizará a avaliação do serviço prestado, devendo atender as regras previstas neste Edital quanto a avaliação da execução do serviço pelo credenciado;

4.6 É obrigação única e exclusiva dos proponentes interessados, o acompanhamento dos comunicados de esclarecimentos emitidos pela Comissão Permanente de Licitação, a serem publicados no endereço [doem.org.br/ba/ipiaiu](http://doem.org.br/ba/ipiaiu). Não serão aceitas reclamações alegando que os comunicados e os esclarecimentos não foram encaminhados.

#### **5. DA APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO**

5.1 Para participar do Credenciamento, os interessados deverão apresentar **EXCLUSIVAMENTE POR MEIO ELETRÔNICO**, através do endereço eletrônico (e-mail) <[licitaipiau\\_credenciamento@hotmail.com](mailto:licitaipiau_credenciamento@hotmail.com)> a documentação para avaliação pelo agente de contratação ou da comissão especial de credenciamento designada.

5.1.1 O interessado deverá enviar e-mail para o endereço eletrônico: <[licitaipiau\\_credenciamento@hotmail.com](mailto:licitaipiau_credenciamento@hotmail.com)> anexando as documentações legíveis, no tamanho padrão, **em formato PDF e salvo em um único arquivo**, no período designado no presente edital.

5.1.2 O conteúdo do e-mail enviado é de inteira responsabilidade do candidato ao certame.

5.1.5 Quando do processamento das documentações para credenciamento, caso seja verificada a existência de mais de uma inscrição efetivada por um mesmo interessado, somente será considerada válida e homologada aquela que tiver sido realizada por último, sendo esta identificada pela data e hora de envio do e-mail. Consequentemente, as demais inscrições do candidato serão automaticamente canceladas, não cabendo reclamações posteriores nesse sentido.

5.1.6 O recebimento da inscrição não desobriga o candidato a comprovar, a qualquer tempo, quando solicitado, o atendimento a todos os requisitos e condições estabelecidos neste edital, sob pena de eliminação do certame.

5.2 A documentação será analisada no prazo máximo de **até 15 (quinze) dias úteis**, contados a partir da entrega da documentação no órgão ou entidade contratante, prorrogável, se autorizado pela autoridade competente, por igual período por uma única vez.

5.2.1 Decorridos os prazos para a análise, caso o julgamento do pedido de credenciamento não tenha sido concluído, o agente de contratação ou da comissão especial de credenciamento terá o prazo de 2 (dois) dias úteis para decidir.

5.2.2 Caso necessário, serão solicitados esclarecimentos, retificações e complementações da documentação ao interessado.

5.2.3 O interessado que não entregar corretamente as documentações exigidas, bem como as declarações terá automaticamente seu credenciamento **INDEFERIDO**, não cabendo ao servidor responsável pelo recebimento das inscrições preencher qualquer campo ou entrar em contato com o candidato para obter tais informações.

5.2.4 Após envio do e-mail, que deverá constar toda documentação e declarações, não será possível alteração dos documentos entregues ou alteração nas informações prestadas no formulário de inscrição após a análise documental que trata o item 5.2.

5.2.5 Caso o interessado tenha seu credenciamento INDEFERIDO, o mesmo terá o prazo de até 5 (cinco) dias úteis para reapresentação da documentação.

5.3 A inscrição de interessados no credenciamento implica a aceitação integral e irrestrita de todas as condições estabelecidas neste Regulamento e no edital de credenciamento.

5.4 É assegurada a inscrição permanente, compreendendo o período de vigência do credenciamento, a qualquer interessado, desde que preencha as exigências estabelecidas para o credenciamento.

## **6. DA HABILITAÇÃO**

### **6.1. PARA PESSOAS JURÍDICAS**

**6.1.1 A HABILITAÇÃO JURÍDICA** será comprovada mediante a apresentação de:

- b) **Registro comercial**, no caso de empresa individual;
- c) **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;
- d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- e) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- f) **Documentos de Identificação do Empresário Individual ou dos Sócios;**
- g) **Alvará de Vigilância Sanitária** emitido pelo ente federativo onde se estabeleça o domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

#### **OBSERVAÇÕES:**

- I. Em caso de alteração parcial dos documentos acima identificados, esta deverá ser apresentada juntamente com o ato constitutivo, estatuto ou contrato social;
- II. Em caso de alteração consolidada será suficiente sua apresentação, desde que registrada e contendo todas as cláusulas legalmente exigidas;
- III. Em caso de alteração parcial registrada após alteração consolidada, ambas deverão ser apresentadas pelo licitante.

**6.1.2. A HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA** será comprovada mediante a apresentação dos seguintes Documentos:

- a) Prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas** do Ministério da Fazenda (**CNPJ**).
- b) Prova de inscrição no **Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal**, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- i. 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.
- c) Prova de regularidade com a **Fazenda Municipal**, relativo à sede da licitante, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos ou da Certidão Positiva com Efeitos de Negativa;
- i. caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos municipais ou distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.
- d) Prova de regularidade com a **Fazenda Estadual** da sede da licitante, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos ou da Certidão Positiva com Efeitos de Negativa;
- e) Prova de regularidade 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;
- f) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao **Fundo de Garantia por tempo de Serviço (FGTS)**, mediante a apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS/CRF;

g) Prova de Regularidade **Trabalhista** será comprovada mediante a apresentação de prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, através de certidão negativa, ou positiva com efeitos de negativa, *de acordo a Lei nº 6.440/11, e 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.*

6.1.2.1 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o licitante enquadrado como ME/EPP, for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Municipal, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa;

6.1.2.2 A não regularização da documentação no prazo previsto na alínea anterior implicará na inabilitação da licitante e decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste instrumento.

**6.1.3. A QUALIFICAÇÃO TÉCNICA** será comprovada através da apresentação dos seguintes documentos:

a) Comprovação de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, através da apresentação de **Atestado(s) de Capacidade Técnica**, fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado;

b) O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

**6.1.4. A QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA** será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

a) **Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial e Concordata** expedida pelo distribuidor da sede do licitante, com data de expedição dos últimos 30 (trinta) dias anteriores à data da realização da licitação.

**6.1.5. DOCUMENTOS ADICIONAIS:**

a) Declaração de concordância com o preço determinado pelo Município e que atende plenamente ao objeto credenciado, Modelo **Anexo IV do Edital**;

b) Declaração de cumprimento ao inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal de 1988, Modelo **Anexo V do Edital**.

c) Declaração de Declaração de não acumulação de cargos de forma irregular, vínculo com servidor público e idoneidade, Modelo **Anexo VI do Edital**.

d) Declaração de Nepotismo. Modelo **Anexo VII do Edital**.

e) Requerimento de Credenciamento. Modelo **Anexo VIII do Edital**.

## **7. DO PROCEDIMENTO DE SELEÇÃO E DO JULGAMENTO**

7.1 Após o recebimento dos documentos, o processo de seleção dos proponentes será realizado pela Comissão de Credenciamento, sendo avaliado os documentos de Habilitação (documentação pessoal e regularidade fiscal).

7.2 O processo de seleção dos proponentes será composto por: análise documental (Habilitação), análise e avaliação da qualificação técnica e a ordem será a cronológica da data do protocolo da documentação enviada pelo interessado.

7.2.1 Poderá ser exigido prova de aptidão técnica, a ser demonstrada pelo proponente, devendo ser observados os requisitos técnicos inerentes ao objeto pretendido, bem como ao quesito produtividade, definido em regulamento próprio expedido pela Secretaria de Planejamento e Finanças.

## **8. DAS CONDIÇÕES PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

8.1 A CONTRATADA deverá iniciar a prestação dos serviços somente após o recebimento de ORDEM DE SERVIÇO expedida pela CONTRATANTE contendo autorização específica para tal fim, em dia de expediente, das 08:00 às 17:00 de segunda-feira a sexta-feira, no prazo de **24 (vinte e quatro) horas** a contar do recebimento da OS, contendo também as datas, locais e serviços a serem realizados.

8.2 Os serviços de hospedagem serão disponibilizados em nas instalações das empresas credenciadas (pessoa jurídica), com unidade de funcionamento em Ipiaú/Bahia ou até 100 km da sede do município de IPIAÚ.

8.3 O credenciado obriga-se a realizar as hospedagens e acomodações durante todos os dias da semana, conforme solicitação encaminhadas pela Prefeitura Municipal de Ipiaú.

8.4 O Município reserva-se o direito de fiscalizar permanentemente a prestação dos serviços pelos credenciados, sendo-lhes facultado o descredenciamento, quando caracterizada a prestação de má qualidade ou com mau atendimento, através de processo administrativo específico, com garantia da representação do contraditório e da produção da ampla defesa.

8.5 O prestador de serviços deverá executar os serviços observando e aplicando normas e equipamentos de segurança e proteção, na forma das normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho.

8.6 Caberá ao Credenciado arcar com todas as despesas relativas à sua locomoção ao local de trabalho, exceto o fornecimento dos materiais a serem empregados nos mesmos.

8.7 A entrega dos serviços será concretizada mediante aceite formal por parte do Município.

8.8 O relatório de aceitação dos serviços é condição essencial para a emissão da nota fiscal e posterior pagamento.

## **9. DA HOMOLOGAÇÃO E DO RESULTADO**

9.1 Homologado pelo Prefeito, ou por quem a ele delegado, o resultado proferido pela Comissão, os proponentes selecionados serão convidados, por escrito, para comparecer em data, hora e local que forem indicados, para a assinatura do Instrumento Contratual de prestação de serviços.

## **10. DOS RECURSOS**

10.1 Das decisões proferidas pela Comissão caberá recurso por parte dos participantes deste Chamamento Público, nos termos do artigo 71 da Lei Federal nº 14.133/2021.

10.2 Será cabível a interposição de recurso, por quaisquer dos participantes, quanto ao julgamento final das propostas, o qual deverá ser protocolizado no prazo de até 05 (cinco) dias corridos até às 12h (doze horas), no protocolo da Prefeitura Municipal, contados da data de divulgação oficial da decisão da Comissão, a ser publicado no Diário Oficial do Município.

10.3 O recurso recebido terá efeito suspensivo.

10.4 Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

10.5 Não serão aceitos recursos encaminhados via fax ou por e-mail, deverão ser protocolizados no setor de Protocolo da Prefeitura Municipal, em tempo hábil, aos cuidados da Comissão Permanente de Licitação.

10.6 A Comissão deverá apreciar o teor do recurso no prazo máximo de 02 (dois) dias a contar de seu recebimento, submetendo sua decisão e ciência e ratificação do Secretário Municipal de Administração, momento em que será encaminhada para a homologação do procedimento pelo Prefeito Municipal.

10.7 Da decisão prevista no item 10.6 será dada ciência ao proponente recorrente, diretamente, através de meio eletrônico ou publicação no Diário Oficial do Município.

## **11. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

11.1 Após a execução dos serviços, o CREDENCIADO deverá protocolar requerimento de pagamento (juntando documento fiscal equivalente) para emissão do atestado pela unidade demandante, não excedendo o prazo de 30 (trinta) dias.

11.2 O pagamento dos serviços, objeto deste Chamamento será efetuado pela Prefeitura Municipal de Ipiáú.

11.3 Dos valores pagos poderão ser deduzidos todos os pagamentos, tributos, encargos e demais despesas sob a responsabilidade da Prefeitura Municipal de Ipiáú e necessárias a consecução do objeto do presente edital.

11.4 É indispensável para a liberação do respectivo pagamento a aceitação dos serviços.

11.5 Os pagamentos dos serviços serão efetuados em conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

## **12. DO INSTRUMENTO CONTRATUAL A SER FIRMADO COM O MUNICÍPIO DE IPIAÚ.**

12.1 Para o cumprimento do objeto deste edital será firmado Instrumento Contratual específico entre a pessoa física ou jurídica CREDENCIADA e o Município de Ipiáú, observadas as condições estipuladas neste edital, e, no que couber as disposições estabelecidas na Lei Federal nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 6.857/2023.

12.2 O CREDENCIADO deverá comparecer a Prefeitura Municipal de Ipiáú para a assinatura do respectivo instrumento contratual, dentro do prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da data de sua convocação, publicada no diário oficial do município, sob pena de decair do direito a contratação, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

12.3 A não assinatura do instrumento contratual por parte do CREDENCIADO, por qualquer motivo, dentro do prazo estabelecido, implicará no imediato e automático cancelamento, sendo facultado a Prefeitura Municipal, o chamamento por ordem de classificação, quando houver, dos demais classificados para a assinatura do referido instrumento jurídico, em igual prazo e nas mesmas condições.

12.4 Farão parte integrante do Instrumento Contratual, independentemente de transcrição, as instruções contidas neste edital e seus anexos, bem como nos documentos nele referenciados.

12.5 A contratação será realizada por evento e o prazo de vigência do Instrumento Contratual de prestação de serviços será por tempo determinado, com início e término previsto na sua assinatura.

12.6 O inadimplemento das condições previstas no Instrumento Contratual de prestação de serviços poderá ser motivo de cancelamento da participação, independente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial e poderá ser comunicada a qualquer tempo.

12.7 A Prefeitura Municipal de Ipiáú se reserva ao direito de rejeitar, no todo ou em parte, a execução de serviço caso esteja em desacordo com a proposta apresentada ou o Instrumento Contratual firmado entre as partes.

12.8 Na hipótese de descumprimento do estabelecido, as partes poderão sofrer as penalidades previstas neste edital e no respectivo Instrumento Contratual.

## **13. DAS OBRIGAÇÕES.**

### **13.1. Constitui-se obrigação do CREDENCIADO:**

I - Executar os termos do instrumento contratual ou da ordem de serviço ou fornecimento de bens em conformidade com as especificações básicas constantes do edital;

II - Ser responsável, em relação aos seus técnicos e ao serviço, por todas as despesas decorrentes da execução dos instrumentos contratuais, tais como: salários, encargos sociais, taxas, impostos, seguros, seguro de acidente de trabalho, transporte, hospedagem, alimentação e outros que venham a incidir sobre o objeto do Instrumento Contratual decorrente do credenciamento;

III - Responder por quaisquer prejuízos que seus empregados ou prepostos vierem a causar ao patrimônio do órgão ou entidade contratante ou a terceiros, decorrentes de ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente;

IV - Manter, durante o período de vigência do credenciamento e do Instrumento Contratual de prestação de serviço, todas as condições que ensejaram o credenciamento, em especial no que tange à regularidade fiscal e capacidade técnico-operacional, quando couber;

V - Justificar ao órgão ou entidade contratante, eventuais motivos de força maior que impeçam a realização do serviço ou o fornecimento do bem, objeto do Instrumento Contratual, apresentando novo cronograma para a assinatura de eventual termo aditivo para alteração do prazo de execução;

VI - Responsabilizar-se integralmente pela execução do Instrumento Contratual, nos termos da legislação vigente, sendo-lhe proibida a subcontratação do objeto sem previsão editalícia e autorização expressa do órgão ou entidade contratante;

VII - Manter disciplina nos locais dos serviços, quando for o caso, retirando imediatamente após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pelo órgão ou entidade contratante;

VIII - cumprir ou elaborar em conjunto com o órgão ou entidade contratante o planejamento e a programação do trabalho a ser realizado, bem como a definição do cronograma de execução das tarefas;

IX - Conduzir os trabalhos em harmonia com as atividades do órgão ou entidade contratante, de modo a não causar transtornos ao andamento normal de seus serviços, quando for o caso;

X - Apresentar, quando solicitado pelo órgão ou entidade contratante, relação completa dos profissionais, indicando os cargos, funções e respectivos nomes completos, bem como, o demonstrativo do tempo alocado e cronograma respectivo, quando couber;

XI - Manter as informações e dados do órgão ou entidade contratante em caráter de absoluta confidencialidade e sigilo, ficando proibida a sua divulgação para terceiros, por qualquer meio, obrigando-se, ainda, a efetuar a entrega para a contratante de todos os documentos envolvidos, em ato simultâneo à entrega do relatório final ou do trabalho contratado;

XII - Observar o estrito atendimento dos valores e os compromissos morais que devem nortear as ações do contratado e a conduta de seus funcionários no exercício das atividades previstas no Instrumento Contratual.

XIII - Caberá ao proponente a integral responsabilidade pelos equipamentos e instrumentos de uso pessoal a serem utilizados durante a prestação do serviço, isentando a Prefeitura e seus prepostos de qualquer reclamação por si ou terceiros, de quaisquer indenizações por perdas, roubos ou danos.

XIV - É vedada a cessão ou transferência do objeto do Instrumento Contratual, total ou parcial, bem como a subcontratação. O Credenciado fica obrigado também a:

- a. Executar o serviço nas condições estipuladas neste Edital, na solicitação de credenciamento e na nota de empenho;
- b. Prestar serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, observando-se as recomendações de boa técnica, normas e legislação;
- c. Cumprir os prazos previstos na requisição de serviços;
- d. Comunicar ao Credenciante, com antecedência razoável, os motivos de ordem técnica ou pessoal que impossibilitem a execução dos serviços dentro do prazo previsto na requisição de serviços;
- e. Comunicar ao Credenciante, por escrito, quando verificar condições inadequadas ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita prestação dos serviços;
- f. Emitir nota fiscal de prestação dos serviços de acordo com a tabela de custos vigente;
- g. Responsabilizar-se integralmente pelo fiel cumprimento dos serviços contratados;
- h. Executar os serviços no prazo determinado pelo Credenciante; e,
- i. Prestar prontamente todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo Credenciante, cujas reclamações se obriga a atender.

**13.2. Constitui-se obrigação do CREDENCIANTE:**

I - Acompanhar e fiscalizar o contrato por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei Federal nº 14.133, de 2021, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição;

II - Proporcionar todas as condições necessárias, para que o credenciado contratado possa cumprir o estabelecido no Instrumento Contratual;

III - Prestar todas as informações e esclarecimentos necessários para a fiel execução contratual, que venham a ser solicitados pelo contratado;

IV - Fornecer os meios necessários à execução, pelo contratado, dos serviços objeto do Instrumento Contratual;

V - Garantir o acesso e a permanência dos empregados do contratado nas dependências dos órgãos ou entidades contratantes, quando necessário para a execução do objeto do Instrumento Contratual;

VI - Efetuar os pagamentos pelos serviços prestados, dentro dos prazos previstos no Instrumento Contratual, no edital de credenciamento e na legislação.

#### **14 DAS PENALIDADES**

14.1 Quaisquer das partes poderão denunciar a outra, com relação ao Instrumento Contratual de Prestação de Serviços, mediante notificação formal.

14.2 O não cumprimento total ou parcial por parte do contratado, de quaisquer das cláusulas deste edital, dos seus anexos, do Instrumento Contratual e demais documentos apresentados, a Prefeitura Municipal de Ipiáu implicará nas consequências a seguir estipuladas, sem prejuízo da adoção de medidas judiciais cabíveis:

a) Pelo descumprimento total do objeto do presente instrumento, caberá aos proponentes contemplados restituir integralmente as importâncias despendidas pela Prefeitura para a execução do serviço, acrescida de juros e correção monetária legal.

b) Indenização de quaisquer despesas e encargos despendidos e assumidos pela Prefeitura para a realização das atividades, decorrentes de ato(s) praticado(s) pelo contratado, que será apurada em procedimento administrativo específico, além da aplicação de multa constante no item 15.3.

c) Pelo não cumprimento de quaisquer cláusulas, itens do presente instrumento ou anexos, será aplicada ao contratado, multa de 10% (dez por cento) sobre o valor mencionado no Instrumento Contratual, acrescida de juros e correção monetária legais, sem prejuízo da aplicação das demais penalidades.

d) Impedimento temporário para participar de eventos, atividades ou quaisquer modalidades de licitações da Prefeitura, pelo período de até 02 (dois) anos, aplicável nos casos de inexecução (parcial ou total) do objeto do presente instrumento ou descumprimento do objeto contratual, prazo de execução e/ou descumprimento total ou parcial das demais obrigações assumidas, mesmo que deste não resulte prejuízo a Prefeitura.

e) Rescisão do presente instrumento aplicável na ocorrência de descumprimento total ou parcial de qualquer das obrigações do presente instrumento constantes no presente termo.

14.3 Além das penalidades acima elencadas caberá Declaração de Inidoneidade quando o contratado que descumprir ou cumprir parcialmente qualquer obrigação do presente instrumento, desde que resulte prejuízo a Prefeitura;

14.4 As penalidades previstas, tais como: Impedimento temporário e Declaração de Inidoneidade poderão ser aplicadas sem prejuízo da aplicação das penalidades de Multa.

14.5 As penalidades previstas, tais como: Impedimento temporário e Declaração de Inidoneidade serão aplicadas pela autoridade superior ou pelo Secretário Municipal de Planejamento e Finanças, após a instrução do respectivo processo administrativo, assegurada ampla defesa do contratado e serão comunicadas a todos os setores da Prefeitura Municipal de Ipiáu.

14.6 Em quaisquer das hipóteses será oportunizado, as partes, no âmbito administrativo, o direito de defesa prévia no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após o recebimento da notificação.

#### **15 DA RESCISÃO E DESCREDCIAMENTO**

15.1 O descredenciamento pode ocorrer a pedido do credenciado ou imediatamente no caso de descumprimento das exigências e condições fixadas para o atendimento.

15.2 O Instrumento Contratual poderá ser rescindido de comum acordo entre as partes, ou unilateralmente nas condições e hipóteses previstas nos artigos 137, 138 e 139 da Lei Federal nº 14.133/2021.

15.3 O inadimplemento de qualquer cláusula do Instrumento Contratual, poderá ser motivo de sua imediata rescisão, independentemente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, além de responder o contratado, por perdas e danos, quando esta:

a) Não cumprir as obrigações assumidas;

b) Transferir os serviços, objeto do presente edital, a terceiros, no todo ou em parte;

15.4 Na hipótese de quaisquer das partes solicitar a rescisão, esta deverá ser motivada e encaminhada à outra parte com antecedência mínima de 10 (dez) dias, devendo neste período, ser dado prosseguimento as ações decorrentes da proposta, de acordo com as obrigações específicas de cada uma das partes envolvidas, sem qualquer prejuízo, sendo então pagos os serviços comprovadamente prestados, não cabendo ao Contratado qualquer outra compensação ou indenização, seja a que título for.

15.5 Em qualquer hipótese de rescisão, desde que caracterizado prejuízo a Prefeitura, a mesma deverá postular os ressarcimentos e indenizações através dos procedimentos usualmente adotados, optando-se inicialmente pelos procedimentos administrativos e, posteriormente, pelos procedimentos judiciais.

15.6 Na hipótese de a Prefeitura solicitar a rescisão, deverá efetuar comunicação por escrito, com antecedência de 03 (três) dias a contratada.

15.7 Na hipótese de o contratado solicitar a rescisão, este deverá continuar executando o projeto por período a ser

estipulado pela Prefeitura, a contar da data do recebimento da solicitação de rescisão.

## **16 DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 16.1 Qualquer modificação nas atividades, sem aprovação da Comissão competente e pela Prefeitura, será considerada como descumprimento das obrigações essenciais do contratado, sujeitando-o as penalidades administrativas, civis e criminais cabíveis, ouvidos, no caso, os gestores e fiscais de contratos designados para tal fim.
- 16.2 Em caso de desistência ou ausência após convocação, antes da assinatura do instrumento Contratual de Prestação de Serviços, a Comissão poderá convocar os demais classificados, seguindo, para tanto, ordem regular de classificação, no prazo de até 02 (dois) dias anteriores a realização das atividades.
- 16.3 A Prefeitura, a qualquer momento, poderá solicitar informações complementares aos participantes e fixar prazo para a sua apresentação.
- 16.4 A Prefeitura não se responsabilizará por acidentes, danos e/ou furtos de qualquer tipo de material de propriedade dos contratados no decorrer da execução das atividades.
- 16.5 Não poderá haver substituição do contratado, nem alteração da descrição das atividades firmadas entre as partes.
- 16.6 Os documentos e declarações encaminhados são de exclusiva responsabilidade do participante, não acarretando qualquer responsabilidade civil ou criminal para a Prefeitura.
- 16.7 Este Edital é válido pelo período indicado supracitado, podendo ser prorrogado a critério da administração, ou, havendo razões superiores que justifiquem, poderá revogar este Edital a qualquer momento, sem que tal fato permita alegação de prejuízo aos interessados, ou a terceiros, sob qualquer fundamento de direito.
- 16.8 A Prefeitura reserva-se o direito de revogar no todo ou em parte o presente edital visando o interesse da Administração Pública, devendo anulá-lo por ilegalidade, assegurados o contraditório e a ampla defesa, conforme dispõem o artigo 71 e parágrafos da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 16.9 Esclarecimentos sobre este Edital serão prestados pela Prefeitura Municipal de Ipiáú.
- 16.10 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Credenciamento ou Agente de Contratação.
- 16.11 A fiscalização exercida no interesse da Prefeitura não exclui a responsabilidade do contemplado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, e na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes.
- 16.12 A Prefeitura Municipal de Ipiáú desde já se reserva o direito de efetuar diligências necessárias para validar as informações prestadas pelo proponente vencedor.
- 16.13 Quaisquer exigências da Fiscalização inerentes ao objeto do Instrumento Contratual deverão ser pontualmente atendidas pelo proponente contemplado, sem ônus para a Prefeitura.
- 16.14 O proponente contemplado é responsável pela fidelidade e legitimidade dos documentos apresentados.
- 16.15 O CREDENCIADO deverá, quando da assinatura do instrumento contratual, indicar a conta corrente, agência e banco, de sua titularidade ou do representante do grupo, para viabilizar o pagamento pelo Município.
- 16.16 O Credenciado deverá manter, durante toda a execução do Instrumento Contratual, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Credenciamento.

## **17 DOS ANEXOS**

17.1 Fazem parte integrante deste Edital os seguintes anexos:

**ANEXO I:** Termo de Referência;

**ANEXO II:** Raio Limite de 130 km da Sede do Município de Ipiáú/Ba;

**ANEXO III:** Descrição do Objeto, Serviços e Preços;

**ANEXO IV:** Modelo de Declaração de concordância com o preço da tabela do município e comprometimento de realização do serviço proposto;

**ANEXO V:** Modelo de Declaração que Não Emprega Menor;

**ANEXO VI:** Modelo de Declaração de não acumulação de cargos de forma irregular, vínculo com servidor público e idoneidade;

**ANEXO VII:** Modelo de Declaração de Nepotismo;

**ANEXO VIII:** Modelo de Requerimento de Credenciamento; e

**ANEXO IX:** Minuta de Termo de Adesão ao Credenciamento.

Ipiáú/Bahia, 12 de junho de 2024.

**Sandro Gomes de Oliveira**  
Secretário Municipal de Planejamento e Administração  
Matrícula 6.131

**ANEXO I**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

Lei Federal 14.133/2021 (art. 72, inciso I)

**1. DO OBJETO**

1.1. O objeto do presente termo é o Chamamento Público para **CRENCIAMENTO DE EMPRESAS CLASSIFICADAS COMO HOTEL OU Pousada LOCALIZADAS NO MUNICÍPIO DE IPIAÚ/BA, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM**), para atender as necessidades das Secretarias e demais órgãos do Município de Ipiáú/BA, de acordo com as quantidades e especificações do presente edital e seus anexos.

**2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO.** (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'b' da Lei n. 14.133/2021).

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

**2.2. Descrição da Necessidade da Contratação e Justificativa para Cada Secretaria:**

1. Secretaria Municipal de Cultura e Fundo Municipal de Cultura:

- Descrição da Necessidade: A contratação de uma empresa especializada em hospedagem é crucial para garantir o sucesso dos eventos culturais promovidos pela Secretaria e pelo Fundo Municipal de Cultura, proporcionando acomodações adequadas para artistas, palestrantes e profissionais envolvidos.
- Justificativa: A oferta de hospedagem adequada é essencial para atrair talentos e facilitar a participação de especialistas e artistas em atividades culturais, enriquecendo a cena cultural local e promovendo o desenvolvimento artístico e cultural do município.

2. Secretaria Municipal de Planejamento e Administração:

- Descrição da Necessidade: A contratação de serviços de hospedagem é necessária para a realização de seminários, debates, palestras e eventos diversos promovidos pela Secretaria, bem como para acomodar parceiros da Administração Pública durante suas estadias no município.
- Justificativa: A infraestrutura de hospedagem adequada é essencial para garantir a participação efetiva de especialistas, autoridades e parceiros em eventos que contribuem para o desenvolvimento estratégico e administrativo do município.

3. Secretaria Municipal de Assistência Social:

- Descrição da Necessidade: A contratação de serviços de hospedagem visa oferecer acomodações temporárias para pessoas em situação de vulnerabilidade social, garantindo-lhes abrigo durante emergências, desabrigos ou programas de acolhimento temporário.
- Justificativa: A disponibilidade de hospedagem temporária é fundamental para garantir a segurança e o bem-estar dos indivíduos em situação de vulnerabilidade, fornecendo-lhes um local digno e seguro para permanecerem durante períodos de crise.

4. Secretaria Municipal de Educação:

- Descrição da Necessidade: A contratação de serviços de hospedagem é necessária para garantir a participação de formadores, palestrantes e professores convidados em eventos educacionais, capacitações, seminários e outras atividades pedagógicas promovidas pela Secretaria.
- Justificativa: A oferta de hospedagem adequada é essencial para facilitar o intercâmbio de conhecimento e a capacitação de profissionais da educação, contribuindo para a melhoria da qualidade do ensino e aprendizagem no município.

5. Secretaria Municipal de Governo:

- Descrição da Necessidade: A contratação de serviços de hospedagem visa proporcionar acomodações para representantes de órgãos governamentais, autoridades municipais e parceiros durante visitas oficiais, reuniões e eventos institucionais.
- Justificativa: A disponibilidade de hospedagem é crucial para garantir a eficácia e a representatividade das atividades governamentais, promovendo o diálogo e a cooperação entre diferentes esferas de governo e instituições.

6. Secretaria Municipal de Saúde:

- Descrição da Necessidade: A contratação de serviços de hospedagem é essencial para garantir a participação de profissionais de saúde e especialistas em campanhas, workshops e capacitações relacionadas à saúde pública, incluindo as campanhas de meses por cor.
- Justificativa: A oferta de hospedagem adequada é fundamental para promover a troca de experiências e conhecimentos entre profissionais de saúde, fortalecendo as ações de promoção, prevenção e cuidado em saúde no município.

7. Secretaria Municipal de Infraestrutura:

- Descrição da Necessidade: A contratação de serviços de hospedagem é necessária para acomodar engenheiros, técnicos e especialistas envolvidos em projetos de infraestrutura, obras públicas e manutenção urbana durante períodos de execução de obras e intervenções urbanas.

- Justificativa: A disponibilidade de hospedagem é essencial para garantir a presença e o apoio técnico necessário para o desenvolvimento e a conclusão bem-sucedida de projetos de infraestrutura, contribuindo para o desenvolvimento urbano sustentável do município.

2.3. Portanto, o Estudo Técnico Preliminar destaca a necessidade de contratação de uma empresa especializada em serviços de hospedagem para atender às demandas específicas de cada secretaria, garantindo o pleno funcionamento das atividades planejadas e promovendo o interesse público e o desenvolvimento integral do município de Ipiáú-Ba.

### **3. DAS CONDIÇÕES GERAIS DO OBJETO.** (art. 6º, XXIII, “a” e “i” da Lei n. 14.133/2021).

3.1 Conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento, deverão ter as características mínimas, nos termos da tabela em Anexo III (Tabela de Serviços e Preços).

#### **3.2. NÃO PODERÃO** participar:

f) Pessoas Físicas que tenham qualquer vínculo empregatício, servidor da Prefeitura Municipal de Ipiáú e da Câmara Municipal Ipiáú, respeitando os casos elencados no artigo 9º da Lei 14.133/21 (Lei de Licitações) e demais normas legais pertinentes;

g) Pessoas Físicas ou Jurídicas (Sócios ou Dirigentes) que possuem relação de matrimônio, união estável ou de parentesco consanguíneo (em linha reta ou colateral, até o terceiro grau) ou por afinidade (em linha reta até terceiro grau, ou em linha colateral até o segundo grau), com o Prefeito Municipal e/ou a Secretário Municipal de Planejamento e Administração nos termos da Súmula Vinculante nº 13, do Supremo Tribunal Federal (STF).

h) Estejam constituídos sob a forma de consórcio;

i) Pessoas Físicas ou jurídicas que, por qualquer motivo, tenham sido declaradas inidôneas por ato do poder público, ou que estejam temporariamente impedidas de contratar com a Administração Pública.

j) proponentes inadimplentes com a Administração Pública Municipal (secretarias, autarquias, fundações e demais) ou que estejam com processos de prestação de contas pendentes ou considerados inadimplentes com a Prefeitura Municipal de Ipiáú.

2.4 A participação neste edital importará ao proponente irrestrita aceitação das condições estabelecidas, bem como, da observância das normas administrativas e técnicas aplicáveis.

2.5 Será aceito somente uma proposta por proponente, entendendo-se como proponente, a pessoa física ou jurídica requerente do credenciamento.

2.6 Os interessados credenciados farão parte de cadastro específico do Município, com vistas à possíveis e eventuais contratações para a prestação dos serviços credenciados.

2.7 O credenciamento não assegura aos interessados o direito à efetiva contratação dos serviços objeto deste edital, possuindo natureza de contrato administrativo de prestação de serviços, sem vínculo empregatício.

### **4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO.** (art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘c’)

4.1A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

### **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO.** (arts. 6º, XXIII, alínea “e” da Lei n. 14.133/2021).

5.1 A demanda da Administração será distribuída com base em critérios pessoais.

a) A Administração publicará trimestralmente a ordem de distribuição dos credenciados.

b) A Ordem de classificação para distribuição da demanda, seguirá com base na mesma ordem em que se registrou a apresentação do requerimento de credenciamento, sendo primeiramente convocados os que apresentarem a manifestação de interesse em se credenciar com maior antecedência.

5.2 O Chamamento Público para Credenciamento será regido de forma híbrido através das Hipóteses de Contratação com Seleção a Critério de Terceiros e Paralela e não excludente.

5.3 O critério para distribuição dos serviços será regido pelo seguinte ordenamento:

#### **I. Preferencialmente, Seleção a Critério de Terceiros através de indicação do Usuário.**

5.3.1 Caso o **Usuário** não tenha preferência, alternativamente, contratação paralela e não excludente, nos termos do Decreto Municipal nº 6.857/2023:

##### **I. Convocação dos credenciados por ordem de inscrição;**

##### **II. Localidade ou região onde serão executados os trabalhos.**

##### **III. Sorteio**

3.4 Concluído o credenciamento e ao surgir a necessidade de contratação, os credenciados serão comunicados por meio eletrônico da sessão pública do sorteio das demandas.

3.5 A comunicação da sessão de sorteio ou a convocação geral de todos os credenciados para a realização do serviço ou fornecimento do bem deverá apresentar o seguinte:

- I. Descrição da demanda;
- II. Tempo, hora ou fração e valores estimados para a contratação;
- III. Número de credenciados necessários;
- IV. Cronograma de atividades, com previsão das datas de início e de conclusão dos trabalhos;
- V. Localidade/região onde será realizado o serviço.

3.6 O prazo mínimo de antecedência para a comunicação da realização da sessão do sorteio ou da convocação de todos os credenciados será de 3 (três) dias úteis.

3.7 O credenciado que se declarar impedido de atender às demandas deverá solicitar seu descredenciamento em até 1 (um) dia útil antes do início da sessão de sorteio, sendo seu deferimento automático.

3.8 Não há óbice que ao se descredenciar na forma descrita no tópico, o interessado, em momento oportuno, requeira novo credenciamento para o mesmo ou outro objeto a ser contratado.

3.9 É condição indispensável para a participação na sessão de sorteio ou para atender à convocação geral que os credenciados estejam cumprindo as condições de habilitação do credenciamento, podendo o agente de contratação ou a comissão especial de credenciamento designada exigir do credenciado a comprovação documental do atendimento das exigências de habilitação, observando o seguinte:

I - Serão exigidos os documentos relativos à regularidade fiscal, em qualquer caso, somente como requisito para a contratação;

II - Para a comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e as empresas de pequeno porte será observado o disposto nos artigos 42 e 43 da Lei Complementar Federal nº 123, de 2006;

III - O comparecimento à sessão pública de sorteio é facultativo;

IV - O órgão ou entidade contratante pode, em virtude do interesse público, devidamente justificado, cancelar total ou parcialmente a sessão de sorteio ou a convocação geral de todos os credenciados;

V - As demandas cuja sessão tenha sido cancelada poderão ser submetidas a novo sorteio, ou à convocação de todos os credenciados, em data a ser estabelecida e comunicada a todos os credenciados por meio eletrônico.

3.10 Após a realização do sorteio, todos os presentes assinarão a ata do evento.

3.11 A ata contendo o resultado da sessão será divulgada no sítio eletrônico oficial do Município de Ipiáú e do órgão ou entidade licitante após o seu encerramento.

3.12 Verificando-se após a realização do sorteio qualquer impedimento para que o credenciado seja contratado para o serviço com que foi contemplado, será refeita a lista na ordem do sorteio para aquela demanda específica com a exclusão do impedido.

3.13 Encerrada a sessão e elaborada a lista dos credenciados por ordem de sorteio, o processo será encaminhado à autoridade superior que poderá:

I - Determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;

II - Revogar o procedimento de credenciamento por motivo de conveniência e oportunidade;

III - proceder à anulação do procedimento de credenciamento, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;

IV - Homologar o procedimento para o credenciamento.

3.14 Os Instrumentos Contratuais terão sua execução iniciada mediante a emissão da ordem de serviço ou outro instrumento contratual congênere, devendo os trabalhos serem desenvolvidos na forma estabelecida no edital, observada a Lei Federal nº 14.133, de 2021 e este Regulamento.

3.15 A ordem de serviço descreverá, no mínimo, a demanda específica a ser executada, relacionando:

I - Descrição da demanda;

II - Tempo, horas ou fração e valores de contratação;

III - credenciados e/ou serviços necessários;

IV - Cronograma de atividade, com indicação das datas de início e conclusão dos trabalhos;

V - Localidade/região em que será realizado o serviço.

3.16 O objeto do Instrumento Contratual deverá ter como limite de gastos o tempo, horas ou fração e o prazo definido na demanda e a localidade para a qual o credenciado foi sorteado, para cada tipo de objeto, conforme o caso.

3.17 O contratado deve apresentar, logo após a assinatura ou retirada do instrumento contratual, e a critério do órgão ou entidade contratante, planejamento dos trabalhos para confirmar a utilização da estimativa do tempo e do serviço contratado.

3.18 O edital poderá vedar, restringir ou estabelecer condições para a subcontratação parcial do objeto.

3.19 A fixação da vigência dos Instrumentos Contratuais decorrentes do credenciamento, quando couber, deverá levar em consideração o prazo efetivo para execução do objeto, disciplinado no edital.

3.20 Os Instrumentos Contratuais decorrentes do credenciamento poderão ser prorrogados, desde que justificadamente, pelo prazo necessário à conclusão do objeto contratado.

3.21 Nas alterações unilaterais, na forma da Lei Federal nº 14.133, de 2021, o contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Instrumento Contratual que se fizerem no objeto.

3.22 É vedada a indicação, pelo órgão ou entidade contratante, de credenciado para atender demandas.

## **6 DO ORDENAMENTO DOS CREDENCIADOS**

6.1 Os interessados credenciados farão parte de cadastro específico de prestadores de serviço do município de Ipiáú, com vistas à possíveis e eventuais contratações para a prestação dos serviços credenciados.

6.2 O credenciamento não assegura aos interessados o direito à efetiva contratação dos serviços, possuindo a contratação, natureza de contrato administrativo de prestação de serviços, sem vínculo empregatício.

6.3 As contratações, por atividades econômicas, seguirão o critério da livre escolha do beneficiário. Mas, caso este não tenha preferência, será de ordem cronológica e rodízio quanto a distribuição;

6.4 Após a contratação do primeiro Credenciado do cadastro, o nome do segundo lugar será efetivado como primeiro, aplicando-se subsidiariamente a todos os outros Credenciados subsequentes;

6.5 Após a execução do serviço e o encerramento do contrato com a Unidade Demandante, o responsável realizará a avaliação do serviço prestado, devendo atender as regras previstas neste Edital quanto a avaliação da execução do serviço pelo credenciado;

6.6 É obrigação única e exclusiva dos proponentes interessados, o acompanhamento dos comunicados de esclarecimentos emitidos pela Comissão Permanente de Licitação, a serem publicados no endereço [www.doem.org.br/ba/ipiau](http://www.doem.org.br/ba/ipiau) Não serão aceitas reclamações alegando que os comunicados e os esclarecimentos não foram encaminhados.

## **7. MODELO DE GESTÃO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL OU EQUIVALENTE.**

(art. 6º, XXIII, alínea “f” da Lei nº 14.133/21)

### **ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL:**

a) 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

b) 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

c) A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput).

d) O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

e) O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

f) O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato. (Lei nº 14.133/2021, art. 118).

g) A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade (IN 5, art. 44, §1º)

h) O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

i) O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

j) Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).

k) A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

l) As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, §2º).

m) O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, §3º).

n) Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade convocará 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 (IN 5/2017, art. 44, 31º).

- o) Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao Sistema de Cadastro de Fornecedores do Município.
- p) Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

**7.1 Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:**

- a) Os serviços, objeto desta Licitação, serão acompanhados pelo GESTOR especialmente designado pelo CONTRATANTE para esse fim, e fiscalizados por servidor designado pela Secretaria Municipal de Administração, os quais deverão ter perfil para desempenhar tais tarefas, proporcionando a estes o conhecimento dos critérios e das responsabilidades assumidas.
- b) Para o acompanhamento de que trata o subitem anterior, compete ao GESTOR, entre outras atribuições: planejar, coordenar e solicitar da CONTRATADA e seus prepostos, ou obter do CONTRATANTE, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento da execução do objeto licitado e anexar aos autos do processo correspondente cópia dos documentos escritos que comprovem essas solicitações de providências;

**7.2 Compete à FISCALIZAÇÃO dentre outras atribuições:**

- a) A fiscalização dos serviços pela contratante não exclui nem diminui a completa responsabilidade da contratada por qualquer inobservância ou omissão à legislação vigente e às cláusulas contratuais.
- b) Anotar em expediente próprio as irregularidades encontradas, as providências que determinou os incidentes verificados e o resultado dessas medidas;
- c) Assistir o(a) contratado(a) na escolha dos métodos executivos mais adequados;
- d) Confirmar a medição dos serviços efetivamente realizados, dos cronogramas de execução do objeto contratado.
- e) Conhecer detalhadamente o contrato e as cláusulas nele estabelecidas;
- f) Controlar a qualidade e quantidade dos materiais utilizados e dos serviços executados, rejeitando aqueles julgados não satisfatórios;
- g) Determinar a paralisação da execução do contrato quando, objetivamente, constatada uma irregularidade que precisa ser sanada, agindo com firmeza e prontidão;
- h) Dirimir as eventuais omissões e discrepâncias das especificações;
- i) Emitir atestados ou certidões de avaliação dos serviços prestados, ou daquilo que for produzido pelo contratado;
- j) Estabelecer diretrizes, dar e receber informações sobre a execução do contrato;
- k) Exigir do(a) contratado(a) a modificação de técnicas inadequadas, para melhor qualidade na execução do objeto licitado;
- l) Exigir fiel cumprimento do contrato e seus aditivos pelo(a) contratado(a);
- m) Exigir pontualidade no cumprimento dos horários de funcionamento fixados.
- n) Indicar ao gestor que efetue glosas de medição por serviço mal executados ou não executados e sugerir a aplicação de penalidades ao contratado em face do inadimplemento das obrigações;
- o) Levar ao conhecimento dos seus superiores aquilo que ultrapassar às suas possibilidades de correção;
- p) Relatar as ocorrências que exijam comunicação às autoridades competentes.
- q) Rever, quando necessário as especificações técnicas, adaptando-as às condições específicas;
- r) Solicitar o assessoramento técnico, caso necessário;
- s) Verificar a adequabilidade dos recursos empregados pelo contratante, exigindo a melhoria dos serviços dentro dos prazos previstos;
- t) Verificar e atestar as medições e encaminhá-las para aprovação do contratante;
- u) Zelar pela fiel execução do objeto e pleno atendimento às especificações explícitas ou implícitas;

**8. DAS OBRIGAÇÕES GERAIS**

**8.1. Constitui-se obrigação do CREDENCIADO:**

- I - Executar os termos do instrumento contratual ou da ordem de serviço ou fornecimento de bens em conformidade com as especificações básicas constantes do edital;
- II - Ser responsável, em relação aos seus técnicos e ao serviço, por todas as despesas decorrentes da execução dos instrumentos contratuais, tais como: salários, encargos sociais, taxas, impostos, seguros, seguro de acidente de trabalho, transporte, hospedagem, alimentação e outros que venham a incidir sobre o objeto do contrato decorrente do credenciamento;
- III - Responder por quaisquer prejuízos que seus empregados ou prepostos vierem a causar ao patrimônio do órgão ou entidade contratante ou a terceiros, decorrentes de ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente;

IV - Manter, durante o período de vigência do credenciamento e do contrato de prestação de serviço, todas as condições que ensejaram o credenciamento, em especial no que tange à regularidade fiscal e capacidade técnico-operacional, quando couber;

V - Justificar ao órgão ou entidade contratante, eventuais motivos de força maior que impeçam a realização do serviço ou o fornecimento do bem, objeto do contrato, apresentando novo cronograma para a assinatura de eventual termo aditivo para alteração do prazo de execução;

VI - Responsabilizar-se integralmente pela execução do contrato, nos termos da legislação vigente, sendo-lhe proibida a subcontratação do objeto sem previsão editalícia e autorização expressa do órgão ou entidade contratante;

VII - Manter disciplina nos locais dos serviços, quando for o caso, retirando imediatamente após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pelo órgão ou entidade contratante;

VIII - Cumprir ou elaborar em conjunto com o órgão ou entidade contratante o planejamento e a programação do trabalho a ser realizado, bem como a definição do cronograma de execução das tarefas;

IX - Conduzir os trabalhos em harmonia com as atividades do órgão ou entidade contratante, de modo a não causar transtornos ao andamento normal de seus serviços, quando for o caso;

X - Apresentar, quando solicitado pelo órgão ou entidade contratante, relação completa dos profissionais, indicando os cargos, funções e respectivos nomes completos, bem como, o demonstrativo do tempo alocado e cronograma respectivo, quando couber;

XI - Manter as informações e dados do órgão ou entidade contratante em caráter de absoluta confidencialidade e sigilo, ficando proibida a sua divulgação para terceiros, por qualquer meio, obrigando-se, ainda, a efetuar a entrega para a contratante de todos os documentos envolvidos, em ato simultâneo à entrega do relatório final ou do trabalho contratado;

XII - Observar o estrito atendimento dos valores e os compromissos morais que devem nortear as ações do contratado e a conduta de seus funcionários no exercício das atividades previstas no contrato.

XIII - Caberá ao proponente a integral responsabilidade pelos equipamentos e instrumentos de uso pessoal a serem utilizados durante a prestação do serviço, isentando a Prefeitura e seus prepostos de qualquer reclamação por si ou terceiros, de quaisquer indenizações por perdas, roubos ou danos.

XIV - É vedada a cessão ou transferência do objeto do Contrato, total ou parcial, bem como a subcontratação. O Credenciado fica obrigado também a:

- a. Executar o serviço nas condições estipuladas neste Edital, na solicitação de credenciamento e na nota de empenho;
- b. Prestar serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, observando-se as recomendações de boa técnica, normas e legislação;
- c. Cumprir os prazos previstos na requisição de serviços;
- d. Comunicar ao Contratante, com antecedência razoável, os motivos de ordem técnica ou pessoal que impossibilitem a execução dos serviços dentro do prazo previsto na requisição de serviços;
- e. Comunicar ao Contratante, por escrito, quando verificar condições inadequadas ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita prestação dos serviços;
- f. Emitir nota fiscal de prestação dos serviços de acordo com a tabela de custos vigente;
- g. Responsabilizar-se integralmente pelo fiel cumprimento dos serviços contratados;
- h. Executar os serviços no prazo determinado pelo Contratante; e,
- i. Prestar prontamente todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo Contratante, cujas reclamações se obriga a atender.

**8.2. Constitui-se obrigação do CONTRATANTE:**

i - Acompanhar e fiscalizar o contrato por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei Federal nº 14.133, de 2021, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição;

ii - Proporcionar todas as condições necessárias, para que o credenciado contratado possa cumprir o estabelecido no contrato;

iii - Prestar todas as informações e esclarecimentos necessários para a fiel execução contratual, que venham a ser solicitados pelo contratado;

iv - Fornecer os meios necessários à execução, pelo contratado, dos serviços objeto do contrato;

v - garantir o acesso e a permanência dos empregados do contratado nas dependências dos órgãos ou entidades contratantes, quando necessário para a execução do objeto do contrato;

vi - Efetuar os pagamentos pelos serviços prestados, dentro dos prazos previstos no contrato, no edital de credenciamento e na legislação.

## 9. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1 A despesa decorrente da contratação será suportada pela dotação orçamentária própria indicada abaixo pela Unidade Administrativa:

Classificação por esfera	Classificação Institucional	Estrutura Programática	Classificação Funcional
Orçamento Fiscal	05001/12001/04001 14001/07001/08002 09002/14002	2	4 - Administração 10 - Saúde 8 - Assistência Social 12 - Educação 13 - Cultura
Informação do programa	Informação da Ação	Elemento de despesa	Fonte
Gestão Democrática e Transparente Inovação para uma educação de sucesso	2104/2110/2004/2112 2106/2107/2113/2022	33903900000000	150100000000 150000000000 150100200000 150100100000

## 10. DO PAGAMENTO

- 10.1. O CONTRATANTE realizará o pagamento ao CREDENCIADO no prazo de até **30 (trinta) dias**, pelo serviço executado, de acordo com a demanda, contado do recebimento definitivo e da apresentação do documento fiscal correspondente.
- 10.2. Os valores unitários a serem pagos deverão estar em conformidade com os valores unitários informados na Tabela de Prestação de Serviços anexa a este termo de Referência.
- 10.3. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, creditada na conta corrente da contratada.
- 10.4. É vedada o pagamento de qualquer sobretaxa em relação à tabela de serviços adotada.
- 10.5. Nenhum pagamento será efetuado ao CONTRATADO caso exista pendência quanto às Fazendas Federal, Estadual e Municipal, incluída a regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).
- 10.6. O descumprimento, pelo CONTRATADO, do estabelecido no item anterior não lhe gera direito a alteração de preços ou compensação financeira.
- 10.7. O CONTRATANTE pode deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas, ressarcimentos ou indenizações devidas pelo CONTRATADO, nos termos deste contrato.
- 10.8. No caso de atraso de pagamento, desde que o CONTRATADO não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pelo CONTRATANTE encargos moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples.
- 10.9. O valor dos encargos será calculado pela fórmula:  $EM = I \times N \times VP$ , onde: EM = Encargos moratórios devidos; N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; I = Índice de compensação financeira = 0,00016438; e VP = Valor da prestação em atraso.

## 11. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

(art. 6º, inciso XXIII, alínea 'h', da Lei n. 14.133/2021)

11.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento do Procedimento Auxiliar de Credenciamento com posterior abertura de processo de Contratação Direta via Inexigibilidade, com fundamento na hipótese do art. 74, incisos III, alínea "c" da Lei n.º 14.133/2021.

11.1.1 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:

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis)); e

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

11.1.2 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e 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.

11.1.3 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.

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

11.1.5 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e 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.

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

11.1.7 Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do fornecedor será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

11.1.8 É dever do fornecedor manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

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

11.1.10 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.

11.2. 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.

11.2.1 Para fins de contratação, deverá o fornecedor comprovar os seguintes requisitos de habilitação:

## 12 DA HABILITAÇÃO

### 12.1 PARA PESSOAS JURÍDICAS

12.1.1 A **HABILITAÇÃO JURÍDICA** será comprovada mediante a apresentação de:

- a) **Registro comercial**, no caso de empresa individual;
- b) **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;
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- e) **Documentos de Identificação do Empresário Individual ou dos Sócios;**
- f) **Alvará de Vigilância Sanitária;**

#### OBSERVAÇÕES:

- I. Em caso de alteração parcial dos documentos acima identificados, esta deverá ser apresentada juntamente com o ato constitutivo, estatuto ou contrato social;
- II. Em caso de alteração consolidada será suficiente sua apresentação, desde que registrada e contendo todas as cláusulas legalmente exigidas;
- III. Em caso de alteração parcial registrada após alteração consolidada, ambas deverão ser apresentadas pelo licitante.

12.1.2. A **HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA** será comprovada mediante a apresentação dos seguintes Documentos:

- a) Prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas** do Ministério da Fazenda (**CNPJ**).
- b) Prova de inscrição no **Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal**, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- i. 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.
- c) Prova de regularidade com a **Fazenda Municipal**, relativo à sede da licitante, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos ou da Certidão Positiva com Efeitos de Negativa;
- i. caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos municipais ou distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.
- d) Prova de regularidade com a **Fazenda Estadual** da sede da licitante, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos ou da Certidão Positiva com Efeitos de Negativa;
- e) Prova de regularidade 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;
- f) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao **Fundo de Garantia por tempo de Serviço (FGTS)**, mediante a apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS/CRF;

g) Prova de Regularidade **Trabalhista** será comprovada mediante a apresentação de prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, através de certidão negativa, ou positiva com efeitos de negativa, *de acordo a Lei nº 12.440/11, e 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.*

12.1.2.1 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o licitante enquadrado como ME/EPP, for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Municipal, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa;

12.1.2.2 A não regularização da documentação no prazo previsto na alínea anterior implicará na inabilitação da licitante e decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste instrumento.

**12.1.3. A QUALIFICAÇÃO TÉCNICA** será comprovada através da apresentação dos seguintes documentos:

a) Comprovação de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, através da apresentação de **Atestado(s) de Capacidade Técnica**, fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado;

b) O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

**12.1.4. A QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA** será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

a) **Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial e Concordata** expedida pelo distribuidor da sede do licitante, com data de expedição dos últimos 30 (trinta) dias anteriores à data da realização da licitação.

**12.1.5. DOCUMENTOS ADICIONAIS:**

a) Declaração de concordância com o preço determinado pelo Município e que atende plenamente ao objeto credenciado, Modelo **Anexo IV do Edital**;

b) Declaração de cumprimento ao inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal de 1988, Modelo **Anexo V do Edital**.

c) Declaração de Declaração de não acumulação de cargos de forma irregular, vínculo com servidor público e idoneidade, Modelo **Anexo VI do Edital**.

d) Declaração de Nepotismo. Modelo **Anexo VII do Edital**.

e) Requerimento de Credenciamento. Modelo **Anexo VIII do Edital**.

### **13. DAS PENALIDADES**

13.1. O licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal garantida o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 02 (dois) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo das multas previstas no edital e no termo de contrato e das demais cominações legais.

13.2. A Contratada ficará, ainda, sujeita às seguintes penalidades, em caso de inexecução total ou parcial do contrato, erro de execução, execução imperfeita, mora de execução, inadimplemento contratual ou não veracidade das informações prestadas, garantida a prévia defesa:

I – Advertência, sanção de que trata o inciso I do art. 156, da Lei Federal n.º 14.133/2021, poderá ser aplicada nos seguintes casos:

a) Descumprimento das obrigações e responsabilidades assumidas na licitação;

b) Outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento dos serviços da Contratante, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave.

II – Multas (que poderão ser recolhidas em qualquer agência integrante da Rede Arrecadadora de Receitas Federais, por meio de Documento de Arrecadação Municipal – DAM, a ser preenchido de acordo com instruções fornecidas pela Contratante);

a) De **1%** (um por cento) sobre o valor contratual total do exercício, por dia de atraso na prestação dos serviços ou indisponibilidade do mesmo, limitada a 10% do mesmo valor;

b) De **2%** (dois por cento) sobre o valor contratual total do exercício, por infração a qualquer cláusula ou condição do contrato, não especificada nas demais alíneas deste inciso, aplicada em dobro na reincidência;

c) De **5%** (cinco por cento) do valor contratual total do exercício, pela recusa em corrigir qualquer serviço rejeitado, caracterizando-se a recusa, caso a correção não se efetivar nos 05 (cinco) dias que se seguirem à data da comunicação formal da rejeição;

III – Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município de Ipiáú, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

IV – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos

determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, depois do ressarcimento à Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

13.3. No processo de aplicação de penalidades é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, garantida nos prazos de 05 (cinco) dias úteis para as sanções previstas nos incisos I, II e III do item 13.2 supra e 10 (dez) dias corridos para a sanção prevista no **inciso IV** do mesmo item.

13.4. O valor da multa aplicada deverá ser recolhido ao Tesouro Municipal no prazo de 5 (cinco) dias a contar da notificação ou decisão do recurso. Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que a Contratada fazer jus.

Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da Contratada, o valor devido será cobrado administrativamente ou inscrito como Dívida Ativa do Município e cobrado mediante processo de execução fiscal, com os encargos correspondentes.

13.5. As sanções previstas nos incisos III e IV do item 13.2 supra, poderão ser aplicadas às empresas que, em razão do contrato objeto desta licitação:

I – Praticarem atos ilícitos, visando frustrar os objetivos da licitação;

II – Demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração Pública, em virtude de atos ilícitos praticados;

III – Sofrerem condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos.

13.6. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item 13.2 supra poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II do mesmo item, facultada a defesa prévia do interessado no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

13.7. A licitante adjudicatária que se recusar, injustificadamente, em firmar o Contrato dentro do prazo de 02 (dois) dias úteis a contar da notificação que lhe será encaminhada, estará sujeita à multa de 5% (cinco por cento) do valor total adjudicado, sem prejuízo das demais penalidades cabíveis, por caracterizar descumprimento total da obrigação assumida.

13.8. As sanções previstas no item 13 supra não se aplicam às demais licitantes que, apesar de não vencedoras, venham a ser convocadas para celebrarem o Termo de Contrato, de acordo com o edital, e no prazo de 48 (quarenta e oito) horas comunicarem seu desinteresse.

**13.9. A CONTRATADA** se sujeita às seguintes penalidades:

a) Advertência, por escrito, sempre que ocorrerem pequenas irregularidades, para que haja concorrido.

b) Multas sobre o valor total atualizado do contrato:

b1) 0,20% (vinte décimos por cento) do valor do contrato, por dia de atraso no prazo contratual, até o trigésimo dia, ou nos prazos parciais das Ordens de Serviços, limitadas a 20% do valor da fatura;

b2) 0,40% (quarenta décimos por cento) do valor deste contrato, por dia de atraso superior a 30 (trinta) dias, limitadas a 20% do valor da fatura.

b3) Multa de até 30% (trinta por cento) em caso de descumprimento das normas do edital e o do contrato.

c) A multa dobrará a cada caso de reincidência, não podendo ultrapassar a 30% do valor atualizado do contrato, sem prejuízos da cobrança de perdas e danos que venham a ser causados ao interesse público e da possibilidade da rescisão contratual;

d) Suspensão do direito de contratar com o município de Ipiáú pelo período máximo de 03 (três) anos nas hipóteses previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do art. 155, da Lei Federal 14.133/2021

e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.

g) O valor de cada multa será atualizado monetariamente, caso haja fator de reajustamento de preços vigente no mês em que cessar o motivo que lhe deu origem.

h) As multas previstas na alínea “b” poderão, a critério da Administração, serem aplicadas isoladas ou conjuntamente com outras sanções, a depender do grau da infração cometida pelo adjudicatário.

i) Quando aplicadas, as multas deverão ser pagas espontaneamente no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis ou serem deduzidas do valor correspondente ao valor do fornecimento, após prévio processo administrativo, garantida a ampla defesa e o contraditório ou, ainda, cobradas judicialmente, a critério da Prefeitura Municipal de Ipiáú.

j) Os danos e prejuízos serão ressarcidos à contratante no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contado da notificação administrativa à contratada, sob pena de multa.

l) Esgotados todos os prazos de execução do objeto do contrato que tiverem sido concedidos pela autoridade contratante, a contratada ficará automaticamente impedida de participar de novas licitações enquanto não ressarcir os danos causados à Administração Pública Municipal ou cumprir a obrigação antes assumida, sem prejuízo de outras penalidades.

13.10. A penalidade de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública será de competência da Prefeitura Municipal de Ipiaú, as demais penalidades serão de competência do **Secretário Municipal de Planejamento e Administração**.

**14. DA VALIDADE E DA VIGÊNCIA**

14.1. O instrumento Contratual resultante do presente processo terá vigência a partir de sua publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e Diário Oficial do Município (DOM), tendo validade de **12 (doze) meses**, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme Art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021.

**24. DOS ANEXOS:**

a) Estudo Técnico Preliminar (ETP).

Ipiaú-BA, 07 de maio de 2024.

**Marcelo Alves Batista dos Santos**  
Agente de Planejamento

Autorizado por:

**Sandro Gomes de Oliveira**  
Secretário Municipal de Planejamento e Administração  
Matrícula 6.131

ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA  
Estudo Técnico Preliminar (ETP)

Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021;  
Decreto Municipal n.º 6.857/2023, de 31 de março de 2023.

Área requisitante	Responsável
Secretaria	Secretaria Municipal de Planejamento E Administração
Setor Requisitante (Unidade/Setor/Depto)	Setor de Planejamento
E-mail:	sec.adm.ipiau@hotmail.com
Telefone:	(73) 3313-2035
Servidor responsável pela Formalização da Demanda:	Lucas Marques Borges de Souza

**1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO, CONSIDERADO O PROBLEMA A SER RESOLVIDO SOB A PERSPECTIVA DO INTERESSE PÚBLICO;** (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'b' da Lei n. 14.133/2021).

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

**1.2. Descrição da Necessidade da Contratação e Justificativa para Cada Secretaria:****1. Secretaria Municipal de Cultura e Fundo Municipal de Cultura:**

- Descrição da Necessidade: A contratação de uma empresa especializada em hospedagem é crucial para garantir o sucesso dos eventos culturais promovidos pela Secretaria e pelo Fundo Municipal de Cultura, proporcionando acomodações adequadas para artistas, palestrantes e profissionais envolvidos.

- Justificativa: A oferta de hospedagem adequada é essencial para atrair talentos e facilitar a participação de especialistas e artistas em atividades culturais, enriquecendo a cena cultural local e promovendo o desenvolvimento artístico e cultural do município.

**2. Secretaria Municipal de Planejamento e Administração:**

- Descrição da Necessidade: A contratação de serviços de hospedagem é necessária para a realização de seminários, debates, palestras e eventos diversos promovidos pela Secretaria, bem como para acomodar parceiros da Administração Pública durante suas estadias no município.

- Justificativa: A infraestrutura de hospedagem adequada é essencial para garantir a participação efetiva de especialistas, autoridades e parceiros em eventos que contribuem para o desenvolvimento estratégico e administrativo do município.

**3. Secretaria Municipal de Assistência Social:**

- Descrição da Necessidade: A contratação de serviços de hospedagem visa oferecer acomodações temporárias para pessoas em situação de vulnerabilidade social, garantindo-lhes abrigo durante emergências, desabrigos ou programas de acolhimento temporário.

- Justificativa: A disponibilidade de hospedagem temporária é fundamental para garantir a segurança e o bem-estar dos indivíduos em situação de vulnerabilidade, fornecendo-lhes um local digno e seguro para permanecerem durante períodos de crise.

**4. Secretaria Municipal de Educação:**

- Descrição da Necessidade: A contratação de serviços de hospedagem é necessária para garantir a participação de formadores, palestrantes e professores convidados em eventos educacionais, capacitações, seminários e outras atividades pedagógicas promovidas pela Secretaria.

- Justificativa: A oferta de hospedagem adequada é essencial para facilitar o intercâmbio de conhecimento e a capacitação de profissionais da educação, contribuindo para a melhoria da qualidade do ensino e aprendizagem no município.

**5. Secretaria Municipal de Governo:**

- Descrição da Necessidade: A contratação de serviços de hospedagem visa proporcionar acomodações para representantes de órgãos governamentais, autoridades municipais e parceiros durante visitas oficiais, reuniões e eventos institucionais.

- Justificativa: A disponibilidade de hospedagem é crucial para garantir a eficácia e a representatividade das atividades governamentais, promovendo o diálogo e a cooperação entre diferentes esferas de governo e instituições.

**6. Secretaria Municipal de Saúde:**

- Descrição da Necessidade: A contratação de serviços de hospedagem é essencial para garantir a participação de profissionais de saúde e especialistas em campanhas, workshops e capacitações relacionadas à saúde pública, incluindo as campanhas de meses por cor.

- Justificativa: A oferta de hospedagem adequada é fundamental para promover a troca de experiências e conhecimentos entre profissionais de saúde, fortalecendo as ações de promoção, prevenção e cuidado em saúde no município.

7. Secretaria Municipal de Infraestrutura:

- Descrição da Necessidade: A contratação de serviços de hospedagem é necessária para acomodar engenheiros, técnicos e especialistas envolvidos em projetos de infraestrutura, obras públicas e manutenção urbana durante períodos de execução de obras e intervenções urbanas.
- Justificativa: A disponibilidade de hospedagem é essencial para garantir a presença e o apoio técnico necessário para o desenvolvimento e a conclusão bem-sucedida de projetos de infraestrutura, contribuindo para o desenvolvimento urbano sustentável do município.

1.3. Portanto, o Estudo Técnico Preliminar destaca a necessidade de contratação de uma empresa especializada em serviços de hospedagem para atender às demandas específicas de cada secretaria, garantindo o pleno funcionamento das atividades planejadas e promovendo o interesse público e o desenvolvimento integral do município de Ipiáú-Ba.

**2. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS NECESSÁRIOS E SUFICIENTES À ESCOLHA DA SOLUÇÃO, PREVENDO CRITÉRIOS E PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE.** (art. 6º, XXIII, “a” e “i” da Lei n. 14.133/2021).

2.1. Para que o objeto da contratação seja contratado, é necessário o atendimento de alguns requisitos de acordo com as características do objeto, dentre eles os de qualidade e capacidade de execução pelo contratado, minimamente, as certidões.

2.2. Ao considerar a contratação de serviços de hospedagem para eventos, visitas oficiais, ou outras necessidades municipais, é importante definir requisitos claros e práticas que assegurem conforto, segurança, e um bom custo-benefício. Aqui estão alguns passos e critérios que poderiam ser considerados:

**1. Definição de Requisitos Básicos**

Localização: Proximidade com o local do evento ou áreas de interesse do município.

Capacidade e Disponibilidade: Número suficiente de quartos disponíveis para acomodar todos os hóspedes.

Acessibilidade: Facilidades para pessoas com deficiência, incluindo rampas de acesso, elevadores adaptados e quartos acessíveis.

**2. Critérios de Qualidade e Conforto**

Limpeza: Normas rigorosas de higiene e limpeza.

Infraestrutura: Condições adequadas de manutenção das instalações.

Serviços Oferecidos: Wi-Fi, café da manhã, serviço de quarto, lavanderia, entre outros.

Atendimento: Qualidade do serviço ao cliente, incluindo a disponibilidade e a capacidade de resposta do pessoal.

**3. Sustentabilidade e Responsabilidade Social**

Práticas Sustentáveis: Iniciativas de redução de impacto ambiental, como gestão de resíduos, uso de energias renováveis e políticas de economia de água.

Compromisso Social: Práticas de contratação local e justa, bem como o envolvimento com a comunidade local.

**4. Aspectos Legais e Contratuais**

Conformidade Legal: Cumprimento de todas as regulamentações locais e nacionais pertinentes à hospedagem.

Flexibilidade de Contrato: Condições claras em caso de cancelamento, alterações e outras contingências.

**3. LEVANTAMENTO DE MERCADO, QUE CONSISTE NA PROSPECÇÃO E ANÁLISE DAS ALTERNATIVAS POSSÍVEIS DE SOLUÇÕES, PODENDO, ENTRE OUTRAS OPÇÕES:** (art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘c’)

3.1. Existem diversas alternativas no mercado para a prestação de serviços de hospedagem que podem atender às necessidades das sete secretarias municipais. Algumas das alternativas possíveis incluem:

**a) Hotéis e Pousadas Tradicionais:**

1. Estabelecimentos comerciais dedicados à hospedagem que oferecem uma variedade de serviços e comodidades, como quartos individuais ou compartilhados, áreas de lazer, restaurantes, salas de reunião e outras facilidades.

2. Apartamentos e Residências para Aluguel Temporário:

3. Plataformas online e agências imobiliárias que oferecem a locação de apartamentos, casas e outras propriedades para estadias temporárias. Essa opção pode ser especialmente útil para grupos maiores ou para estadias prolongadas.

**b) Hostels e Albergues:**

1. Estabelecimentos voltados principalmente para viajantes com orçamento limitado, que oferecem acomodações compartilhadas, como dormitórios, além de áreas comuns para interação social, como cozinhas compartilhadas e salas de estar.

**c) Hospedagem em Estabelecimentos Rurais:**

1. Fazendas, sítios e chácaras que oferecem hospedagem em meio à natureza, proporcionando uma experiência mais tranquila e próxima do ambiente rural.

**d) Serviços de Acomodação Corporativa:**

1. Empresas especializadas em fornecer acomodações para viagens de negócios e eventos corporativos, que podem oferecer pacotes personalizados e serviços adicionais, como transporte e organização de eventos.
2. Alojamentos de Instituições Educacionais e Governamentais:
3. Universidades, escolas técnicas e instituições governamentais que disponibilizam alojamentos para eventos acadêmicos, capacitações e atividades institucionais.

**e) Alojamentos Comunitários e Solidários:**

1. Iniciativas comunitárias e sociais que oferecem hospedagem em espaços compartilhados, como centros comunitários, associações e projetos de economia solidária.
2. Cada uma dessas alternativas apresenta características específicas em termos de infraestrutura, serviços oferecidos, localização e custos. A escolha da solução mais adequada dependerá das necessidades e preferências das secretarias municipais, bem como dos recursos disponíveis e dos objetivos a serem alcançados.

**f) Hotéis e Pousadas Tradicionais:**

I.Vantagens:

- a. Oferecem uma ampla gama de serviços e comodidades, como quartos individuais, serviço de quarto, áreas de lazer e restaurantes.
- b. Geralmente localizados em áreas urbanas ou turísticas, oferecendo fácil acesso a outras instalações e pontos de interesse.
- c. Podem atender a diversas necessidades de hospedagem, desde viagens de negócios até turismo de lazer.

II.Desvantagens:

- a. Custos mais elevados em comparação com outras opções de hospedagem, especialmente em áreas urbanas ou turísticas concorridas.
- b. Menos oportunidades de interação social em comparação com alojamentos mais informais, como hostels.
- c. Apartamentos e Residências para Aluguel Temporário:

III.Vantagens:

- a. Oferecem maior privacidade e espaço em comparação com hotéis tradicionais, especialmente para estadias em grupo ou prolongadas.
- b. Opções disponíveis em uma variedade de localizações, incluindo áreas residenciais e centros urbanos.
- c. Podem ser mais econômicos do que hotéis, especialmente para estadias mais longas, e oferecem a possibilidade de cozinhar suas próprias refeições.

IV.Desvantagens:

- a. Menor disponibilidade de serviços e comodidades em comparação com hotéis, como limpeza diária e recepção 24 horas.
- b. Variação na qualidade e confiabilidade das propriedades, dependendo do proprietário e da plataforma de aluguel.

**g) Hostels e Albergues:**

I.Vantagens:

- a. Opção mais econômica em comparação com hotéis tradicionais, ideal para viajantes com orçamento limitado.
- b. Ambiente social e oportunidades de interação com outros hóspedes, facilitando a troca de experiências e o compartilhamento de informações.
- c. Geralmente oferecem áreas comuns, como cozinhas compartilhadas e salas de estar, que proporcionam conforto adicional.

II.Desvantagens:

- a. Acomodações compartilhadas podem não ser adequadas para todos os viajantes, especialmente aqueles que valorizam a privacidade.
- b. Menos serviços e comodidades em comparação com hotéis, como quartos individuais, serviço de quarto e recepção 24 horas.

**h) Hospedagem em Estabelecimentos Rurais:**

I.Vantagens:

- a. Ambiente tranquilo e próximo da natureza, oferecendo uma experiência de hospedagem única e relaxante.
- b. Oportunidades para participar de atividades ao ar livre e explorar o ambiente rural, como caminhadas, passeios a cavalo e agricultura.
- c. Geralmente oferecem refeições caseiras e produtos locais frescos, proporcionando uma experiência gastronômica autêntica.

II.Desvantagens:

- a. Geralmente localizados em áreas remotas, o que pode dificultar o acesso e a mobilidade, especialmente para quem não possui transporte próprio.
- b. Menor variedade de serviços e comodidades em comparação com hotéis urbanos, como opções de restaurantes e entretenimento noturno.
- c. Serviços de Acomodação Corporativa:

III.Vantagens:

- a. Oferecem pacotes personalizados e serviços adicionais para atender às necessidades específicas de viagens de negócios e eventos corporativos.
- b. Possuem experiência em lidar com grupos grandes e demandas especiais, como salas de reunião, equipamentos de conferência e transporte.
- c. Podem oferecer tarifas corporativas ou descontos para clientes regulares, resultando em economias para a administração pública.

IV.Desvantagens:

- a. Custos podem ser mais elevados em comparação com outras opções de hospedagem, devido aos serviços adicionais e à personalização oferecida.
- b. Foco principal em viagens de negócios pode limitar a disponibilidade e a flexibilidade para outros tipos de hospedagem.

**i) Alojamentos de Instituições Educacionais e Governamentais:**

I.Vantagens:

- a. Localizados geralmente em áreas convenientes, próximos a instituições de ensino, centros de convenções ou sedes governamentais.
- b. Podem oferecer tarifas preferenciais ou descontos para eventos acadêmicos, capacitações e atividades institucionais.
- c. Oportunidades para interação e networking entre participantes de eventos educacionais e governamentais.

II.Desvantagens:

- a. Disponibilidade pode ser limitada, especialmente durante períodos de alta demanda, como períodos de inscrição em instituições educacionais ou eleições.
- b. Serviços e comodidades podem ser mais básicos em comparação com hotéis comerciais, com menos opções de lazer e entretenimento.
- c. Alojamentos Comunitários e Solidários:

III.Vantagens:

- a. Oferecem uma alternativa econômica e solidária de hospedagem, apoiando projetos locais e comunidades carentes.
- b. Oportunidade de vivenciar a cultura local de forma autêntica e interagir com membros da comunidade.
- c. Pode ser uma opção mais sustentável e consciente, contribuindo para o desenvolvimento comunitário e a redistribuição de recursos.

IV.Desvantagens:

- a. Variação na qualidade e confiabilidade das instalações e serviços, dependendo da iniciativa comunitária ou solidária escolhida.
- b. Menos infraestrutura e menos garantias em termos de conforto e segurança em comparação com estabelecimentos comerciais tradicionais.

**4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, INCLUSIVE DAS EXIGÊNCIAS RELACIONADAS À MANUTENÇÃO E À ASSISTÊNCIA TÉCNICA, QUANDO FOR O CASO, ACOMPANHADA DAS JUSTIFICATIVAS TÉCNICA E ECONÔMICA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO;** (arts. 6º, XXIII, alínea “e” da Lei n. 14.133/2021).

- a) Considerando os requisitos técnicos e econômicos, bem como os elementos e características que fazem dos hotéis e pousadas tradicionais uma escolha superior, é evidente que essa opção oferece a melhor solução para atender às necessidades de hospedagem das sete secretarias municipais de Ipiaú-Ba.
- b) Em primeiro lugar, os hotéis e pousadas tradicionais possuem uma infraestrutura consolidada e uma vasta gama de serviços e comodidades, atendendo às exigências técnicas de acomodação, segurança e conforto dos hóspedes. Com quartos individuais bem equipados, serviço de recepção 24 horas, áreas de lazer, restaurantes e salas de reunião, esses estabelecimentos garantem uma experiência completa para os participantes de eventos e atividades promovidas pelas secretarias municipais.
- c) Além disso, a localização estratégica dos hotéis e pousadas tradicionais em áreas urbanas ou turísticas proporciona fácil acesso a outras instalações e pontos de interesse, facilitando a mobilidade dos hóspedes e contribuindo para o sucesso das atividades planejadas. Essa conveniência logística é crucial para otimizar o tempo e os recursos das secretarias municipais, garantindo a eficiência e a eficácia de suas operações.
- d) Do ponto de vista econômico, embora os hotéis e pousadas tradicionais possam ter custos mais elevados em comparação com outras opções de hospedagem, como hostels ou aluguéis de apartamentos, a relação custo-benefício oferecida justifica essa escolha. Os serviços e comodidades adicionais fornecidos por esses estabelecimentos, juntamente com a qualidade e o conforto das acomodações, compensam o investimento adicional, garantindo uma experiência de hospedagem superior para os hóspedes.
- e) Além disso, ao optar por hotéis e pousadas tradicionais, a Administração Municipal de Ipiaú-Ba pode aproveitar as tarifas corporativas ou descontos especiais oferecidos para reservas em grupo ou eventos institucionais, maximizando a economia de recursos públicos.
- f) Portanto, considerando as vantagens em termos de infraestrutura, localização, serviços, comodidades e custo-

benefício, os hotéis e pousadas tradicionais emergem como a melhor solução para atender às necessidades de hospedagem das sete secretarias municipais de Ipiáú-Ba, garantindo o sucesso e a eficiência das atividades planejadas e promovendo o interesse público e o desenvolvimento integral do município.

**5. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS, ACOMPANHADA DAS MEMÓRIAS DE CÁLCULO E DOS DOCUMENTOS QUE LHE DÃO SUPORTE, CONSIDERANDO A INTERDEPENDÊNCIA COM OUTRAS CONTRATAÇÕES, DE MODO A POSSIBILITAR ECONOMIA DE ESCALA:**

ITEM	DESCRIÇÃO DETALHADA	UNID	QTDE
1	DIÁRIA EM APARTAMENTO <b>CASAL</b> , EQUIPADO COM, NO MÍNIMO: 01 CAMA PARA CASAL, 01 BANHEIRO PRIVATIVO, AR CONDICIONADO, TELEFONE, TV, 01 MESA, 02 CADEIRAS, CHUVEIRO QUENTE, INCLUINDO O CAFÉ DA MANHÃ (BUFFET SELF-SERVICE), CARDÁPIO DO DIA, (CAFÉ, LEITE, PÃO, FRIOS, FRUTAS, SUCOS, BOLOS); INCLUINDO 4 (QUATRO) GARRAFAS DE 500ML DE ÁGUA MINERAL SEM GÁS, POR DIA DE HOSPEDAGEM.	DIÁRIA	150
2	DIÁRIA EM APARTAMENTO <b>DUPLO</b> , EQUIPADO COM, NO MÍNIMO: 02 CAMAS PARA SOLTEIRO, 01 BANHEIRO PRIVATIVO, AR CONDICIONADO, TELEFONE, TV, 01 MESA, 02 CADEIRAS, CHUVEIRO QUENTE, INCLUINDO O CAFÉ DA MANHÃ (BUFFET SELF-SERVICE), CARDÁPIO DO DIA, (CAFÉ, LEITE, PÃO, FRIOS, FRUTAS, SUCOS, BOLOS); INCLUINDO 4 (QUATRO) GARRAFAS DE 500ML DE ÁGUA MINERAL SEM GÁS, POR DIA DE HOSPEDAGEM.	DIÁRIA	197
3	DIÁRIA EM APARTAMENTO <b>QUÁDRUPLO</b> , EQUIPADO COM, NO MÍNIMO: 04 CAMAS PARA SOLTEIRO, 01 BANHEIRO PRIVATIVO, AR CONDICIONADO, TELEFONE, TV, 01 MESA, 02 CADEIRAS, CHUVEIRO QUENTE, INCLUINDO O CAFÉ DA MANHÃ (BUFFET SELF-SERVICE), CARDÁPIO DO DIA, (CAFÉ, LEITE, PÃO, FRIOS, FRUTAS, SUCOS, BOLOS); INCLUINDO 8 (OITO) GARRAFAS DE 500ML DE ÁGUA MINERAL SEM GÁS, POR DIA DE HOSPEDAGEM.	DIÁRIA	63
4	DIÁRIA EM APARTAMENTO <b>SIMPLES</b> , EQUIPADO COM, NO MÍNIMO: 01 CAMA PARA SOLTEIRO, 01 BANHEIRO PRIVATIVO, AR CONDICIONADO, TELEFONE, TV, 01 MESA, 02 CADEIRAS, CHUVEIRO QUENTE, INCLUINDO O CAFÉ DA MANHÃ (BUFFET SELF-SERVICE), CARDÁPIO DO DIA, (CAFÉ, LEITE, PÃO, FRIOS, FRUTAS, SUCOS, BOLOS); INCLUINDO 2 (DUAS) GARRAFAS DE 500ML DE ÁGUA MINERAL SEM GÁS, POR DIA DE HOSPEDAGEM.	DIÁRIA	187
5	DIÁRIA EM APARTAMENTO <b>SINGLE MASTER</b> COM FRIGOBAR, AR CONDICIONADO, LAVANDERIA, TELEFONE, INTERNET WI-FI, TELEVISÃO, GUARDA-ROUPA, QUARTO COM ILUMINAÇÃO E VENTILAÇÃO DE ACORDO COM AS NORMAS VIGENTES PARA EDIFICAÇÕES, CHUVEIRO COM CONTROLE DE ÁGUA QUENTE E FRIA, SERVIÇO DIÁRIO DE LIMPEZA, SERVIÇO DE FORNECIMENTO DE PRODUTOS BÁSICOS DE HIGIENE (SABONETE, SHAMPOO, TOLHAS DE ROSTO E CORPO), SERVIÇO DE TROCA DE ROUPAS DE CAMA - QUANDO DESEJADO PELO(S) HÓSPEDE(S), SERVIÇO DE CAFÉ DA MANHÃ, SERVIÇO DE PORTARIA, SERVIÇO "NÃO PERTURBE", "ARRUMAR O QUARTO". BALCÃO DE TRABALHO E ESCRIVANINHA. PROCEDIMENTO PARA ATENDIMENTO ESPECIAL PARA HÓSPEDES P.N.E COM RAMPA OU ELEVADOR PARA OS QUARTOS. ÁREA DE CONVIVÊNCIA AMPLA; COM SERVIÇOS DE RESTAURANTE; INCLUINDO 4 (QUATROS) GARRAFA DE 500ML DE ÁGUA MINERAL POR DIA DE HOSPEDAGEM.	DIÁRIA	87
6	DIÁRIA EM APARTAMENTO <b>TRIPLO</b> , EQUIPADO COM, NO MÍNIMO: 03 CAMAS PARA SOLTEIRO, 01 BANHEIRO PRIVATIVO, AR CONDICIONADO, TELEFONE, TV, 01 MESA, 02 CADEIRAS, CHUVEIRO QUENTE, INCLUINDO O CAFÉ DA MANHÃ (BUFFET SELF-SERVICE), CARDÁPIO DO DIA, (CAFÉ, LEITE, PÃO, FRIOS, FRUTAS, SUCOS, BOLOS); INCLUINDO 6 (SEIS) GARRAFAS DE 500ML DE ÁGUA MINERAL SEM GÁS, POR DIA DE HOSPEDAGEM.	DIÁRIA	175

**6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO, ACOMPANHADA DOS PREÇOS UNITÁRIOS REFERENCIAIS, DAS MEMÓRIAS DE CÁLCULO E DOS DOCUMENTOS QUE LHE DÃO SUPORTE, QUE PODERÃO CONSTAR DE ANEXO CLASSIFICADO, SE A ADMINISTRAÇÃO OPTAR POR PRESERVAR O SEU SIGILO ATÉ A CONCLUSÃO DA LICITAÇÃO:**

6.1. Os valores estimados da contratação, são aferidos conforme pesquisa de mercado, e comparação da conformidade de preços realizada pelo setor de compras da Prefeitura Municipal de Ipiáú.

**7. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO, SE APLICÁVEL:**

7.1. Considerando o Art. 40 da Lei 14.133/21, que estabelece a necessidade de considerar o princípio do parcelamento nas compras públicas quando tecnicamente viável e economicamente vantajoso, é recomendável justificar o parcelamento da solução de hospedagem para atender às demandas das secretarias municipais de Ipiáú-Ba. O parcelamento permite uma gestão mais eficiente dos recursos públicos ao distribuir os custos ao longo do tempo, evitando um grande desembolso

financeiro de uma só vez. Além disso, ao dividir o objeto em lotes, é possível aumentar a competição entre os fornecedores, promovendo a ampliação da concorrência e a busca por preços mais vantajosos. Ademais, o parcelamento possibilita uma maior flexibilidade na gestão dos contratos, permitindo ajustes conforme a necessidade e o desempenho dos serviços ao longo do tempo. Portanto, considerando esses benefícios, o parcelamento da solução de hospedagem é recomendável para garantir uma contratação mais eficiente e econômica para a Administração Municipal de Ipiáú-Ba.

#### **8. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES:**

8.1. 8.1. Não serão necessárias adequações, quer seja logística, infraestrutura, pessoal, procedimental ou regimental ao serviço.

#### **9. DEMONSTRAÇÃO DO ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO DO ÓRGÃO OU ENTIDADE, IDENTIFICANDO A PREVISÃO NO PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES OU, SE FOR O CASO, JUSTIFICANDO A AUSÊNCIA DE PREVISÃO:**

9.1. A despesa encontra-se incluída no Planejamento Estratégico da Prefeitura Municipal de Ipiáú-BA, Secretaria Municipal de Planejamento e Administração, PCA/2024, LOA 2024 e PPA 2022-2025.

#### **10. RESULTADOS PRETENDIDOS, EM TERMOS DE EFETIVIDADE E DE DESENVOLVIMENTO NACIONAL SUSTENTÁVEL:**

- a) A escolha estratégica de hotéis e pousadas tradicionais como solução para as necessidades de hospedagem das sete secretarias municipais de Ipiáú-Ba reflete um compromisso claro com a economicidade e o melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis. Ao adotar essa abordagem, espera-se alcançar uma série de resultados positivos que contribuirão para o sucesso das operações municipais e para o desenvolvimento integral do município.
- b) Em termos de economicidade, a seleção de hotéis e pousadas tradicionais proporcionará uma gestão eficiente dos recursos financeiros da Administração Municipal. Embora possam representar um investimento inicial ligeiramente mais elevado em comparação com outras opções de hospedagem, como hostels ou alojamentos comunitários, a relação custo-benefício oferecida por esses estabelecimentos é superior. A infraestrutura consolidada, os serviços de qualidade e a disponibilidade de comodidades adicionais garantem uma experiência de hospedagem superior para os hóspedes, maximizando o valor recebido em troca do investimento realizado.
- c) Além disso, ao optar por hotéis e pousadas tradicionais, espera-se um melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e logísticos disponíveis. Esses estabelecimentos oferecem uma gestão profissional e eficiente, garantindo a segurança, o conforto e a conveniência dos hóspedes em todas as etapas de sua estadia. Com uma equipe treinada e dedicada, bem como processos operacionais bem estabelecidos, os hotéis e pousadas tradicionais são capazes de lidar de forma eficaz com as demandas específicas das secretarias municipais, garantindo um serviço de alta qualidade e atendendo às expectativas dos hóspedes.
- d) Ademais, a escolha de hotéis e pousadas tradicionais também proporcionará benefícios adicionais em termos de logística e mobilidade. Localizados em áreas estratégicas, próximos a outras instalações e pontos de interesse, esses estabelecimentos facilitarão o acesso dos hóspedes às atividades e eventos promovidos pelas secretarias municipais, otimizando o tempo e os recursos disponíveis.
- e) Em suma, a adoção de hotéis e pousadas tradicionais como solução para as necessidades de hospedagem das secretarias municipais de Ipiáú-Ba representa uma escolha inteligente e estratégica, que visa garantir a economicidade e o melhor aproveitamento dos recursos disponíveis. Espera-se que essa abordagem resulte em uma gestão eficiente dos recursos financeiros, uma utilização otimizada dos recursos humanos e materiais, e uma maior eficácia e eficiência das operações municipais, contribuindo para o desenvolvimento integral e sustentável do município.

#### **11. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO, INCLUSIVE QUANTO À CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES OU DE EMPREGADOS PARA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL OU ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE DA ORGANIZAÇÃO:**

11.1 Administração tomará as seguintes providências previamente ao contrato:

- a) Definições dos servidores que farão parte da equipe de fiscalização e gestão contratual;
- b) Capacitação dos fiscais e gestores a respeito do tema objeto da contratação;
- c) Definição de planos de trabalho com vistas à boa execução contratual;
- d) Acompanhamento rigoroso das ações previstas nos projetos apresentados para a realização das adequações e melhorias no objeto a ser contratado.

#### **12. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS DE TRATAMENTO:**

12.1. A contratação de hotéis e pousadas tradicionais para atender às necessidades de hospedagem das secretarias municipais de Ipiáú-Ba pode acarretar uma série de impactos ambientais e socioambientais. Entre os impactos negativos potenciais estão o aumento do consumo de energia e recursos naturais, como água e combustíveis, para manter as

instalações e fornecer serviços aos hóspedes. Além disso, o descarte inadequado de resíduos sólidos e líquidos pode resultar em poluição ambiental e comprometer a qualidade dos recursos naturais locais, como solos e corpos d'água. No entanto, é possível adotar medidas mitigadoras para reduzir esses impactos, como exigir dos estabelecimentos contratados requisitos de baixo consumo de energia e água, promovendo a eficiência energética e a conservação dos recursos naturais. Além disso, a implementação de programas de logística reversa pode facilitar o desfazimento e a reciclagem adequada de bens e resíduos, minimizando o impacto ambiental da operação. Essas medidas ajudariam a garantir que a contratação de serviços de hospedagem contribua para melhorias no meio ambiente e na qualidade de vida da comunidade local, alinhando-se aos princípios de sustentabilidade socioambiental.

**13. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A VIABILIDADE E RAZOABILIDADE DA CONTRATAÇÃO:**

- a) Esta equipe de planejamento declara **VIÁVEL** a contratação de A CONTRATAÇÃO DE HOTÉIS E POUSADAS TRADICIONAIS PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DE HOSPEDAGEM DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE IPIAÚ-BA com base neste Estudo Técnico Preliminar, consoante ao Decreto Municipal nº 6.857/2023.
- b) O presente planejamento foi elaborado em harmonia com Decreto Municipal nº 6.857/2023, bem como em conformidade com os requisitos técnicos necessários ao cumprimento das necessidades e objeto da contratação.
- c) No mais, atende adequadamente às demandas de negócio formuladas, os benefícios pretendidos são adequados, os custos previstos são compatíveis e caracterizam a economicidade, os riscos envolvidos são administráveis e a área requisitante junto com a Diretoria de Planejamento da Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças, priorizará o fornecimento de todos os elementos aqui relacionados, necessários à consecução dos benefícios pretendidos, pelo que recomendamos a aquisição proposta.
- d) Dessa forma, entende-se que a presente contratação se configura técnica e economicamente VIÁVEL e essencial à consecução da disponibilização de serviços técnicos a Administração Pública Municipal.

**14. DA CLASSIFICAÇÃO DE INFORMAÇÕES QUANTO AO GRAU E PRAZOS DE SIGILO (LEI Nº 12.527, DE 18 DE NOVEMBRO DE 2011).**

- (  ) Não há necessidade de classificação  
(  ) Grau reservado: cinco anos.  
(  ) Grau secreto: quinze anos;  
(  ) Grau ultrassecreto: vinte e cinco anos.

Ipiaú/BA, 16 de abril de 2024.

**Marcelo Alves Batista dos Santos**  
Agente de Planejamento

Autorizado por:

**Sandro Gomes de Oliveira**  
Secretário Municipal de Planejamento e Administração  
Matrícula 6.131

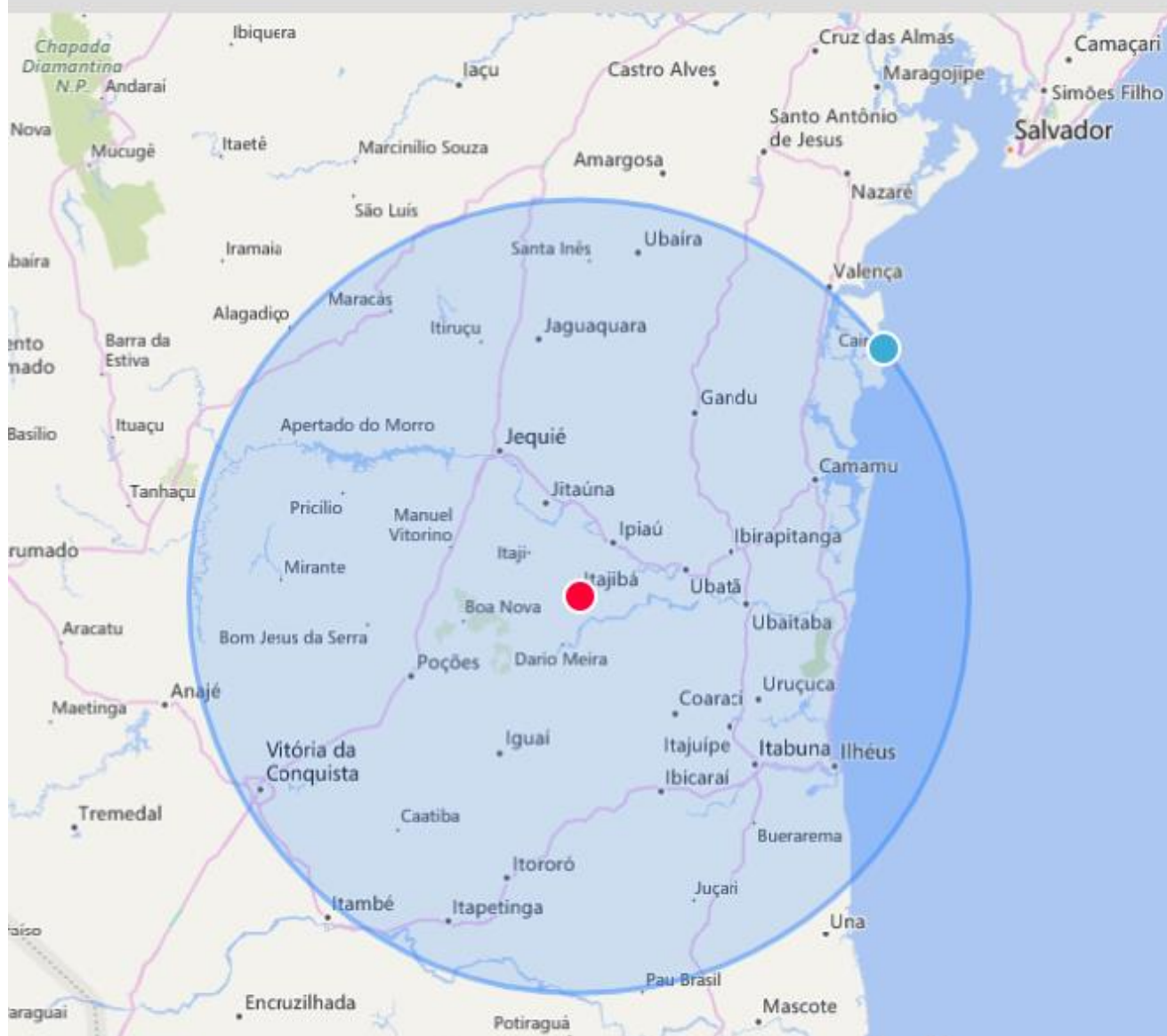
ANEXO II

RAIO LIMITE DE 100 KM DA SEDE DO MUNICÍPIO DE IPIAÚ-BA

Raio: 130785 m | 130.78 km | 81.27 mi | 429084 ft | 70.62 nm

Área do círculo: 53735768075 m<sup>2</sup> | 53735.77 km<sup>2</sup>

Lat,Lon: -14.28862,-39.84445



## ANEXO III

## DESCRIÇÃO DO OBJETO, SERVIÇOS E PREÇOS

## 1. DO OBJETO

1.1- Chamamento Público para **CRENCIAMENTO DE EMPRESAS CLASSIFICADAS COMO HOTEL OU Pousada LOCALIZADAS NO MUNICÍPIO DE IPIAÚ/BA, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM**), para atender as necessidades das Secretarias e demais órgãos do Município de Ipiáú/BA, de acordo com as quantidades e especificações do presente edital e seus anexos.

## 3. TABELA DE SERVIÇOS E PREÇOS:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO MATERIAL/SERVIÇO	UNID.	QUANT.	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
1	DIÁRIA EM APARTAMENTO <b>CASAL</b> , EQUIPADO COM, NO MÍNIMO: 01 CAMA PARA CASAL, 01 BANHEIRO PRIVATIVO, AR CONDICIONADO, TELEFONE, TV, 01 MESA, 02 CADEIRAS, CHUVEIRO QUENTE, INCLUINDO O CAFÉ DA MANHÃ (BUFFET SELF-SERVICE), CARDÁPIO DO DIA, (CAFÉ, LEITE, PÃO, FRIOS, FRUTAS, SUCOS, BOLOS); INCLUINDO 4 (QUATRO) GARRAFAS DE 500ML DE ÁGUA MINERAL SEM GÁS, POR DIA DE HOSPEDAGEM.	DIÁRIA	150	244,50	36.675,00
2	DIÁRIA EM APARTAMENTO <b>DUPLO</b> , EQUIPADO COM, NO MÍNIMO: 02 CAMAS PARA SOLTEIRO, 01 BANHEIRO PRIVATIVO, AR CONDICIONADO, TELEFONE, TV, 01 MESA, 02 CADEIRAS, CHUVEIRO QUENTE, INCLUINDO O CAFÉ DA MANHÃ (BUFFET SELF-SERVICE), CARDÁPIO DO DIA, (CAFÉ, LEITE, PÃO, FRIOS, FRUTAS, SUCOS, BOLOS); INCLUINDO 4 (QUATRO) GARRAFAS DE 500ML DE ÁGUA MINERAL SEM GÁS, POR DIA DE HOSPEDAGEM.	DIÁRIA	197	244,50	48.166,50
3	DIÁRIA EM APARTAMENTO <b>QUÁDRUPLO</b> , EQUIPADO COM, NO MÍNIMO: 04 CAMAS PARA SOLTEIRO, 01 BANHEIRO PRIVATIVO, AR CONDICIONADO, TELEFONE, TV, 01 MESA, 02 CADEIRAS, CHUVEIRO QUENTE, INCLUINDO O CAFÉ DA MANHÃ (BUFFET SELF-SERVICE), CARDÁPIO DO DIA, (CAFÉ, LEITE, PÃO, FRIOS, FRUTAS, SUCOS, BOLOS); INCLUINDO 8 (OITO) GARRAFAS DE 500ML DE ÁGUA MINERAL SEM GÁS, POR DIA DE HOSPEDAGEM.	DIÁRIA	63	521,00	32.823,00
4	DIÁRIA EM APARTAMENTO <b>SIMPLES</b> , EQUIPADO COM, NO MÍNIMO: 01 CAMA PARA SOLTEIRO, 01 BANHEIRO PRIVATIVO, AR CONDICIONADO, TELEFONE, TV, 01 MESA, 02 CADEIRAS, CHUVEIRO QUENTE, INCLUINDO O CAFÉ DA MANHÃ (BUFFET SELF-SERVICE), CARDÁPIO DO DIA, (CAFÉ, LEITE, PÃO, FRIOS, FRUTAS, SUCOS, BOLOS); INCLUINDO 2 (DUAS) GARRAFAS DE 500ML DE ÁGUA MINERAL SEM GÁS, POR DIA DE HOSPEDAGEM.	DIÁRIA	187	169,50	31.696,50
5	DIÁRIA EM APARTAMENTO <b>SINGLE MASTER</b> COM FRIGOBAR, AR CONDICIONADO, LAVANDERIA, TELEFONE, INTERNET WI-FI, TELEVISÃO, GUARDA-ROUPA, QUARTO COM ILUMINAÇÃO E VENTILAÇÃO DE ACORDO COM AS NORMAS VIGENTES PARA EDIFICAÇÕES, CHUVEIRO COM CONTROLE DE ÁGUA QUENTE E FRIA, SERVIÇO DIÁRIO DE LIMPEZA, SERVIÇO DE FORNECIMENTO DE PRODUTOS BÁSICOS DE HIGIENE (SABONETE, SHAMPOO, TOLHAS DE ROSTO E CORPO), SERVIÇO DE TROCA DE ROUPAS DE CAMA - QUANDO DESEJADO PELO(S) HÓSPEDE(S), SERVIÇO DE CAFÉ DA MANHÃ, SERVIÇO DE PORTARIA, SERVIÇO "NÃO PERTURBE", "ARRUMAR O QUARTO". BALCÃO DE TRABALHO E ESCRIVANINHA. PROCEDIMENTO PARA ATENDIMENTO ESPECIAL PARA HÓSPEDES P.N.E COM RAMPA OU ELEVADOR PARA OS QUARTOS. ÁREA DE CONVIVÊNCIA AMPLA; COM SERVIÇOS DE RESTAURANTE; INCLUINDO 4 (QUATROS) GARRAFA DE 500ML DE ÁGUA MINERAL POR DIA DE HOSPEDAGEM.	DIÁRIA	87	312,75	27.209,25

6	DIÁRIA EM APARTAMENTO <b>TRIPLO</b> , EQUIPADO COM, NO MÍNIMO: 03 CAMAS PARA SOLTEIRO, 01 BANHEIRO PRIVATIVO, AR CONDICIONADO, TELEFONE, TV, 01 MESA, 02 CADEIRAS, CHUVEIRO QUENTE, INCLUINDO O CAFÉ DA MANHÃ (BUFFET SELF-SERVICE), CARDÁPIO DO DIA, (CAFÉ, LEITE, PÃO, FRIOS, FRUTAS, SUCOS, BOLOS); INCLUINDO 6 (SEIS) GARRAFAS DE 500ML DE ÁGUA MINERAL SEM GÁS, POR DIA DE HOSPEDAGEM.	DIÁRIA	175	338,50	59.237,50
---	---	--------	-----	--------	-----------

### 3. DAS CONDIÇÕES E PRAZO DO FORNECIMENTO

3.1. A CONTRATADA deverá iniciar a prestação dos serviços somente após o recebimento de ORDEM DE SERVIÇO expedida pela CONTRATANTE contendo autorização específica para tal fim, em dia de expediente, das 08:00 às 17:00 de segunda-feira a sexta-feira, no prazo de **24 (vinte e quatro) horas** a contar do recebimento da OS, contendo também as datas, locais e serviços a serem realizados.

3.2. Os serviços de hospedagem serão disponibilizados em nas instalações das empresas credenciadas (pessoa jurídica), com unidade de funcionamento em Ipiaú/Bahia ou até 100 km da sede do município de IPIAÚ.

3.3. O credenciado obriga-se a realizar as hospedagens e acomodações durante todos os dias da semana, conforme solicitação encaminhadas pela Prefeitura Municipal de Ipiaú.

a) Na hipótese de ocorrer fornecimento em desacordo com os requisitos estabelecidos, a licitante vencedora se obriga a reparar a falha e se houver necessidade substituir de imediato, sem quaisquer ônus para o Município, sendo que este poderá: a) se disser respeito a especificações, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando cancelar o pedido/empenho, sem prejuízo das penalidades cabíveis; b) se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou cancelar o pedido/empenho, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

b) A operacionalização, transporte e a realização dos serviços no(s) local(is) estabelecido(s) pela CONTRATANTE deverão ser executados pela CONTRATADA, de maneira a observar sua aceitação.

c) A realização do(s) serviço(s) será acompanhada e fiscalizada por representante(s) da Prefeitura Municipal, designado(s) para esse fim, que terá a responsabilidade de fiscalizar e acompanhar a entrega, realizar os testes que se fizerem necessários para aceitar ou rejeitar os serviços realizados e materiais utilizados, efetuando o respectivo atesto na Nota Fiscal/Fatura.

3.5. Todos os custos deverão estar incluídos nos preços unitários constantes da proposta da CONTRATADA.

#### **3.6. Das Hospedagens:**

a) O hotel deverá atender às exigências de qualidade, observados os padrões e normas baixadas pelos órgãos competentes de controle de qualidade, atentando-se para as prescrições contidas no art. 39, VIII da Lei Federal nº 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor, Portaria do Ministério do Turismo nº 100 de 16/06/2011, Lei 11.771 de 17/09/2008 e o disposto no disposto na IN 013/UNIR/PRAD/2014 de 25 de agosto de 2014;

b) Os hóspedes deverão ser acomodados prioritariamente em quartos triplos, seguindo a disponibilidade do hotel. Apenas após esgotados estes tipos de acomodações, os hóspedes deverão ser acomodados em quartos duplos e individuais, respectivamente;

c) A CONTRATANTE determinará o tipo de apartamento a ser utilizado pelo hospede em cada requisição;

d) Acomodar em apartamentos individuais, duplos ou triplos. Na hipótese de apartamento duplo e triplo, esse deverá conter 2 a 3 camas individuais ou beliches;

e) O hotel deverá oferecer toalhas de banho, lençóis, materiais de higiene pessoal (sabonete e papel higiênico de primeira qualidade);

f) Os serviços de hospedagem deverão contemplar também, café da manhã;

g) Estritamente proibida a inclusão nos serviços de bebidas alcoólicas de qualquer natureza;

h) O quarto deverá ser devidamente arejado e espaçoso permitindo a acomodação da pessoa, bem como de seus pertences, oferecendo qualidade em sua acomodação;

i) Os alimentos deverão ser servidos em temperaturas adequadas, conforme preconizado pela Vigilância Sanitária. Em relação às preparações a serem servidas;

j) Os estabelecimentos deverão dispor de segurança, acesso fácil e seguro, além de instalação em perfeita condição;

k) A CONTRATADA deverá indicar preposto, com atendimento presencial, informando telefone fixo, telefone celular e e-mail para contato, comunicando qualquer alteração que venha a ocorrer nesses dados.

l) O atendimento se dará conforme reserva de hospedagem, devendo a contratada ser notificada por escrito através de requisição de serviço encaminhada via ofício, no qual conste o nome do beneficiário, o período estimado e o programa de trabalho;

m) Não será autorizada despesa que não esteja prevista neste Termo de Referência;

n) Nos finais de semana, feriado ou fora do horário de expediente, a empresa deverá disponibilizar funcionário responsável para atender aos casos excepcionais e urgentes;

o) A CONTRATADA deverá disponibilizar a CONTRATANTE uma portaria com pessoal treinado, telefone fixo e celular, para

atendimento 24 horas por dia nos 07 dias por semana.

**3.7. Das Refeições:**

- a) A CONTRATADA deverá oferecer no local espaço adequado para refeições;
- b) As refeições devem ser servidas com adequado acondicionamento dos alimentos, em perfeita consonância com as normas de qualidade, limpeza, higiene e segurança alimentar vigentes, que permitam que as pessoas possam se servir;
- c) A CONTRATADA deverá se responsabilizar por todos os equipamentos e utensílios necessários para operacionalização das atividades que compõem o objeto desta licitação, bem como sua manutenção e organização do local;
- d) A CONTRATADA deverá fornecer todo o material descartável, necessário à boa execução do serviço, apresentando proporcionalmente à quantidade de participantes e à alimentação prevista e solicitada a cada “evento”, tais como: Copo descartável, em material plástico e atóxico para serviço de bebidas: refrigerantes, sucos e água; guardanapo de papel branco em celulose de boa qualidade, dentre outros;
- e) A CONTRATADA deverá fornecer todos os utensílios em aço inoxidável, tais como: talheres, colheres, facas e conchas bem como os pratos de louça/vidro;
- f) Os talheres deverão ser embalados individualmente, em sacos plásticos transparentes.
- g) O restaurante do hotel deverá disponibilizar toalhas de mesa ou similar, panos de copa, e demais itens, necessários ao serviço das refeições; e
- h) A CONTRATADA deverá manter em perfeito estado de asseio e limpeza, toalhas de mesa ou similar, panos de copa, refeitórios e utensílios, áreas de trabalho, instalações e o material utilizado pelo setor durante o período em que estiver prestando seus serviços, empregando produtos de boa qualidade e adequados à higienização das diversas áreas e das superfícies, não deixando resíduos ou maus odores.

**3.8. Da Estrutura dos apartamentos**

- a) Dispor de estrutura para servir café da manhã completo a todos os hóspedes da Prefeitura Municipal de Ipiaú, ao mesmo tempo, iniciando o atendimento no horário compreendido entre as 6h da manhã até as 10h;
- b) A proposta apresentada pelo mesmo licitante, no mesmo hotel, deverá ter o mesmo preço, isto é, não poderá ter diferença de valores (R\$) para delegações diferentes.
- c) O hotel deverá apresentar os seguintes requisitos:
  - 1) apartamentos climatizados e arejados, com aparelhos de ar-condicionado instalados ou ventiladores;
  - 2) iluminação adequada, com roupas de cama, banho e colchoaria em bom estado de conservação;
  - 3) mobiliário em estado de conservação e manutenção em boas condições;
  - 4) armário ou local específico para a guarda de roupas;
  - 5) instalações hidráulicas e elétricas em perfeito estado de uso (conforme exigências dos órgãos fiscalizadores);
  - 6) banheiro exclusivo para cada apartamento, contendo chuveiro com temperatura regulável;
  - 7) sistema de televisão a cabo ou digital nos apartamentos;
  - 8) telefone e frigobar nos apartamentos.
- e) Realizar os serviços com rigorosa observância ao disposto nos anexos deste edital.

**4. CONDIÇÕES GERAIS**

- 4.1 A CONTRATADA deverá iniciar a prestação dos serviços somente após o recebimento de ORDEM DE SERVIÇO expedida pela CONTRATANTE contendo autorização específica para tal fim, em dia de expediente, das 08:00 às 17:00 de segunda-feira a sexta-feira, no prazo de **24 (vinte e quatro) horas** a contar do recebimento da OS, contendo também as datas, locais e serviços a serem realizados.
- 4.2 Os serviços de hospedagem serão disponibilizados em nas instalações das empresas credenciadas (pessoa jurídica), com unidade de funcionamento em Ipiaú/Bahia ou até 100 km da sede do município de IPIAÚ.
- 4.3 O credenciado obriga-se a realizar as hospedagens e acomodações durante todos os dias da semana, conforme solicitação encaminhadas pela Prefeitura Municipal de Ipiaú.
- 4.4 O Município reserva-se o direito de fiscalizar permanentemente a prestação dos serviços pelos credenciados, sendo-lhes facultado o descredenciamento, quando caracterizada a prestação de má qualidade ou com mau atendimento, através de processo administrativo específico, com garantia da representação do contraditório e da produção da ampla defesa.
- 4.5 O prestador de serviços deverá executar os serviços observando e aplicando normas e equipamentos de segurança e proteção, na forma das normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho.
- 4.6 Caberá ao Credenciado arcar com todas as despesas relativas à sua locomoção ao local de trabalho, exceto o fornecimento dos materiais a serem empregados nos mesmos.
- 4.7 A entrega dos serviços será concretizada mediante aceite formal por parte do Município.
- 4.8 O relatório de aceitação dos serviços é condição essencial para a emissão da nota fiscal e posterior pagamento.

**ANEXO IV**

**MODELO DA DECLARAÇÃO DE CONCORDÂNCIA COM O PREÇO DA TABELA DO MUNICÍPIO E COMPROMETIMENTO DE REALIZAÇÃO DO SERVIÇO PROPOSTO.**

A \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, situada na \_\_\_\_\_, representada neste ato pelo Sr.(a) \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_ – \_\_\_\_ / \_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, pelo presente instrumento, declaro para os devidos fins e sob as penas da Lei, que concordo em praticar os serviços de \_\_\_\_\_ para o Município de IPIAÚ/BA, aos preços estipulados no Anexo do Edital vinculado, bem como também, realizarei para a Prefeitura, Secretarias e outros departamentos da Administração, o serviço referido acima, conforme cláusulas do edital e anexos do mesmo.

**Data e Local**

**Assinatura do Diretor ou Representante Legal**

(Nome, carimbo e assinatura do representante legal da empresa).

**ANEXO V**

**MODELO DE DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR**

A \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, situada na \_\_\_\_\_, representada neste ato pelo Sr.(a) \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_ – \_\_\_\_ / \_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, pelo presente instrumento, DECLARA que:

- para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133/2021, que não emprego menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( ).

**Data e Local**

**Assinatura do Diretor ou Representante Legal**

(Nome, carimbo e assinatura do representante legal da empresa).

OBS<sup>1</sup>: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.

**ANEXO VI**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO ACUMULAÇÃO DE CARGOS, VINCULO COM SERVIDOR PUBLICO E IDONEIDADE**

A \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, situada na \_\_\_\_\_, representada neste ato pelo Sr.(a) \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_ – \_\_\_\_ / \_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, pelo presente instrumento, DECLARA que :

- a) Não tenho qualquer vínculo empregatício com o Contratante, respeitando o disposto no § 1º, do art. 9º da Lei Federal nº 14.133/21 e demais normais legais pertinentes; (**\* Apenas para PESSOA FÍSICA**)
- b) Não tenho declaração de inidoneidade por ato do poder público, ou que estou temporariamente impedido de participar de licitação e de contratar com a Administração Pública.
- c) que não exerço nenhum outro cargo, emprego ou função no Serviço Público, quer seja na esfera Federal, Estadual ou Municipal, quer seja na Administração Direta ou Indireta, cuja acumulação seja vedada com o serviço a ser contratado, conforme estabelece o caput do inciso XVI, do artigo 37, da Constituição Federal. (**\* Apenas para PESSOA FÍSICA**)

**Data e Local**

**Assinatura do Diretor ou Representante Legal**

(Nome, carimbo e assinatura do representante legal da empresa).

**ANEXO VII**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE NEPOTISMO**

Eu \_\_\_\_\_, Estado Civil: \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_, órgão emissor: \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, declaro para os devidos fins e efeitos:

(  ) **NÃO POSSUO** relação de matrimônio, união estável ou de parentesco consanguíneo (em linha reta ou colateral, até o terceiro grau) ou por afinidade (em linha reta até terceiro grau, ou em linha colateral até o segundo grau), com o Prefeito Municipal de Ipiaú e/ou Secretário Municipal de Planejamento e Administração nos termos da Súmula Vinculante (SV) nº 13, do Supremo Tribunal Federal (STF).

(  ) **POSSUO** relação de matrimônio, união estável ou de parentesco consanguíneo (em linha reta ou colateral, até o terceiro grau) ou por afinidade (em linha reta até terceiro grau, ou em linha colateral até o segundo grau), com o Prefeito Municipal de Ipiaú e/ou Secretário Municipal de Planejamento e Administração nos termos da Súmula Vinculante nº 13, do Supremo Tribunal Federal (STF).

Nome do parente: \_\_\_\_\_

Grau de parentesco: \_\_\_\_\_ Cargo: \_\_\_\_\_.

DECLARO, finalmente, sob minha responsabilidade pessoal, civil, administrativa e penal, na conformidade da Lei Federal nº 7.115/83 e no art. 299 do Código Penal (Falsidade Ideológica), que as informações aqui prestadas são verdadeiras e que conheço o teor da Súmula Vinculante nº 13 do STF que veda a prática do nepotismo na Administração Pública Direta e Indireta em qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.

**Data e Local**

**Assinatura do Diretor ou Representante Legal**

(Nome, carimbo e assinatura do representante legal da empresa).

## ANEXO VIII

## MODELO DE REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO

A XXXXXXXXX, pessoa jurídica de direito privado, com sede na XXXXXX, CEP XXXXX, inscrita no CNPJ sob o n.º XXXXXXXX, Telefone: XXXX, correio eletrônico: XXXX, dados bancários: XXXXXX, vem, através do presente, solicitar seu cadastramento nos termos do Chamamento Público para Credenciamento nº XXXXX, informando desde já a relação de Serviços Complementares de Saúde, com respectivos quantitativos, conforme sua capacidade instalada, a saber:

Item	Código	Descritivo	Qtde. Ofertada Mensal (A)	Qtde. Meses (B)	Qtde. Ofertada Total Anual (C = A x B)	Valor Unit. (D)	Valor Total (E = C x D)
1				12			
2				12			
3				12			
...				12			

OBS<sup>1</sup>: A Quantidade Ofertada Total Anual de cada Serviço Complementar de Saúde pode variar nas solicitações, conforme demanda da Secretaria Municipal de Planejamento e Administração, conforme estabelecido na estimativa.

OBS<sup>1</sup>: Em se tratando de serviços médicos, estes poderão se credenciar concomitantemente para consultas, bem como para serviços.

**Data e Local**

**Assinatura do Diretor ou Representante Legal**

(Nome, carimbo e assinatura do representante legal da empresa).

## ANEXO IX

### TERMO DE ADESÃO AO CREDENCIAMENTO

CREDENCIAMENTO Nº \_\_\_\_/2024

TERMO DE ADESÃO A  
CREDENCIAMENTO QUE ENTRE SI  
CELEBRAM A PREFEITURA  
MUNICIPAL DE IPIAÚ, E XXXXXXXX

Pelo presente Termo de Adesão ao Credenciamento, que entre si fazem, de um lado o **MUNICÍPIO DE IPIAÚ**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrito no **CNPJ/MF** sob nº 13.701.966/0001-06, com sede administrativa na Rua Chile nº. 01, centro, Ipiaú-Ba, denominado simplesmente de **INTERVENIENTE**, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, **Sr. Marcos Valério Barreto**, brasileiro, casado, comerciante, portador da cédula de identidade nº 01.736.146-04 emitida por SSP/BA e CPF nº 254.777.815-72, residente e domiciliado na Rua Dudu Correio, Centro, Itagiba–Bahia, e do outro lado, a \_\_\_\_\_, situada à \_\_\_\_\_, inscrito no CNPJ sob nº XXXXXXXX, neste ato representada pela Srª(a) \_\_\_\_\_, portador da Cédula de identidade nº \_\_\_\_\_ e inscrita no CPF sob nº \_\_\_\_\_, a seguir denominado **CREDENCIADA**, têm entre si justo e acordado celebrar o presente TERMO DE ADESÃO, conforme especificações contidas neste instrumento, devidamente autorizado, celebram o presente termo de adesão, que se regerá pela Lei Federal nº 14.133/21 e Decreto Municipal nº 6.857/2023, mediante as cláusulas e condições a seguir ajustadas:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

- 1.1. Constitui-se objeto do presente termo de Adesão ao Chamamento Público para **CREDENCIAMENTO DE EMPRESAS CLASSIFICADAS COMO HOTEL OU Pousada LOCALIZADAS NO MUNICÍPIO DE IPIAÚ/BA, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM**), para atender as necessidades das Secretarias e demais órgãos do Município de Ipiaú/BA, de acordo com as quantidades e especificações do presente edital e seus anexos.
- 1.2. Os serviços serão prestados de acordo com o detalhamento contido no Termo de Referência que acompanha o presente termo de Adesão, como anexo, juntamente com a cópia da PROPOSTA apresentada pela CREDENCIADA no **CREDENCIAMENTO**.
- 1.3 A execução dos serviços será autorizada mediante a subscrição periódica de Guias de Autorização de Serviço, as quais contemplarão a cota atribuída a cada um dos credenciados, observada a capacidade operacional destes, indicada no requerimento de credenciamento, o prazo de vigência e o valor total da respectiva autorização.
- 1.4 A periodicidade da emissão das Guias de Autorização de Serviço será definida pela Secretaria Municipal de Planejamento e Administração, em conformidade com a rede de prestadores então existente, assegurada a isonomia entre os prestadores e a rotatividade, excluída a vontade da Administração na determinação da demanda, consoante o Decreto Municipal nº 6.857/2023.
- 1.5 É vedada a cessão ou transferência, total ou parcial do termo de Adesão, bem como, sem o assentimento da Secretaria Municipal de Planejamento e Administração, a fusão, cisão ou incorporação da contratada, a subcontratação parcial do objeto ou a associação da contratada com outrem, não se responsabilizando o INTERVENIENTE por nenhum compromisso assumido por aquela com terceiros.
- 1.6 Os serviços objeto deste credenciamento não poderão sofrer solução de continuidade durante todo o prazo da sua vigência, devendo ser executados pela contratada, sob a inteira responsabilidade trabalhista, funcional e operacional desta.

#### CLÁUSULA SEGUNDA - DOS PRAZOS E DO INÍCIO DOS SERVIÇOS.

- 2.1 O presente Termo de Adesão vigorará pelo prazo de **12 (doze) meses** contados a partir da assinatura, podendo ser prorrogado por períodos iguais e sucessivos, na forma do disposto na Lei Federal nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 6.857/2023, ficando a CREDENCIADA obrigada a iniciar a prestação dos serviços em até 02 (dois) dias após a formalização do Instrumento Contratual oportunidade que dever estar disponível toda a equipe, máquinas e equipamentos utilizados nos serviços.
- 2.2 Findo o período de vigência, a Secretaria Municipal de Planejamento e Administração, atendido o interesse público, adotará os atos necessários à renovação do credenciamento, atendidas as prescrições legais, mediante aviso publicado no Diário Oficial do Município e Portal Nacional de Compras Públicas (PNCP).

#### CLÁUSULA TERCEIRA – DO RECEBIMENTO DO OBJETO

- 3.1 O objeto do presente termo será recebido, fase a fase, considerado o cronograma de pagamento.
- 3.2 Os serviços que, a critério da COMISSÃO, não estejam em conformidade com as condições estabelecidas, serão rejeitados, devendo a CREDENCIADA tomar as providências para sanar os problemas constatados, sem que isso venha a se caracterizar como alteração contratual e sem prejuízo da aplicação, pelo INTERVENIENTE, das penalidades previstas contratualmente.

3.3 Caso as falhas não sejam corrigidas dentro do prazo fixado, poderá ser ajuizada a competente ação de perdas e danos, sem prejuízo das penalidades previstas.

#### **CLÁUSULA QUARTA - DA REMUNERAÇÃO DOS SERVIÇOS**

4.1 - O valor global estimado do presente Termo de Adesão será definido no Instrumento Contratual subsequente.

4.2 Fica expressamente vedado o pagamento de qualquer sobretaxa em relação à tabela de remuneração adotada, bem como a cobrança direta aos usuários do SUS de qualquer importância a qualquer título.

4.2 Nos preços fixados estão incluídos todos os custos com material de consumo, salários, encargos sociais, previdenciários e trabalhistas de todo o pessoal da CREDENCIADA, como também fardamento, transporte de qualquer natureza, materiais empregados, inclusive ferramentas, utensílios e equipamentos utilizados, depreciação, aluguéis, administração, impostos, taxas, emolumentos e quaisquer outros custos que, direta ou indiretamente, se relacionem com o fiel cumprimento pela CREDENCIADA das obrigações.

#### **CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO**

5.1 Em consonância com o Decreto Municipal nº 6.857/2023 e Lei Federal nº 14.133/2021, os pagamentos devidos à CREDENCIADA serão efetuados através de ordem bancária ou crédito em conta corrente, no prazo não superior a 30 (trinta) dias, contados da data de verificação do adimplemento de cada parcela.

§1º As situações a que alude o Decreto Estadual da Bahia nº 9.265/04, além da emissão de notas fiscais modelos 1 ou 1-A, sujeitar-se-ão, nas hipóteses previstas, à emissão de nota fiscal eletrônica.

5.2 Em havendo alguma pendência impeditiva do pagamento, o prazo fluirá a partir da sua regularização por parte da CREDENCIADA.

5.3 A atualização monetária dos pagamentos devidos pela Administração, em caso de mora, será calculada considerando a data do vencimento da obrigação e do seu efetivo pagamento, de acordo com a variação do IPCA-e do IBGE pro rata tempore.

5.4 O Município descontará da fatura mensal o valor correspondente às faltas ou atrasos na execução dos serviços ocorridos no mês, com base no valor do preço vigente.

§1º As faturas far-se-ão acompanhar da documentação probatória relativa ao recolhimento dos impostos relacionados com a prestação do serviço, no mês anterior à realização dos serviços.

#### **CLÁUSULA SEXTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

6.1 - Os pagamentos decorrentes da execução dos serviços correrão por conta dos recursos das seguintes dotações orçamentárias:

<b>Unidade Gestora</b>	<b>Projeto/Atividade</b>	<b>Elemento de despesa</b>	<b>Fonte</b>
07.001.0001	2004/2063/2067/2068/2070	33.90.39/33.90.36	1500100200/16000000

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – DAS ALTERAÇÕES**

7.1 - Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina da Lei Federal nº 14.133/21 e Decreto Municipal nº 6.857/2023.

7.2 - A CREDENCIADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Instrumento Contratual.

7.3 - As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes INTERVENIENTE poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Instrumento Contratual.

#### **CLÁUSULA OITAVA – DA FISCALIZAÇÃO E DO ACOMPANHAMENTO.**

8.1. Os serviços, objeto desta contratação, serão acompanhados e fiscalizados por fiscal designado através da Portaria nº 608, de 12 de janeiro de 2023, e suas alterações posteriores.

8.1.1. Para o acompanhamento de que trata o subitem anterior, é cometido ao FISCAL DO CONTRATO todas as competências fixadas em através do Decreto Municipal nº 6.857/2023 cumulada com as obrigações previstas no presente Termo de Adesão.

#### **CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CREDENCIADA**

9.1. São de inteira responsabilidade da CREDENCIADA as despesas relativas à pessoal, as de natureza fiscal, os encargos trabalhistas, previdenciários e comerciais, como também cumprir a legislação vigente no que diz respeito à segurança, higiene e medicina do trabalho.

9.1.1 A CREDENCIADA se obriga, além do cumprimento da legislação correlata e demais exigências previstas no Termo de Referência, no Edital de Licitação e seus Anexos, ao seguinte:

I. executar os serviços de acordo com as especificações exigidas, utilizando equipamentos e materiais apropriados, cumprindo, dentro dos prazos estabelecidos todas as obrigações assumidas, obedecendo rigorosamente às normas técnicas respectivas e os parâmetros de cobertura do Credenciamento;

II. disponibilizar todo o material de consumo necessário à realização dos serviços;

- III. arcar com todo e qualquer dano ou prejuízo material causado ao MUNICÍPIO e/ou a terceiros, inclusive por seus empregados;
- IV. comunicar ao MUNICÍPIO qualquer anormalidade que interfira no bom andamento dos serviços;
- V. zelar pela boa e completa execução dos serviços contratados;
- VI. observar e respeitar as Legislações Federal, Estadual e Municipal relativas à prestação dos seus serviços;
- VII. providenciar e manter atualizadas todas as licenças e alvarás junto às repartições competentes, necessários à execução dos serviços;
- VIII. honrar os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais e outras obrigações previstas em Lei, ficando registrado que o pessoal empregado pela CREDENCIADA não terá nenhum vínculo jurídico com o MUNICÍPIO;
- IX. encarregar-se exclusivamente pelo pagamento de todos os impostos, taxas e emolumentos sobre eles incidentes, prêmios de seguro de responsabilidade civil, indenização devida a terceiros por fatos oriundos dos serviços e fornecimentos contratados, além de quaisquer outras despesas incidentes, devendo apresentar, sempre que solicitado, a comprovação dos recolhimentos respectivos.
- X. acatar apenas as solicitações de serviços emitidas por servidores formalmente autorizados pelo MUNICÍPIO;
- XI. apresentar ao MUNICÍPIO, para efeito de pagamento, ficha de admissão com dados de identificação do paciente (nome completo, data de nascimento, contato telefônico e etc.) e assinatura do mesmo ou do responsável atestando a veracidade das informações; relatórios cirúrgicos e de alta, assinados e carimbados pelo médico assistente, sem qualquer rasura e que estejam preenchidos com informações mínimas
- XII. manter, durante a execução do Instrumento Contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação comprovadas no processo.
- XIII. adotar, no que couber, os princípios da biossegurança;
- XIV. afixar aviso, em local visível, de sua condição de entidade credenciada pelo SUS, ficando autorizada a divulgação, por quaisquer meios, dessa condição;
- XV. autorizar a divulgação, por quaisquer meios, da sua condição de credenciado do SUS;
- XVI. comunicar a SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO quaisquer mudanças implementadas no seu corpo clínico, realizando as substituições por profissionais de mesmo nível e qualificação;
- XVII. cumprir as disposições legais, as normas, especificações e diretrizes técnicas expedidas pelos órgãos de vigilância sanitária;
- XVIII. disponibilizar documentos, arquivos ou instrumentos de controle para a averiguação imediata, por parte das auditorias médica e administrativa da SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO;
- XIX. encaminhar previamente ao SUS, solicitação de autorização para procedimentos, com relatórios circunstanciados que justifiquem sua realização
- XX. esclarecer ao beneficiário do SUS sobre seus direitos e assuntos pertinentes aos serviços oferecidos;
- XXI. zelar pela integridade física dos beneficiários, durante o atendimento, protegendo-os de situações de risco;
- XXII. informar a SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO eventual alteração de sua razão social, de seu controle acionário ou de mudança de sua diretoria ou de seu estatuto, enviando cópia autenticada da Certidão da Junta Comercial ou do Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas;
- XXIII. manter quadro de pessoal qualificado, promovendo a capacitação contínua de suas equipes;
- XXIV. manter atualizado o prontuário médico do paciente, observando os requisitos previstos em lei;
- XXV. manter arquivo médico, observando os requisitos previstos em lei;
- XXVI. observar as questões de sigilo profissional, zelando pela preservação dos preceitos éticos, na forma prevista em lei, código ou regulamento, garantindo ao paciente a confidencialidade dos dados e informações sobre sua assistência;
- XXVII. permitir o acesso de prepostos e auditores da Secretária de Saúde para supervisionar e acompanhar a execução dos serviços de saúde decorrente do Instrumento Contratual;
- XXVIII. respeitar a decisão do beneficiário ao consentir ou recusar prestação de serviços de saúde, salvo nos casos de iminente perigo de vida ou obrigação legal;
- XXIX. utilizar, de forma racional, os recursos tecnológicos.
- XXX. Prestar assistência aos usuários obedecendo aos critérios e procedimentos que regem as rotinas de atendimento propostas pela Secretaria Municipal de Planejamento e Administração, devendo ser realizada o após recebimento da Guia de Autorização. A unidade não poderá ser porta de entrada para admissão de pacientes, salvo casos avaliados pela Comissão de Credenciamento;
- XXXII. Receber os pacientes encaminhados pela Secretaria Municipal de Planejamento e Administração mesmo que não possuam documento de identidade;
- XXXIII. Agendar as revisões cirúrgicas de rotina e possível acompanhamento psicológico dos pacientes operados, garantindo-as até 30 dias da alta hospitalar, caso ocorra intercorrência médica vinculada diretamente ao procedimento cirúrgico. Também deverá atender o paciente e re-interná-lo se necessário, e comunicar oficialmente à Secretaria Municipal de Planejamento e Administração, através de relatório médico.
- XXXIV. Assinar a declaração do solicitante do credenciamento de que está de acordo com as normas e tabelas de valores definidos para o presente Credenciamento e que realizará todos os procedimentos a que se propôs;
- XXXV. Encaminhar POR ESCRITO à Secretaria Municipal de Planejamento e Administração, qualquer recusa ou contrarreferência dos pacientes, caso contrário, o retorno do paciente a unidade de origem, não será permitido.

- XXXVI. Manter atualizado o prontuário médico e arquivos dos pacientes;
- XXXVII. Garantir a confidencialidade dos dados e informações dos pacientes;
- XXXVIII. Esclarecer ao responsável legal pelo paciente sobre os seus direitos e assuntos pertinentes aos serviços oferecidos e justificar ao mesmo, por escrito, as razões técnicas alegadas quando da decisão da não realização de qualquer ato profissional à execução dos procedimentos previstos neste Instrumento Contratual;
- XXXIX. Utilizar nos casos de emergências, todos os recursos disponíveis na estrutura do hospital, quanto a profissionais, serviços, equipamentos e materiais necessários ao atendimento dos usuários;
- XL. Facilitar os esclarecimentos que lhe forem solicitados pelos servidores da SAÚDE designados para tal fim, de acordo com os artigos 15, inciso I e XI e artigo 17, incisos II e XI da Lei Federal 8.080/90;
- XLI. Participar das reuniões quando convocados pela SECRETÁRIA DE SAÚDE E CENTRAL DE REGULAÇÃO;
- XLII. Fornecer todos os equipamentos e materiais necessários para a realização do tratamento, em perfeito estado de conservação, bem como a contratação da equipe capacitada e habilitada para a realização dos procedimentos de consulta e exames médicos;
- XLIII. Obedecer aos protocolos clínicos recomendados pela Sociedade Brasileira de Medicina para a correta prestação dos serviços como também pelos protocolos de regulação adotados pela Central de Regulação;
- XLIV. Responsabilizar-se por todos os encargos tributários, sociais e previdenciários incidentes sobre os valores dos serviços prestados, comprovando, mediante apresentação de documentos, eventual isenção tributária;
- XLV. Apresentar, quando solicitado, a comprovação de regularidade fiscal;
- XLVI. Manter, durante toda a vigência do Instrumento Contratual, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste instrumento;
- XLVII. Não subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto deste credenciamento;
- XLVIII. Permitir o acesso de preposto e auditores da Secretária de Saúde para supervisão e acompanhamento da execução dos serviços prestados;
- XLIX. Apresentar à Secretaria Municipal de Planejamento e Administração documentação comprobatória da realização dos serviços prestados mensalmente, como: relatório de admissão dos pacientes na instituição com a devida identificação e assinatura do mesmo e/ou responsáveis; relatório de alta hospitalar, relatório da descrição cirúrgica constando o procedimento;
- L. A Autorização de Serviço deverá ser entregue à Coordenação de Regulação, até o 5º (quinto) dia útil de cada mês, com as informações referentes às atividades assistenciais realizadas, na forma de AIH em meio magnético, em conformidade com os parâmetros do Ministério da Saúde, na Sede da Secretaria Municipal de Planejamento e Administração.
- LI. É vedado cobrar diretamente aos usuários do SUS qualquer importância pelos serviços prestados.
- LII. Prestar assistência aos usuários obedecendo aos critérios e procedimentos que regem as rotinas de atendimento propostas pela Secretaria Municipal de Planejamento e Administração, devendo ser realizada o após recebimento da Guia de Autorização. A unidade não poderá ser porta de entrada para admissão de pacientes, salvo casos avaliados pela Comissão de Credenciamento;

#### **CLÁUSULA DECIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO INTERVENIENTE**

10.1 São de responsabilidade da INTERVENIENTE:

1. Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados na forma prevista na Portaria Nº XXX, de \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_ e Decreto Municipal nº 6.857/2023;
2. Comunicar a empresa CREDENCIADA todas e quaisquer ocorrências relacionadas com a execução dos serviços e no caso de imperfeições, fixar prazo para correção;
3. Proporcionar todas as facilidades para que a CREDENCIADA possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições estabelecidas no Instrumento Contratual;
4. Efetuar o pagamento à empresa CREDENCIADA, até o trigésimo dia, mediante a apresentação da Nota Fiscal/Fatura e após o atestado do fiscal do contrato sobre a realização dos serviços, de acordo com o estabelecido no cronograma de execução física;
5. Rejeitar em todo ou em parte os serviços em desacordo com o Instrumento Contratual;
6. Fornecer, à CREDENCIADA, os documentos e informações necessárias à perfeita execução do Instrumento Contratual.
7. Não obstante a CREDENCIADA seja a única e exclusiva responsável pela execução do Instrumento Contratual, a INTERVENIENTE reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre o mesmo.
8. Gerenciar e orientar e credenciamento;
9. Efetuar os devidos pagamentos ao CONTRATADO, na forma e condições ajustadas com os descontos e recolhimentos previstos em Lei;
10. Estabelecer padrões técnicos de qualidade a serem adotados;
11. Cumprir e fazer cumprir as disposições regulamentares dos serviços e cláusulas contratuais, aplicando as penalidades previstas quando for o caso;
12. Se responsabilizar em capacitar os técnicos do faturamento da credenciada a operacionalizar o Boletim de Produção Ambulatorial (BPA) e/ou a Autorização de Gerenciar e orientar e credenciamento;

13. Efetuar os devidos pagamentos ao CONTRATADO, na forma e condições ajustadas com os descontos e recolhimentos previstos em Lei;

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA- DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

11.1. Pela inexecução total ou pela execução parcial do objeto do Instrumento Contratual, a Administração do INTERVENIENTE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar as seguintes sanções:

a) Advertência, notificada por meio de ofício, mediante contrarrecibo, estabelecendo o prazo de 5 (cinco) dias úteis para que apresente justificativas para o atraso, que só serão aceitas mediante crivo da Administração.

b) Multa de mora no percentual correspondente a 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso no cumprimento das obrigações assumidas, incidente sobre o valor da Ordem de Serviço, até a data do efetivo adimplemento, respeitando o limite de 10% sobre o valor do Instrumento Contratual, recolhido no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, uma vez comunicada oficialmente

b.1) A multa moratória será aplicada a partir do 2º (segundo) dia útil da inadimplência, contado da data definida para o regular cumprimento da obrigação.

c) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da Ordem de Serviço, no caso de inexecução parcial do objeto contratado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial, sem embargo de indenização dos prejuízos porventura causados ao INTERVENIENTE pela não execução parcial do Instrumento Contratual.

d) Multa de 10% sobre o valor do Instrumento Contratual, no caso de inexecução total do objeto contratado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial, sem embargo de indenização dos prejuízos porventura causados ao INTERVENIENTE pela não execução total do Instrumento Contratual.

e) Multa de 5% sobre o valor da Ordem de Serviço, no caso de descumprimento de obrigações contratuais.

e.1) Decorridos 30 (trinta) dias corridos sem que a CREDENCIADA tenha iniciado a prestação da obrigação assumida, estará caracterizada a inexecução contratual, ensejando a sua rescisão.

e.2) A aplicação de multa por inexecução contratual independe da multa moratória eventualmente aplicada ou em fase de aplicação, sendo aplicável cumulativamente.

f) Suspensão temporária, de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo de até 2 (dois) anos;

g) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante o INTERVENIENTE, o qual será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

10.2 As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

10.3 Em qualquer hipótese de aplicação de sanções será assegurado a CREDENCIADA o contraditório e a ampla defesa.

10.4 Notificado do processo para apuração de penalidade, a CREDENCIADA poderá manifestar-se em até 05 (cinco) dias úteis. No caso de declaração de inidoneidade o prazo para manifestação será de 10 dias corridos, de acordo com a Lei Federal nº 14.133/21.

10.5 As sanções administrativas passíveis de aplicação à CREDENCIADA não se confundem com o item Glosas e poderão ser aplicadas de forma concomitante.

10.6 O INTERVENIENTE poderá sofrer, ainda, as sanções descritas na Lei nº 12.846/2013, artigos 5º e 6º.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO**

11.1 As hipóteses de rescisão do ajuste, bem como a disciplina aplicável em tais casos, são aquelas previstas no Instrumento Contratual, nos termos da Lei Federal 14.133/21 e Decreto Municipal nº 6.857/2023.

11.2. O termo de rescisão deverá indicar, conforme o caso:

11.2.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

11.2.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.2.3. Indenizações e multas.

11.3 Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CREDENCIADA o direito à prévia e ampla defesa.

11.4 - A CREDENCIADA reconhece os direitos da INTERVENIENTE em caso de rescisão administrativa prevista nos termos da Lei Federal 14.133/21 e Decreto Municipal nº 6.857/2023.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOS CASOS OMISSOS**

12.1 Os casos omissos serão decididos pela INTERVENIENTE, segundo as disposições contidas nos termos da Lei Federal 14.133/21 e Decreto Municipal nº 6.857/2023, e demais normas regentes da matéria e subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E PUBLICAÇÃO**

13.1 O presente Termo de Adesão tem embasamento legal nos termos da Lei Federal 14.133/21 e Decreto Municipal nº 6.857/2023 com as alterações posteriores.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS ANEXOS**

14.1 São anexos do presente Instrumento Contratual:

- a) o Termo de Referência extraído do Edital de Credenciamento \_\_\_/2024;
- b) a Proposta Comercial da CREDENCIADA, oferecida no Credenciamento \_\_\_/2024.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO**

15.1 - Fica eleito o foro da Comarca de Ipiaú/BA como único e competente para dirimir quaisquer demandas do presente Instrumento Contratual, por mais privilegiado que outro possa ser.

E por estarem justos e contratados firmam o presente em 03 (três) vias de igual teor e forma para que produzam os efeitos legais.

Ipiaú/BA, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

(nome)  
Secretário Municipal de Planejamento e Administração  
**(CONTRATANTE)**

Representante Legal  
**(CREDENCIADA)**

**TESTEMUNHAS:**

1ª \_\_\_\_\_ CPF Nº \_\_\_\_\_ RG Nº \_\_\_\_\_

2ª \_\_\_\_\_ CPF Nº \_\_\_\_\_ RG Nº \_\_\_\_\_