



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHORROCHÓ
CNPJ: 13.915.665/0001-77

CHAMAMENTO PÚBLICO
EDITAL Nº. 035/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO/LICITATÓRIO Nº. 088/2025
CRENCIAMENTO Nº. 003/2025

PREÂMBULO

O Município de Chorrochó, Estado da Bahia, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração, através da Comissão de Contratação, designado pela Portaria nº. 020/2025, de 03/01/2025, publicado no Diário Oficial do Município, no dia 03/01/2025, com fundamento de validade na Lei nº 14.133/2021, promoverá Chamamento Público com vistas ao credenciamento para prestação de serviço de hospedagem visando atender à todas as Secretarias e Órgãos da Prefeitura Municipal de Chorrochó-BA, conforme condições previstas neste edital e seus anexos, bem como, no Processo Administrativo nº. 088/2025.

LEGISLAÇÃO APLICÁVEL: LEI FEDERAL Nº. 14.133/2021, ARTS. 74, CAPUT, IV, 78, I, COMBINADOS COM O ART. 79, I, TODOS DA MENCIONADA LEI E DECRETO MUNICIPAL Nº. 016/2024 E DEMAIS LEGISLAÇÕES APLICÁVEIS.

INFORMAÇÕES ADICIONAIS: O Edital e seus anexos encontram-se no Diário Oficial do Município (disponível em: <https://sai.io.org.br/ba/chorrocho/Site/DiarioOficial>).

REFERÊNCIA DE TEMPO: Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília. Na hipótese de não haver expediente na data fixada, ficará a sessão adiada para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário, salvo as disposições em contrário.

ÓRGÃO DEMANDANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, cujo secretário é a autoridade solicitante.

ORDENADOR DE DESPESA: PREFEITO MUNICIPAL, é o ordenador de despesas, utilizando recursos orçamentários do referido órgão e outras dotações consignadas ao Poder Executivo para fazer face às despesas da contratação.

1. - RECEBIMENTO DAS SOLICITAÇÕES DE CRENCIAMENTO:

OBJETO:

Credenciamento para prestação de serviço de hospedagem e fornecimento de alimentação visando atender à todas as Secretarias e Órgãos da Prefeitura Municipal de Chorrochó-BA.

ENDEREÇO PARA PROTOCOLO FÍSICO:

LOCAL DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES DE HABILITAÇÃO E DE PROJETOS DE VENDA: Praça Cel. João Sá, nº. 665, Centro, CEP: 48.660-000, Chorrochó-BA ou por meio eletrônico conforme e-mail: licitacaochorrocho2018@outlook.com

DIA E HORÁRIO LIMITE PARA RECEPÇÃO DE PROPOSTAS:

PERÍODO DE CRENCIAMENTO: DE 04/07/2025 às 08h00min ATÉ 18/07/2025 às 08h00min.

ANÁLISE DOS DOCUMENTOS A PARTIR DE: 21/07/2025 às 09h00min - HORÁRIO DE BRASÍLIA.

DIVULGAÇÃO DOS FORNECEDORES HABILITADOS A PARTIR DE: 22/07/2025 às 09h00min - HORÁRIO DE BRASÍLIA.

2. - DA REGÊNCIA LEGAL E CRITÉRIO DE SELEÇÃO:

2.1. - Os procedimentos do presente CRENCIAMENTO serão regidos pela Lei nº. 14.133/21 na sua atual redação, e demais normas e regulamentações aplicáveis à espécie.

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



Praça Coronel João Sá,
665, Centro, CEP: 48.660-000
Chorrochó - Bahia
Email: pmchorrocho@gmail.com



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHORROCHÓ
CNPJ: 13.915.665/0001-77

3. - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

3.1. - Os interessados deverão atender aos procedimentos previstos neste instrumento e proceder a entrega da documentação de proposta e de habilitação exigidos neste Chamamento.

3.2. - Não poderão participar deste Credenciamento:

3.2.1. - interessados que não atendam às condições deste edital e seu(s) anexo(s);

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

3.2.3. - interessados que se enquadrem nas seguintes vedações:

- a) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- b) aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- c) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- d) pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

3.2.3.1. - Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico;

3.2.3.2. - Aplica-se o disposto na alínea "c" também ao fornecedor que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do fornecedor;

3.2.4. - Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº. 746/2014-TCU-Plenário); e

3.3. - Será permitida a participação de cooperativas, desde que apresentem demonstrativo de atuação em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados e atendam ao art. 16 da Lei nº. 14.133/21.

3.3.1. - Em sendo permitida a participação de cooperativas, serão estendidas a elas os benefícios previstos para as microempresas e empresas de pequeno porte quando elas atenderem ao disposto no art. 34 da Lei nº. 11.488, de 15 de junho de 2007.

4. - DA DOCUMENTAÇÃO PARA O CREDENCIAMENTO:

4.1. - A documentação relativa à habilitação encontra-se disposta no item 12 do Termo de Referência.



Praça Coronel João Sá,
665, Centro, CEP: 48.660-000
Chorrochó - Bahia
Email: pmchorrocho@gmail.com



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHORROCHÓ
CNPJ: 13.915.665/0001-77

5. - DO PROCEDIMENTO E ANÁLISE DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

5.1. - Aberto o período para solicitações de credenciamento, os interessados entregarão, mediante recibo, toda a documentação de habilitação prevista no Item 4, em um único envelope devidamente lacrado e identificado.

5.2. - A análise dos documentos de habilitação será realizada pela Comissão de Contratação em prazo não superior a 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data do protocolo de entrega, que será aposto em cópia da Solicitação de Credenciamento e entregue ao interessado.

5.3. - A Comissão poderá, durante a análise da documentação, convocar os interessados para prestarem quaisquer esclarecimentos porventura necessários, bem como para complementarem, caso queiram, os documentos apresentados.

5.4. - Serão considerados habilitados e credenciados os interessados que cumprirem todas as exigências deste Edital, sendo inabilitados e não credenciados aqueles que não cumprirem e não manifestarem interesse em complementar a documentação necessária.

6. - DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL:

6.1. - Os pedidos de esclarecimentos e as impugnações ao presente Edital deverão ser efetuados por escrito, a qualquer tempo, antes da data de encerramento do período de credenciamento, endereçados à Comissão de Contratação, entregues pessoalmente na Praça Cel. João Sá, nº. 665, Centro, CEP: 48.660-000, Chorrochó-BA, das 8h00 às 12h00 e das 14h00 às 17h00 ou por meio eletrônico conforme e-mail: licitacaochorrocho2018@outlook.com.

6.2. - Caberá à Comissão de Contratação analisar e decidir sobre a petição de esclarecimento ou impugnação no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

6.3. - As decisões e/ou respostas serão encaminhadas no e-mail informado pelo interessado no momento do pedido de esclarecimento e/ou impugnação.

7. - DOS RECURSOS:

7.1. - O interessado não habilitado, nos termos do item 4, poderá interpor recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data da comunicação da decisão da Comissão de Contratação via correio eletrônico (informado na Solicitação de Credenciamento) e/ou por publicação do Diário Oficial dos Municípios de Chorrochó-BA.

7.2. - O recurso deve estar instruído com documentos que comprovem que seu subscritor tem poderes para se manifestar pelo recorrente.

7.3. - Apresentado o recurso e decorrido o prazo para oposição de contrarrazões, a Comissão de Contratação se manifestará, motivadamente, se o ato impugnado disser respeito a decisões de sua alçada. Caso o recurso diga respeito a ato de responsabilidade de outro servidor, a Comissão lhe remeterá os autos para viabilizar sua manifestação.

7.4. - O acolhimento do recurso importará na invalidação exclusiva dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

7.5. - O recurso não terá efeito suspensivo.

8. - DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO:

8.1. - Após a análise documental, a Comissão de Contratação apresentará a relação geral dos credenciados, assim como a complementar sempre que novos interessados se credenciarem.



Praça Coronel João Sá,
665, Centro, CEP: 48.660-000
Chorrochó - Bahia
Email: pmchorrocho@gmail.com



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHORROCHÓ
CNPJ: 13.915.665/0001-77

- 8.2. - O processo de análise e o resultado final serão homologados pelo Prefeito Municipal.
- 8.3. - Após o deferimento do credenciamento, o interessado será comunicado via correio eletrônico (informado na Solicitação de Credenciamento) e publicação no Diário Oficial do Município, quando então será comunicado a assinar o Termo de Credenciamento, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, sob pena de cancelamento.
- 8.4. - A lista dos interessados habilitados/credenciados, segundo os critérios do edital, será divulgada e mantida atualizada no Diário Oficial do Município.
- 8.5. - Os interessados que não forem habilitados/credenciados terão sua documentação disponível para ser retirada por até 15 (quinze) dias da divulgação. Havendo interposição de recurso, esse prazo será contado a partir da data de julgamento definitivo do mesmo.

9. - DA FORMALIZAÇÃO DO TERMO DE CREDENCIAMENTO:

- 9.1. - Homologado o CREDENCIAMENTO pela autoridade competente, a Prefeitura Municipal de Chorrochó-BA, firmará TERMO DE CREDENCIAMENTO com os credenciados, na forma deste Edital e seus Anexos, visando à execução do objeto deste ato convocatório.
- 9.2. - Os Credenciados terão o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da convocação, para assinar o TERMO DE CREDENCIAMENTO. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo credenciado durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado, aceito pela Administração.
- 9.3. - O prazo de vigência do TERMO DE CREDENCIAMENTO será de 12 (doze) meses, na forma prevista no art. 105 da Lei nº. 14.133/21.
- 9.4. - No ato da assinatura do TERMO DE CREDENCIAMENTO, o credenciado deverá apresentar documento de procuração devidamente reconhecido em cartório, que habilite o seu representante a assinar o referido TERMO DE CREDENCIAMENTO em nome da empresa, bem como declaração ou documento similar contendo o número da conta corrente, agência de origem e o CNPJ da credenciada.
- 9.5. - As demais disposições estão previstas na minuta do TERMO DE CREDENCIAMENTO.

10. - DA CONVOCAÇÃO:

- 10.1. - Os interessados credenciados serão convocados via e-mail, conforme a necessidade do município de Chorrochó-BA, sendo respeitado rodízio entre os credenciados, observada a classificação dos mesmos.
- 10.2. - Somente serão convocados os interessados que estiverem credenciados até a data da convocação, respeitando-se a ordem estabelecida para o rodízio.

11. - DOS PREÇOS:

- 11.1. - Os serviços prestados pelos credenciados serão remunerados de acordo com os valores constantes do Termo de Referência – Anexo I, cuja aceitação deverá ser expressa por meio da Declaração do Anexo IV;
- 11.2. - O valor fixado para a remuneração de cada item poderá ser reajustado monetariamente por índices oficiais de correção e/ou através de pesquisa mercadológica, quando então será atualizada a Tabela de Valores do Anexo I – Termo de Referência.



Praça Coronel João Sá,
665, Centro, CEP: 48.660-000
Chorrochó - Bahia
Email: pmchorrocho@gmail.com



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHORROCHÓ
CNPJ: 13.915.665/0001-77

12. - DAS HIPÓTESES DE DESCRENCIAMENTO:

12.1. - A Prefeitura Municipal de Chorrochó-BA, poderá promover o descredenciamento, a qualquer tempo, por razões devidamente fundamentadas em fatos supervenientes ou conhecidos após o credenciamento, que importem comprometimento da capacidade técnica, fiscal ou da postura profissional do Credenciado, ou ainda que fira o padrão ético ou operacional do trabalho, sem que caiba ao mesmo qualquer direito a indenização, compensação ou reembolso, seja a que título for.

12.2. - Aqueles que não se executarem a demanda de serviços no prazo estabelecido no Termo de Referência (Anexo I), após a emissão da ordem de serviço serão descredenciados.

12.3. - O Credenciado poderá solicitar o seu descredenciamento a qualquer tempo, desde que requerido com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

12.4. - Na hipótese de descumprimento das obrigações pelo Credenciado, este estará sujeito às sanções previstas no Edital, seus Anexos e na Lei Federal nº. 14.133/2021.

12.5. - Fica assegurado ao Credenciado o direito ao contraditório, sendo avaliadas suas razões pela Comissão de Contratação, que opinará em 05 (cinco) dias úteis e as submeterá ao Secretário Municipal de Administração para tomada de decisão.

12.6. - Se for conveniente para a Administração Municipal, a Secretaria Municipal de Administração poderá, a qualquer tempo, buscar alternativas por outros modelos de gestão e contratação da prestação dos serviços objeto deste Edital.

13. - DAS OBRIGAÇÕES DO CREDENCIADO E DA CREDENCIANTE:

13.1. - As obrigações do Credenciado e Credenciante constam no Termo de Referência (Anexo I).

14. - PENALIDADES ADMINISTRATIVAS:

14.1. - O Credenciado ficará sujeito às penalidades constantes no Termo de Referência (Anexo I).

15. - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

15.1. - O presente CREDENCIAMENTO não importa necessariamente na execução de qualquer serviço por parte do CREDENCIADO.

15.2. - A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará o imediato DESCRENCIAMENTO do CREDENCIADO que o tiver apresentado com a rescisão do TERMO DE CREDENCIAMENTO, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

15.3. - É facultado à Comissão de Contratação, durante a análise dos documentos habilitatórios, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, relativas aos documentos exigidos e elencados neste Edital.

15.4. - Os proponentes instados a prestar esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pela Comissão de Contratação, sob pena de DESCRENCIAMENTO.

15.5. - O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do credenciado, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.



Praça Coronel João Sá,
665, Centro, CEP: 48.660-000
Chorrochó - Bahia
Email: pmchorrocho@gmail.com



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHORROCHÓ
CNPJ: 13.915.665/0001-77

15.6. - As decisões referentes a este processo de CREDENCIAMENTO, inclusive o resultado final, poderão ser comunicadas aos credenciados por qualquer meio que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Diário Oficial deste Poder Executivo.

15.7. - São de responsabilidade exclusiva do credenciado as informações relativas a endereço, telefone e fax, bem como a respectiva modificação no curso do CREDENCIAMENTO ou de sua contratação, dando-se por intimada em caso de eventual tentativa frustrada de comunicação.

15.8. - A participação neste CREDENCIAMENTO implica em aceitação de todos os termos deste Edital.

15.9. - A Prefeitura Municipal de Chorrochó-BA, não está obrigada a contratar o Credenciado, podendo fazê-lo à proporção do surgimento da demanda, contudo havendo a necessidade de contratação esta deverá obedecer ao sistema de rodízio dos credenciados;

15.10. - Fica designado o foro da comarca de Chorrochó-BA, para julgamento de quaisquer questões judiciais resultante deste Edital, renunciando as partes a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

15.11. - Fazem parte do presente Edital integrando-o de forma plena:

- Anexo I – Termo de referência;
- Anexo II – Requerimento de Credenciamento;
- Anexo III – Declarações diversas;
- Anexo IV – Modelo da Proposta;
- Anexo V - Minuta do Termo de Credenciamento;
- Anexo VI – Mapa de Gerenciamento de Riscos.

Chorrochó-BA, 30 de junho de 2025.

Alexandro Alves da Silva
Alexandro Alves da Silva
Agente de Contratação
Portaria nº. 020/2025



Praça Coronel João Sá,
665, Centro, CEP: 48.660-000
Chorrochó - Bahia
Email: pmchorrocho@gmail.com



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHORROCHÓ
CNPJ: 13.915.665/0001-77

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1. - DO OBJETO (ART. 6º, INCISO XXIII, ALÍNEA 'A' DA LEI Nº. 14.133/21):

1.1. - Constitui objeto deste Termo de Referência o Credenciamento para prestação de serviço de hospedagem e fornecimento de alimentação visando atender à todas as Secretarias e Órgãos da Prefeitura Municipal de Chorrochó-BA.

2. - DA JUSTIFICATIVA E BASE LEGAL (ART. 6º, INCISO XXIII, 'B' DA LEI Nº. 14.133/21):

2.1. - A Administração Municipal e suas diversas Secretarias são os órgãos da Administração direta, encarregados de atuar na prestação de serviços públicos na sua competência, trabalhando preventivamente e corretivamente para melhoria de vida da população.

2.2. - O planejamento das atividades contempla tarefas diversas, de complexidade variada, e visa atender às demandas das unidades administrativas a ela vinculadas. Para viabilizar as ações planejadas, é imprescindível que a mesma disponha de serviços variados.

2.3. - Nesse contexto, o Município de Chorrochó-BA, necessita contratar os serviços de hotelaria/hospedagem, para assegurar aos servidores ou parceiros no desempenho das atividades que servem aos interesses da Administração Pública Municipal em diligências que demandam pernoite fora da residência.

2.4. - Outrossim, essa Administração sempre buscou prestar o devido acolhimento a profissionais e colaboradores que participarão de eventos promovidos por este Município, como assessorias, treinamentos, conferências, campanhas, festividades tradicionais e culturais, entre outros.

2.5. - A contratação do objeto requerido, deve atender às diversas Secretarias e Órgãos na alocação de servidores, palestrantes ou visitantes que estejam no município com intuito de realizar atividades relacionados com a Administração Pública Municipal. Fato que se faz necessário para proporcionar um local confortável e higienizado para descanso, proporcionando condições físicas e psicológicas para um bom desempenho de atividades, pelo tempo que se fizer necessário a estadia no município.

2.6. - Diante de todo o exposto, fica demonstrada a necessidade de contratação de serviço de hospedagem, conforme objeto desse Termo de Referência.

2.7. - Será adotada a Lei Federal nº. 14.133/2021, notadamente os arts. 74, caput, IV, 78, I, combinados com o art. 79, I, todos da mencionada Lei.

Art. 74. É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de:
[...]

IV- Objetos que devem ou possam ser contratados por meio de credenciamento;

Art. 78. São procedimentos auxiliares das licitações e das contratações regidas por esta Lei: I - Credenciamento;
[...]

Art. 79. O credenciamento poderá ser usado nas seguintes hipóteses de contratação:



Praça Coronel João Sá,
665, Centro, CEP: 48.660-000
Chorrochó - Bahia
Email: pmchorrocho@gmail.com



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHORROCHÓ
CNPJ: 13.915.665/0001-77

I - Paralela e não excludente: caso em que é viável e vantajosa para a Administração a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas;

Parágrafo único. Os procedimentos de credenciamento serão definidos em regulamento, observadas as seguintes regras:

I - a Administração deverá divulgar e manter à disposição do público, em sítio eletrônico oficial, edital de chamamento de interessados, de modo a permitir o cadastramento permanente de novos interessados;

II - na hipótese do inciso I do caput deste artigo, quando o objeto não permitir a contratação imediata e simultânea de todos os credenciados, deverão ser adotados critérios objetivos de distribuição da demanda;

III - o edital de chamamento de interessados deverá prever as condições padronizadas de contratação e, nas hipóteses dos incisos I e II do caput deste artigo, deverá definir o valor da contratação; [...]

V - não será permitido o cometimento a terceiros do objeto contratado sem autorização expressa da Administração. (*grifo nossos*).

2.8. - Com efeito, **a existência dos Credenciados não obriga esse Executivo a firmar as contratações que deles poderão advir.**

3. - DA METAFISICA DA CONTRATAÇÃO E DOS VALORES ESTIMADOS:

3.1. - Das especificações:

LOTE 01 - HOSPEDAGEM EM HOTEL OU POUSADA					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	V. UNIT / MÉDIA	V. TOTAL
01	APARTAMENTO INDIVIDUAL/SIMPLES ESPECIFICAÇÕES: QUARTO INDIVIDUAL COM CAMA DE CASAL, AR CONDICIONADO, TELEVISÃO, BANHEIRO INTERNO, OFERECER TOALHAS DE BANHO, MATERIAL DE HIGIENE PESSOAL (PAPEL HIGIÊNICO).	DIÁRIA	300	R\$ 90,00	R\$ 27.000,00
02	APARTAMENTO DUPLO/SIMPLES ESPECIFICAÇÕES: QUARTO COM DUAS CAMAS DE SOLTEIRO, AR CONDICIONADO, TELEVISÃO, BANHEIRO INTERNO, OFERECER TOALHAS DE BANHO, MATERIAL DE HIGIENE PESSOAL (PAPEL HIGIÊNICO).	DIÁRIA	120	R\$ 170,00	R\$ 20.400,00



Praça Coronel João Sá,
665, Centro, CEP: 48.660-000
Chorrochó - Bahia
Email: pmchorrocho@gmail.com



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHORROCHÓ
CNPJ: 13.915.665/0001-77

03	APARTAMENTO TRIPLO/SIMPLES ESPECIFICAÇÕES: QUARTO COM UMA CAMA DE SOLTEIRO E UMA CAMA DE CASAL, AR CONDICIONADO, TELEVISÃO, BANHEIRO INTERNO, OFERECER TOALHAS DE BANHO, MATERIAL DE HIGIENE PESSOAL (PAPEL HIGIÊNICO).	DIÁRIA	50	R\$ 250,00	R\$ 12.500,00
VALOR TOTAL					R\$ 59.900,00

LOTE 02 - ALIMENTAÇÃO: CAFÉ, ALMOÇO E JANTA

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	V. UNIT / MÉDIA	V. TOTAL
01	CAFÉ DA MANHÃ (TIPO BUFFET): EM SISTEMA DE SELF-SERVICE SEM BALANÇA, PARA UMA PESSOA, BATATA-DOCE, CUSCUZ TEMPERADO, PÃO (FRANCÊS OU FORMA), MACAXEIRA, QUEIJO (MUSSARELA OU COALHO), OVOS, FRANGO OU LINGUIÇA, SALSICHA, CAFÉ COM E SEM AÇÚCAR (ADOÇANTE) COM OU SEM LEITE.	UND	100	R\$ 26,67	R\$ 2.667,00
02	ALMOÇO (TIPO BUFFET): EM SISTEMA DE SELF-SERVICE SEM BALANÇA, PARA UMA PESSOA, COMPOSTA DE: 01 TIPO DE SALADAS CRUA, 01 TIPO DE SALADA COZIDA, 01 TIPO DE MACARRÃO, 02 TIPOS DE ARROZ, 01 TIPO DE FAROFA, 02 TIPOS DE FEIJÃO, 02 TIPOS DE CARNE (VERMELHA OU BRANCA)	UND	300	R\$ 49,66	R\$ 14.898,00
03	JANTAR (TIPO BUFFET): EM SISTEMA DE SELF-SERVICE SEM BALANÇA, PARA UMA PESSOA, BATATA-DOCE, CUSCUZ TEMPERADO, PÃO (FRANCÊS OU FORMA), MACAXEIRA, QUEIJO (MUSSARELA OU COALHO), OVOS, FRANGO OU LINGUIÇA, CAFÉ COM E SEM AÇÚCAR (ADOÇANTE) COM OU SEM LEITE, SUCO DE FRUTAS NATURAL OU AO LEITE (FRUTAS DA ESTAÇÃO), 01 FATIAS DE BOLO REGIONAL.	UND	100	R\$ 21,67	R\$ 2.167,00
VALOR TOTAL					R\$ 19.732,00



Praça Coronel João Sá,
665, Centro, CEP: 48.660-000
Chorrochó - Bahia
Email: pmchorrocho@gmail.com



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHORROCHÓ
CNPJ: 13.915.665/0001-77

3.1.3. - Requisitos da contratação:

A contratação pretendida é essencial para o município com a finalidade de gerar resultados positivos e atender de forma eficiente as obrigações atribuídas a gestão municipal no que se destaca a realização de treinamentos, capacitação, conferências, reuniões de planejamento entre outras solenidades que requerem o deslocamento de pessoal, palestrantes e demais servidores que dependendo da situação tem a necessidade de passarem a noite no município e fazer suas refeições. o licitante deve realizar o serviço tencionado atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Chorrochó – Estado da Bahia, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas a serem estabelecidas neste documento estudo técnico preliminar, os serviços deveram ser realizados por profissionais capacitados nas áreas de hotelaria, hospedagem e alimentação.

3.2. - O preço proposto deverá contemplar todos os encargos e despesas como: obrigações sociais, impostos, taxas, frete, com declaração expressa na proposta de preços.

3.3. - A estimativa da demanda para a contratação pretendida levou em conta os seguintes dados:

- a) Consumo efetivo nos últimos 12 (doze) meses;
- b) Inexistência de Ata/Contrato válido para o objeto do presente Termo.

4. - DA SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO:

4.1. - A solicitação de credenciamento deverá ser preenchida através de anexo pré- estabelecido para aceite dos preços formulados pela Administração Pública Municipal, sendo fixados por um período de 12 (doze) meses.

4.2. - O valor fixado para a remuneração de cada item poderá ser reajustado monetariamente por índices oficiais de correção e/ou através de pesquisa mercadológica, quando então será atualizada a Tabela de Valores.

4.3. - A vigência do contrato oriundo desse credenciamento será de 12 (doze) meses, contados de sua assinatura, podendo ser prorrogado no interesse das partes até o máximo permitido em Lei, especificamente com base na Lei nº. 14.133/2021.

4.4. - O contrato poderá ser prorrogado, nos termos do Art. 107 da Lei Federal nº. 14.133/2021.

4.5. - O Credenciado, caso o contrato venha a ser prorrogado, ficará sujeito a comprovação das mesmas condições habilitatórias do início do contrato.

5. - DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

5.1. - As reservas das diárias deverão ser confirmadas com pelo menos 24 (vinte e quatro) horas de antecedência da data de hospedagem, através de requisição ou outra forma de comunicação oficial expedida pelo setor competente.

5.2. - Eventuais despesas além das descritas em contrato, correrão às expensas do hóspede, tais como: bebidas em geral, inclusive alcoólicas; serviços de lavanderia; telefonia; alimentação, exceto café da manhã.

5.3. - O quarto deve possuir no mínimo, as seguintes características: acomodação com Frigobar, ar condicionado, Banheiro Privativo com Box e chuveiro quente/frio, Telefone, TV mínima de 32 polegadas, Internet, meios seguros para guarda de roupas e pertences dos hospedes



Praça Coronel João Sá,
665, Centro, CEP: 48.660-000
Chorrochó - Bahia
Email: pmchorrocho@gmail.com



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHORROCHÓ
CNPJ: 13.915.665/0001-77

- 5.4. - O hotel/pousada deve disponibilizar, serviço de portaria, serviço diário de limpeza, serviço de fornecimento de produtos básicos de higiene, serviço de troca de roupas de cama - quando desejado pelo(s) hóspede(s), serviço "não perturbe", "arrumar o quarto", roupas de cama e banho devidamente higienizadas, camas confortáveis, pelo menos 01 colchão Densidade mínima de 33, quarto com iluminação e ventilação de acordo com as normas vigentes para edificações. Check-in 14h, check-out 12h. Sem taxa de serviço ou tarifa extra, devendo o estabelecimento ser qualificado como Hotel ou Pousada.
- 5.5. - O Café da Manhã deverá conter, no mínimo, 03 variedades de Guloseimas Light e 03 variedades de Guloseimas Diet, Pão Francês, 01 tipo de raiz (aipim, inhame, batata doce), 02 variedades de queijo, presunto, Manteiga light, 02 tipos de Suco natural, café, açúcar, adoçante, 02 tipos de frutas, leite Integral e leite desnatado.
- 5.6. - O hotel/Pousada deve possuir apartamentos individual, duplo e triplo disponíveis nas datas dos eventos, com acomodação para 01, 02 ou 03 pessoas.
- 5.7. - O hotel/Pousada deve zelar pela segurança dos objetos pessoais dos hóspedes oriundos da contratação, deixados nas dependências do hotel, quando de sua estada, observadas as normas de segurança e hospedagem do hotel/pousada quanto à guarda de objetos e pertences de valor.
- 5.8. - O hotel/Pousada deve prestar os primeiros socorros, em casos de emergência, e providenciar cadeira de rodas ou maca e remoção através de meio de transporte rápido e adequado, das pessoas envolvidas, até um centro público de atendimento médico ou outro local de melhor conveniência médica.
- 5.9. - No caso de impossibilidade de hospedagem nas dependências da empresa, deverá ser providenciada a instalação dos hóspedes em outro hotel/pousada de mesma categoria ou superior, sem ônus adicionais à CONTRATANTE.
- 5.10. - Verificada a ocorrência prevista no subitem anterior, o faturamento dos serviços prestados será apresentado a CONTRATANTE pela CONTRATADA, observando-se o preço e demais condições estabelecidas no Contrato.
- 5.11. - Manter na portaria/recepção, à disposição de seus hóspedes, livro ou outro documento próprio para registro das impressões, elogios e reclamações sobre o estabelecimento, cuja consulta periódica deverá orientar a sistematização de ações preventivas e corretivas de controle e de melhoria de qualidade dos serviços objeto do Contrato.
- 5.12. - Oferecer no café da manhã, itens de primeira qualidade, preparados de acordo com as normas de higiene dos órgãos competentes (Resolução - RDC nº. 216, 15 de setembro de 2004, da ANVISA, bem como as demais normas vigentes).
- 5.13. - A Administração determinará o tipo de apartamento a ser utilizado pelo(s) o(s) hóspede(s) em cada requisição: diária em apartamento SIMPLES, DUPLO e TRIPLO (incluído café da manhã).
- 5.14. - Os estabelecimentos deverão dispor de estacionamento, acesso fácil e seguro, além de instalação em perfeita condição.
- 5.15. - 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.



Praça Coronel João Sá,
665, Centro, CEP: 48.660-000
Chorrochó - Bahia
Email: pmchorrocho@gmail.com



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHORROCHÓ
CNPJ: 13.915.665/0001-77

5.16. - O atendimento se dará conforme reserva de hospedagem, devendo a Contratada ser notificada por escrito, no qual conste o nome do beneficiário e o período estimado. Não será autorizada despesa que não esteja prevista neste Termo de Referência.

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

5.18. - A CONTRATADA deverá disponibilizar à CONTRATANTE uma portaria com pessoal treinado, telefone fixo e celular, para atendimento 24 horas por dia.

5.19. - A execução dos serviços será iniciada na data indicada em cada requisição/nota de empenho que será encaminhada à Contratada.

5.20. - O CONTRATADO deverá atender às exigências de qualidade, observados os padrões e normas baixadas pelos órgãos competentes de controle de qualidade, atentando-se principalmente para as prescrições contidas no art. 39, VIII da Lei Federal nº 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor.

5.21. - Não será permitida a subcontratação do objeto.

6. - DO RODÍZIO:

6.1. - Todos os interessados credenciados se revezarão em sistema de rodízio, de acordo com sua categoria, sendo a ordem inicial do rodízio estabelecida:

1º Critério: Ordem de apresentação da documentação;

2º Critério: Interessado de maior idade;

3º Critério: Ordem Alfabética;

7. - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

7.1. - As regras para pagamento serão as estipuladas a partir do art. 141 ao 146 da Lei nº. 14.133/2021, desde que observados os seguintes requisitos:

- a) Apresentação de nota fiscal de acordo com a legislação vigente à época da emissão (nota fiscal eletrônica, se for o caso), acompanhada da prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da Contratada;
- b) da prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- c) do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, comprovando regularidade com o FGTS; e
- d) da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, emitida pela justiça do trabalho.

7.2. - Inexistência de fato impeditivo para o qual tenha concorrido a Contratada;

7.3. - A nota fiscal apresentada em desacordo com o estabelecido neste termo, na Nota de Empenho ou com qualquer circunstância que desaconselhe o pagamento será devolvida à Contratada e nesse caso o prazo para o pagamento será interrompido e reiniciado a partir da respectiva regularização;

7.4. - Havendo erro no documento de cobrança, ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará pendente e o pagamento será susinado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, quaisquer ônus por parte do CONTRATANTE.

7.5. - O pagamento será efetuado **até o 10º (décimo) dia do mês subsequente** ao fornecimento, devidamente comprovada e atestada pelo funcionário responsável da Prefeitura.



Praça Coronel João Sá,
665, Centro, CEP: 48.660-000
Chorrochó - Bahia
Email: pmchorrocho@gmail.com



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHORROCHÓ
CNPJ: 13.915.665/0001-77

O recibo comprovante da entrega deverá ser encaminhado à **Secretaria de Finanças**, para emissão de empenho acompanhada da documentação necessária para que seja efetuado o pagamento.

7.6. - O recebimento dos produtos, objeto desta licitação, será feita por Servidor designado, que fará o recebimento nos termos do art. 140, inc. I, alíneas "a" e "b", da Lei Federal nº. 14.133 de 01.04.2021, suas alterações posteriores, da seguinte forma:

- a) provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico;
- b) definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;

7.7. - O pagamento somente será realizado após o recebimento definitivo do objeto pela Secretaria Requisitante.

7.7.1. - A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que o contratado:

7.7.1.1. - não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.7.1.2. - deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

7.7.3. - Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.7.4. - O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético profissional pela perfeita execução do contrato.

7.8. - Fica estabelecido que nos preços contratados incluem-se os custos diretos e indiretos requeridos para a execução do objeto contratado, constituindo-se na única remuneração devida.

7.8.1. - O objeto será pago, à medida em que forem sendo solicitados.

7.8.2. - O pagamento será efetivado por meio de Depósito/Boleto Bancário em até 30 (trinta) dias após a realização do serviço e apresentação da Nota Fiscal, devidamente recebida e aceita pelo Município.

7.8.3. - Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.

7.8.4. - 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.



Praça Coronel João Sá,
665, Centro, CEP: 48.660-000
Chorrochó - Bahia
Email: pmchorrocho@gmail.com



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHORROCHÓ
CNPJ: 13.915.665/0001-77

7.9. - Sobre o valor da Nota Fiscal poderão ser retidos eventuais tributos incidentes sobre a prestação de serviços, observada a alíquota correspondente.

8. - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

8.1. - Além das obrigações descritas neste Termo, são ainda obrigações da Contratada:

- a) Zelar pela fiel execução do ajuste contratual, utilizando-se de todos os recursos materiais e humanos necessários para tanto;
- b) Responder por quaisquer danos, perdas ou prejuízos, causados à CONTRATANTE ou a terceiros, por dolo ou culpa, na execução do contrato, bem como, por qualquer que venha a ser causados por seus prepostos, em idênticas hipóteses.
- c) Arcar com todas as despesas diretas e/ou indiretas relacionadas com a execução do objeto da contratação, tais como: Transporte, frete, carga e descarga, na forma da legislação vigente;
- d) Manter-se durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as demais obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação que darão origem ao contrato;
- e) Efetuar e cancelar pedidos de reserva sempre que solicitado pelo Contratante, inclusive no decorrer do período da hospedagem;
- f) Tomar providências a fim de que sejam sanados quaisquer problemas oriundos da execução contratual, mediante pedido feito pelo Contratante;
- g) Manter serviço de plantão para os atendimentos emergenciais, 24 (vinte e quatro) horas, fornecendo ao Contratante os nomes e os telefones dos plantonistas designados; e
- h) Solucionar de forma imediata as deficiências apontadas pelo Contratante, quanto à execução dos serviços contratados.

9. - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

9.1. - Além das obrigações descritas neste Termo, são ainda obrigações da contratante:

- a) Efetuar os pagamentos devidos à contratada.
- b) Proporcionar todas as facilidades para que o fornecedor possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições deste procedimento;
- c) Designar servidor responsável para fiscalização e acompanhamento do contrato.
- d) Rejeitar, no todo ou em parte, os materiais entregues / serviços prestados em desacordo com as obrigações assumidas pelo fornecedor;
- e) Efetuar o pagamento nas condições pactuadas;
- f) Comunicar à empresa sobre possíveis irregularidades observadas nos materiais fornecidos, para substituição, caso o produto esteja na garantia;
- g) Verificar a regularidade de recolhimento dos encargos sociais antes do pagamento;
- h) O ato que autoriza a contratação direta ou o extrato decorrente do contrato deverá ser divulgado e mantido à disposição do público em sítio eletrônico oficial, conforme art.72, § único da Lei nº. 14.1333/2021.

10. - DA FISCALIZAÇÃO:

10.1. - Nos termos do art. 117, e seus parágrafos, da Lei Federal nº. 14.133/2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.



Praça Coronel João Sá,
665, Centro, CEP: 48.660-000
Chorrochó - Bahia
Email: pmchorrocho@gmail.com



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHORROCHÓ
CNPJ: 13.915.665/0001-77

10.2. - A fiscalização de que trata este item não exclui, nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes, de conformidade com o art. 120 da Lei nº. 14.133/2021.

10.3. - O representante da Administração anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

11. - DAS SANÇÕES:

11.1. - O licitante será responsabilizado administrativamente pelas infrações descritas neste Termo de Referência.

11.2. - Comete infração administrativa o licitante que, com dolo ou culpa:

11.2.1. - deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo pregoeiro durante o certame (art. 155, IV, da Lei Federal nº. 14.133, 2021).

11.2.2. - salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta (art. 155, V, da Lei Federal nº. 14.133, 2021), em especial quando:

a) apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do Termo de Referência;

11.2.3. - não celebrar o Contrato, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta (art. 155, VI, da Lei Federal nº. 14.133, 2021);

11.2.4. - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação (art. 155, VIII, da Lei Federal nº. 14.133, 2021);

11.2.5. - fraudar a licitação (art. 155, IX, da Lei Federal nº. 14.133, 2021);

11.2.6. - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza (art. 155, X, da Lei Federal nº. 14.133, 2021), em especial quando:

- a) agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- b) induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- c) apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

11.2.7. - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação (art. 155, XI, da Lei Federal nº. 14.133, 2021);

11.2.8. - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013 (art. 155, XII, da Lei Federal nº. 14.133, 2021).

11.3. - Com fulcro na Lei Federal nº. 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as sanções previstas nos incisos II, III e IV do art. 156.

11.3.1. - As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa compensatória.

Sanção de multa compensatória

11.4. - A multa compensatória será aplicada nos seguintes percentuais:



Praça Coronel João Sá,
665, Centro, CEP: 48.660-000
Chorrochó - Bahia
Email: pmchorrocho@gmail.com



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHORROCHÓ
CNPJ: 13.915.665/0001-77

Infração (Subitens)	Percentual da multa
11.2.1. 11.2.2.	de 0,5% (cinco décimos por cento) a 1% (um por cento) do valor estimado da contratação
11.2.3.	de 1% (um por cento) a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação
11.2.4. 11.2.5. 11.2.6. 11.2.7. 11.2.8.	de 20% (vinte por cento) a 30% (trinta por cento) do valor estimado da contratação

11.4.1. - Quaisquer multas aplicadas deverão ser recolhidas junto ao órgão competente, no prazo de até 30 (trinta) dias úteis, contados de sua publicação no Diário Oficial do Município de Chorrochó-BA, podendo, ainda, ser descontadas de qualquer fatura ou crédito existente, a critério da licitante.

Sanção de impedimento de licitar e contratar

11.5. - A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 11.2.1, 11.2.2 e 11.2.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta com o Município de Chorrochó-BA, pelo prazo máximo de 03 (três) anos, obedecida a seguinte gradação:

Infração (Subitens)	Pena
11.2.1.	impedimento pelo período de até três meses.
11.2.2. 11.2.3.	impedimento pelo período de até quatromeses

Sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar

11.6. - A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 11.2.4, 11.2.5, 11.2.6, 11.2.7 e 11.2.8, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos, obedecida a seguinte gradação:

Infração (Subitens)	Pena
11.2.4. 11.2.7.	Declaração de inidoneidade de até cinco anos.
11.2.5. 11.2.6. 11.2.8.	Declaração de inidoneidade de até seis anos

11.6.1. - Será aplicada a sanção de que trata o subitem 11.6 deste Edital nas infrações administrativas previstas nos itens 11.2.1, 11.2.2 e 11.2.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar.



Praça Coronel João Sá,
665, Centro, CEP: 48.660-000
Chorrochó - Bahia
Email: pmchorrocho@gmail.com



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHORROCHÓ
CNPJ: 13.915.665/0001-77

11.7. - Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº. 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo Sancionador.

11.8. - A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº. 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

11.9. - O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

11.10. - A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei Federal nº. 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

12. - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR MEDIANTE:

12.1. - As exigências de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista, qualificação econômico-financeira e qualificação técnica são as usuais para a generalidade dos objetos.

12.2. - Previamente à habilitação, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

- a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria- Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

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

12.4. - Caso conste na Consulta de Situação do Licitante 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.

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

12.6. - O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

12.7. - É dever do licitante manter atualizada a respectiva documentação, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.



Praça Coronel João Sá,
665, Centro, CEP: 48.660-000
Chorrochó - Bahia
Email: pmchorrocho@gmail.com



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHORROCHÓ
CNPJ: 13.915.665/0001-77

12.8. - Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

12.9. - Se o licitante 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, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

12.10. - Para fins de contratação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos de habilitação:

12.10.1. - Habilitação Jurídica:

12.10.1.1. - Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

12.10.1.2. - Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

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

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

12.10.1.5. - Sociedade empresária estrangeira com atuação permanente no País: decreto de autorização para funcionamento no Brasil;

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

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

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

12.10.2. - Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista:

12.10.2.1. - prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);

12.10.2.2. - prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

12.10.2.3. - prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº. 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.



Praça Coronel João Sá,
665, Centro, CEP: 48.660-000
Chorrochó - Bahia
Email: pmchorrocho@gmail.com



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHORROCHÓ
CNPJ: 13.915.665/0001-77

- 12.10.2.4. - prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 12.10.2.5. - declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- 12.10.2.6. - prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº5.452, de 1º de maio de 1943;
- 12.10.2.7. - prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 12.10.2.7.1. - O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.
- 12.10.2.8. - prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 12.10.2.8.1. - caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais 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 formada respectiva legislação de regência.
- 12.10.2.9. - prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 12.10.2.9.1. - caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na formada respectiva legislação de regência.
- 12.10.3. - Da Qualificação Técnica:**
- a) Comprovação de aptidão de desempenho técnico, através de atestados ou certidões fornecidas por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a licitante forneceu ou está fornecendo, de maneira satisfatória e a contento, os materiais de natureza e vulto similares ao objeto da presente licitação. O(s) atestado(s) deve(m) ser emitido(s) em papel timbrado do órgão/empresa de origem, com assinatura e identificação do responsável, contendo no mínimo as seguintes informações:
- Nome, CNPJ e endereço completo do emitente;
 - Descrição do produto fornecido ou serviço prestado;
 - Nome da empresa que prestou(s) o(s) serviço (s) ou fornecimento;
 - Data de emissão;
 - Assinatura e identificação do signatário (nome e cargo ou função que exerce junto à emitente).
- a.1). Os atestados poderão ser diligenciados de acordo com o inciso I do art. 64, da Lei Federal nº. 14.133/21.



Praça Coronel João Sá,
665, Centro, CEP: 48.660-000
Chorrochó - Bahia
Email: pmchorrocho@gmail.com



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHORROCHÓ
CNPJ: 13.915.665/0001-77

b). Licença ou Alvará Sanitário ou equivalente, expedida pelo órgão de Vigilância Sanitária de competência Estadual ou Municipal da licitante para exercer atividades de comercialização e venda de produtos, em plena vigência;

12.10.4. - Habilitação econômico-financeira:

- a) A comprovação da boa situação econômico-financeira da empresa deve demonstrada para fins de habilitação, o capital social mínimo ou patrimônio líquido no limite de 10% do valor estimado da licitação;
- b) Certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante, com data de expedição ou revalidação dos últimos 30 (trinta) dias anteriores à data da realização da licitação, caso o documento não consigne prazo de validade.
 - b.1) Na hipótese em que a certidão encaminhada for positiva, deve o licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.
- c) Certidão negativa de insolvência judicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante, com data de expedição ou revalidação dos últimos 30 (trinta) dias anteriores à data da realização da licitação, caso o documento não consigne prazo de validade. Apenas para pessoa física.

13. - MÉTODO DE LEVANTAMENTO DE PREÇOS:

13.1. - Em observância ao que estabelece a Instrução Normativa nº. 65/2021 SLTI/MPOG de 07/07/2021, que dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, informamos que essa Secretaria priorizou a ordem dos parâmetros para pesquisa de mercado, conforme legislação vigente e consta toda a justificativa no Mapa Comparativo de Preços, anexo a este termo.

13.2. O Setor Responsável pela cotação de preço foi o Setor de Compras deste Município.

13.3. Os casos omissos neste Termo de Referência serão resolvidos de acordo com o que dispõe o processo de dispensa de licitação legislações que versem sobre o assunto.

14. - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

14.1. - Conforme descrito acima, as despesas decorrentes desta contratação correrão por conta da seguinte Dotação Orçamentária do ano de 2024:

Órgão: 2 PREFEITURA MUNICIPAL DE CHORROCHÓ
Secretaria: 2.02 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Unidade Orçamentária: 2.02.01 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Atividade: 4.122.0002.2.201 MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
Elemento de Despesa: 3.3.90.39
Fonte de Recurso: 500/501

Órgão: 2 PREFEITURA MUNICIPAL DE CHORROCHÓ
Secretaria: 2.07 SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA
Unidade Orçamentária: 2.07.01 SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA
Atividade: 13.392.0005.2.415 MANUTENÇÃO DOS FESTEJOS E ATIVIDADES CULTURAIS
Elemento de Despesa: 3.3.90.39
Fonte de Recurso: 500



Praça Coronel João Sá,
665, Centro, CEP: 48.660-000
Chorrochó - Bahia
Email: pmchorrocho@gmail.com



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHORROCHÓ
CNPJ: 13.915.665/0001-77

Órgão: 3 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE CHORROCHÓ

Secretaria: 3.01 SECRETARIA DO TRABALHO E AÇÃO SOCIAL

Unidade Orçamentária: 3.01.01 SECRETARIA DO TRABALHO E AÇÃO SOCIAL

Atividade: 8.122.0008.2.500 GESTÃO ADMINISTRATIVA DO FMAS

Elemento de Despesa: 3.3.90.39

Fonte de Recurso: 500

Órgão: 3 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE CHORROCHÓ

Secretaria: 3.01 SECRETARIA DO TRABALHO E AÇÃO SOCIAL

Unidade Orçamentária: 3.01.01 SECRETARIA DO TRABALHO E AÇÃO SOCIAL

Atividade: 8.122.0008.2.605 BLOCO DE GESTÃO DO PROG BOLSA FAMÍLIA E CADÚNICO

Elemento de Despesa: 3.3.90.39

Fonte de Recurso: 660

Órgão: 3 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE CHORROCHÓ

Secretaria: 3.01 SECRETARIA DO TRABALHO E AÇÃO SOCIAL

Unidade Orçamentária: 3.01.01 SECRETARIA DO TRABALHO E AÇÃO SOCIAL

Atividade: 8.245.0008.2.607 BLOCO DA PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA

Elemento de Despesa: 3.3.90.39

Fonte de Recurso: 660/661

Órgão: 3 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE CHORROCHÓ

Secretaria: 3.01 SECRETARIA DO TRABALHO E AÇÃO SOCIAL

Unidade Orçamentária: 3.01.01 SECRETARIA DO TRABALHO E AÇÃO SOCIAL

Atividade: 8.245.0008.2.812 BLOCO DA PROTEÇÃO SOCIAL ESPEC DE MÉDIA E ALTA COMPLEX (MAC)

Elemento de Despesa: 3.3.90.39

Fonte de Recurso: 500/661

Órgão: 3 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE CHORROCHÓ

Secretaria: 3.01 SECRETARIA DO TRABALHO E AÇÃO SOCIAL

Unidade Orçamentária: 3.01.01 SECRETARIA DO TRABALHO E AÇÃO SOCIAL

Atividade: 8.244.0008.2.814 PROCADSUAS

Elemento de Despesa: 3.3.90.39

Fonte de Recurso: 660

Órgão: 4 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CHORROCHÓ

Secretaria: 4.01 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Unidade Orçamentária: 4.01.01 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Atividade: 10.122.0007.2.501 MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Elemento de Despesa: 3.3.90.39

Fonte de Recurso: 500.1002

Órgão: 4 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CHORROCHÓ

Secretaria: 4.01 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Unidade Orçamentária: 4.01.01 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Atividade: 10.301.0007.2.502 MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DA ATENÇÃO PRIMÁRIA EM SAÚDE

Elemento de Despesa: 3.3.90.39

Fonte de Recurso: 500.1002/600/600.3110/600.3130

Órgão: 4 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CHORROCHÓ

Secretaria: 4.01 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Unidade Orçamentária: 4.01.01 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Atividade: 10.305.0007.2.503 MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DA VIGILÂNCIA EM SAÚDE - EPIDEMIOLOGICA



Praça Coronel João Sá,
665, Centro, CEP: 48.660-000
Chorrochó - Bahia
Email: pmchorrocho@gmail.com



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHORROCHÓ
CNPJ: 13.915.665/0001-77

Elemento de Despesa: 3.3.90.39
Fonte de Recurso: 600

Órgão: 4 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CHORROCHÓ
Secretaria: 4.01 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Unidade Orçamentária: 4.01.01 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
Atividade: 10.302.0007.2.504 MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DA VIGILÂNCIA EM SAÚDE –
SANITÁRIA

Elemento de Despesa: 3.3.90.39
Fonte de Recurso: 500.1002

Órgão: 4 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CHORROCHÓ
Secretaria: 4.01 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Unidade Orçamentária: 4.01.01 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
Atividade: 10.302.0007.2.807 MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DA ATENÇÃO
ESPECIALIZADA EM SAÚDE
Elemento de Despesa: 3.3.90.39
Fonte de Recurso: 600/621

Órgão: 5 SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA DE CHORROCHÓ
Secretaria: 5.01 SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA
Unidade Orçamentária: 5.01.01 SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA
Atividade: 12.122.0004.2.409 MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DA SECRETARIA MUNICIPAL
DE EDUCAÇÃO E CULTURA
Elemento de Despesa: 3.3.90.39
Fonte de Recurso: 500.1001

Órgão: 5 SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA DE CHORROCHÓ
Secretaria: 5.01 SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA
Unidade Orçamentária: 5.01.01 SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA
Atividade: 12.361.0004.2.404 MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL
Elemento de Despesa: 3.3.90.39
Fonte de Recurso: 540/543/550/500.1001

15. - PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL:

15.1. - A prefeitura haja vista o disposto no art. 176 da Lei nº. 14.133/2021, ainda não conta com o plano anual de contratações.

16. - ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO:

16.1. - Considerando o Art. 191º da Lei nº. 14.133/21, o qual assegura que até o decurso do prazo de que trata o inciso II do caput do Art. 193º, a Administração poderá optar por licitar ou contratar diretamente de acordo com esta Lei ou de acordo com as leis citadas no referido inciso, e a opção escolhida deverá ser indicada expressamente no edital ou no aviso ou instrumento de contratação direta, vedada a aplicação combinada desta Lei com as citadas no referido inciso.

16.2. - Ademais, esta contratação começará a ter vigência em 2024, onde a Administração Pública do município de Chorrochó, ainda está considerando o artigo apresentado acima. Deste modo, o município ainda não apresenta o Plano Anual de Contratação de 2024, mas já prevê para o ano de 2025.

16.3. - A futura contratação não resulta em acréscimos de gastos orçamentários, uma vez que a Secretaria de Saúde e a administração municipal já tem funcionários destinados a tal função.



Praça Coronel João Sá,
665, Centro, CEP: 48.660-000
Chorrochó - Bahia
Email: pmchorrocho@gmail.com



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHORROCHÓ
CNPJ: 13.915.665/0001-77

17. - ALTERAÇÕES

17.1. - Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº. 14.133, de 2021.

17.2. - O contratado é obrigado 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 contrato.

17.3. - As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº. 14.133, de 2021).

17.4. - Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº. 14.133, de 2021.

18. - DA SUBCONTRATAÇÃO:

18.1. - É vedada a subcontratação ou transferência total ou parcial do objeto da licitação ou a atuação de profissionais distintos daqueles que tenham sido informados.

19. - SUSTENTABILIDADE:

19.1. - A adoção de práticas sustentáveis na hotelaria não precisa ser difícil, onde há algumas ações bem simples que podem ser adotadas sem grandes dificuldades, conforme se vê:

- a) Aproveitar a água das chuvas: aproveitar a água das chuvas é a melhor forma de manter as áreas verdes arranjadas. Recolher a água das chuvas em depósitos para usar na rega evita o desperdício de água potável e ainda diminui o impacto ambiental durante meses secos.
- b) Reduzir o uso de produtos descartáveis: Todos os descartáveis que deixa para os seus hóspedes no quarto, os copos e talheres de plástico no bar da piscina e as garrafas de água de plástico...
 - b.1). São diversos os motivos existentes para se empenhar em eliminar os descartáveis da rotina do seu hotel. As razões vão desde a economia (a médio prazo) do custo recorrente atrelado à compra de suprimentos descartáveis até a economia de água utilizada para sua produção. Outro argumento favorável à causa é a diminuição da poluição dos oceanos.
- c) Realizar a compostagem de alimentos: Entre pequenos-almoços, almoços e jantares, é impossível que não haja restos de comida e refeições. Em vez de os deitar ao lixo, faça a compostagem dos restos e das cascas para fertilizar os jardins, canteiros e as áreas verdes do hotel. Se o hotel/pousada não tem áreas verdes procure um parceiro que possa usar a compostagem.
- d) Reduzir o uso de papel: Faturas, notas de funcionários, pedidos internos, papéis para anotar pedido. Não precisamos de relembrar quantas resmas de papel usa por dia no hotel. É por isso que recomendamos usar uma opção mais ecológica: softwares
- d) inteligentes em que todas as notas ficam guardadas, em vez de um papel que pode ficar perdido em qualquer lugar.
- e) Preferir produtos de limpeza ecológicos: Sejam detergentes para a roupa ou produtos de limpeza para os quartos e zonas comuns, dê preferência a produtos de limpeza



Praça Coronel João Sá,
665, Centro, CEP: 48.660-000
Chorrochó - Bahia
Email: pmchorrocho@gmail.com



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHORROCHÓ
CNPJ: 13.915.665/0001-77

~~ecológicos. Os detergentes ecológicos usam mais ingredientes naturais e menos químicos, portanto são menos tóxicos e nocivos.~~

20. - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO:

20.1. - O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº. 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

20.2. - Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

20.3. - O modelo de gestão do contrato envolve também a adoção das seguintes medidas:

20.3.1. - O prazo para início da prestação dos serviços se dará imediatamente após a assinatura do contrato a partir da emissão da ordem de fornecimento.

20.3.2. - Os serviços deverão ser executados de acordo com a descrição na Ordem de Serviços, atentando para o emprego correto dos materiais e equipamentos, não eximindo a empresa da responsabilidade da execução de outras atividades atinentes ao objeto desta licitação.

21. - DO REGIME DE EXECUÇÃO:

21.1. - O regime de execução será o de empreitada por preço unitário.

22. - DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS:

22.1. - A Administração almeja com a contratação da pretensa solução, em termos de economicidade, eficácia, eficiência e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis, com os seguintes resultados: Em termos de economicidade, a efetivação da melhor contratação viável, especialmente quanto ao melhor custo benefício, relativamente a: Contratação de empresa para prestação de serviço de hospedagem em hotel ou pousada e alimentação, café, almoço e janta. Com relação à eficácia, o atendimento de todas as demandas logísticas e funcionais, no suporte às atividades finalísticas da Administração, inerentes aos correspondentes serviços prestados de interesse público. Quanto à eficiência, assegurar a continuidade da prestação regular de tais serviços, com demanda notadamente crescente, e do uso racional dos recursos financeiros disponíveis.

22.2. - A futura contratação, proporcionará celeridade nos trabalhos administrativos, maior produtividade dos servidores.

22.3. - A aquisição dos serviços em questão é essencial para o município garantir de forma eficaz a prestação dos serviços de hospedagem em hotel ou pousada e alimentação, café almoço e janta quando necessário e desta forma cumprir as demandas atribuídas a gestão recorrente durante o período de vigência deste contrato.

22.4. - A execução das tarefas destinadas a prefeitura de forma eficiente resultando em qualidade, competência e excelência, tencionando nenhum ou o mínimo de erros possíveis é substancial a realização do processo em questão, tendo em vista que o serviço a ser solicitado atende ao cumprimento das necessidades básicas do ser humano como um todo.

23. - PROVIDENCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO:

23.1. - A CONTRATADA, deverá prestar Serviços de Fornecimento de hospedagem com pernoite e descanso 24 horas, alimentação com café da manhã, almoço, jantar. A aquisição será realizada por meio de dispensa eletrônica de licitação, na modalidade Compra Direta, com critérios de



Praça Coronel João Sá,
665, Centro, CEP: 48.660-000
Chorrochó - Bahia
Email: pmchorrocho@gmail.com



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHORROCHÓ
CNPJ: 13.915.665/0001-77

~~juízo por menor preço, nos termos dos artigos 6º, inciso XLI, 17, § 2º, e 34, todos da Lei Federal nº. 14.133/2021, a prestação do serviço será feita conforme as especificações contidas neste ETP e Termo de Referência e a contratada deverá realizar os serviços mediante requisição, autorizada pelo Departamento de Compras ou similar em dias úteis, sábados, domingos e feriados, devendo a contratada fornecer diretamente o serviço, não podendo transferir a responsabilidade pelo serviço licitado para nenhuma outra empresa ou instituição de qualquer natureza.~~

24. - CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES:

24.1. - Não encontramos contratações correlatas nem interdependentes para a viabilidade e contratação desta demanda.

25. - POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS:

25.1. - Não se aplica.

26. - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL:

26.1. - O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

26.1.1. - O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando este não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

26.1.2. - A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 02 (dois) meses de antecedência desse dia.

26.1.3. - Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 02 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 02 (dois) meses da data da comunicação.

26.2. - O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº. 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

26.2.1. - Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

26.2.2. - A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

26.2.2.1. - Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

26.3. - O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

26.3.1. - Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

26.3.2. - Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

26.3.3. - Indenizações e multas.

26.4. - A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei nº. 14.133, de 2021).



Praça Coronel João Sá,
665, Centro, CEP: 48.660-000
Chorrochó - Bahia
Email: pmchorrocho@gmail.com



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHORROCHÓ
CNPJ: 13.915.665/0001-77

26.5. - O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei nº. 14.133, de 2021).

27. - DOS CASOS OMISSOS

27.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº. 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis 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.

28. - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

28.1. - Não serão aceitas Propostas de Preços que não atenderem as exigências deste TERMO e/ou consignarem preços inexequíveis ou superfaturados, assim considerados aqueles incoerentes com os praticados pelo mercado, para execução do objeto do contrato.

28.2. O participante do presente Credenciamento assumirá integral responsabilidade pelos danos causados a PREFEITURA MUNICIPAL DE CHORROCHÓ-BA ou a terceiros, por si ou por representantes na execução da entrega dos serviços descritos no contrato.

28.3. - O procedimento será divulgado no Diário Oficial do Município e Portal da Transparência da Prefeitura Municipal de Chorrochó. O procedimento não será divulgado no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, pelo motivo do município se enquadrar como de pequeno porte (menos de 20.000 habitantes).

28.4. - No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:

28.4.1. - republicar o presente aviso com uma nova data;

28.4.2. - valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas;

28.4.2.1. - no caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.

28.4.3. - Fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.

28.5. - As providências dos subitens 28.4.1 e 28.4.2 acima poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto).

28.6. - Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Aviso de Contratação Direta, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.

28.7. - Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração.

28.8. - Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário.



Praça Coronel João Sá,
665, Centro, CEP: 48.660-000
Chorrochó - Bahia
Email: pmchorrocho@gmail.com



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHORROCHÓ
CNPJ: 13.915.665/0001-77

28.9. - Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante o envio de propostas, observarão o horário de Brasília-DF, inclusive para contagem de tempo e registro da documentação relativa ao procedimento.

28.10. - No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

28.11. - As normas disciplinadoras desta Contratação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

28.12. - Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de contratação.

28.13. - Em caso de divergência entre disposições deste Aviso de Contratação Direta e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Aviso.

28.14. - O procedimento será conduzido pelo Presidente da Comissão de Contratação Portaria nº. 002/2024, e demais membros designados pelo mesmo ato.

28.15. - Em observância ao que estabelece a Instrução Normativa nº. 65/2021-SLTI/MPOG, que dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, informamos que essa Secretaria priorizou a ordem dos parâmetros para pesquisa de mercado, conforme legislação vigente.

29. - DO FORO:

29.1. - O Município de Chorrochó-BA, reserva-se no direito de impugnar o fornecimento, se esses não estiverem de acordo com as especificações contidas neste Termo de referência.

29.2. - Os casos omissos neste Termo de Referência serão resolvidos com base nos dispositivos constantes na Lei Federal nº. 14.133/2021 e no Decreto Municipal nº. 009/2024.

29.3. - Fica eleito o foro da Comarca de Chorrochó-BA, como único e competente para dirimir quaisquer demandas do presente contrato, por mais privilegiado que outro possa ser.

Chorrochó-BA, 17 de junho de 2025.

JOSÉ NILSON RODRIGUES DOS SANTOS
Secretário Municipal de Administração



Praça Coronel João Sá,
665, Centro, CEP: 48.660-000
Chorrochó - Bahia
Email: pmchorrocho@gmail.com



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHORROCHÓ
CNPJ: 13.915.665/0001-77

ANEXO II
REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO		ANEXO I
PROMONENTE	<input type="checkbox"/> Pessoa Física	CPF	
	<input type="checkbox"/> Pessoa Jurídica	CNPJ	
RAZÃO SOCIAL (PJ) OU NOME SE PESSOA FÍSICA (PF)			
NOME FANTASIA (PJ)			
ENDEREÇO			
COMPLEMENTO		CEP	
BAIRRO		CIDADE	
TELEFONE			
E-MAIL			
CREDENCIAMENTO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE HOSPEDAGEM			
O REQUERENTE deverá informar o item ao qual deseja se credenciar:			
Excelentíssimo(a) Senhor(a) Presidente da Comissão de Contratação do Município de Chorrochó-BA como proponente acima identificado requero através do presente documento CREDENCIAMENTO para a para prestação de serviço de hospedagem visando atender à todas as Secretarias e Órgãos desta Prefeitura Municipal, publicado pela Prefeitura de Chorrochó-BA, declarando sob as penas da lei que:			
a) As informações prestadas neste pedido de credenciamento são verdadeiras;			
b) Qualquer fato superveniente impeditivo de credenciamento ou de contratação será informado;			
c) Conhece os termos do Edital de Credenciamento bem como as informações e condições para o cumprimento das obrigações objeto do credenciamento com as quais concorda;			
d) Está de acordo com as normas e tabelas de valores definidos;			
e) Não se encontra suspenso nem declarado inidôneo para participar de licitações ou contratar com órgão ou entidades da Administração Pública;			
f) Não se enquadra nas situações de impedimentos previstos no Edital do Credenciamento;			
g) Não há qualquer fato superveniente impeditivo do credenciamento;			
h) Apresentará anexo ao presente requerimento toda a documentação exigida no Edital do			
i) Credenciamento devidamente assinada e rubricada para efetivar a inscrição, pedindo deferimento.			
LOCAL / DATA	RECEBIDO		
	DATA	HORA	



Praça Coronel João Sá,
665, Centro, CEP: 48.660-000
Chorrochó - Bahia
Email: pmchorrocho@gmail.com



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHORROCHÓ
CNPJ: 13.915.665/0001-77

ANEXO III – DECLARAÇÕES DIVERSAS

- 1) QUE não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 anos, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal e art. 68, VI, da Lei Federal nº. 14.133/2021;
- 2) QUE até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação/credenciamento, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- 3) QUE recebeu todos os documentos e informações, sendo orientado acerca de todas as regras, direitos e obrigações previstas no Edital de Credenciamento nº. 003/2025, acatando-as em sua totalidade;
- 4) QUE tem conhecimento dos serviços para os quais solicita credenciamento e que os realizará de forma satisfatória;
- 5) QUE tem conhecimento das formas de seleção e convocação para a prestação dos serviços, bem como das formas e condições de pagamento;
- 6) QUE concorda e aceita em prestar os serviços para os quais se credencia pelos preços estipulados na Tabela de Valores prevista no Anexo I – Termo de Referência;

Local _____ de _____ de 2025.

PROPONENTE INTERESSADO
CPF ASSINATURA

ANEXO IV - MODELO DA PROPOSTA



Praça Coronel João Sá,
665, Centro, CEP: 48.660-000
Chorrochó - Bahia
Email: pmchorrocho@gmail.com



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHORROCHÓ
CNPJ: 13.915.665/0001-77

~~PROCESSO ADMINISTRATIVO/LICITATORIO Nº. 088/2025~~
~~CREDENCIAMENTO Nº. 003/2025~~

OBJETO: Credenciamento para prestação de serviço de hospedagem e fornecimento de alimentação visando atender à todas as Secretarias e Órgãos da Prefeitura Municipal de Chorrochó-BA.

LICITANTE:		
ENDEREÇO COMERCIAL:		
		UF:
CEP:	EMAIL:	FONE:
CONTATO:		
CNPJ:	INSC. ESTADUAL:	
VALIDADE DA PROPOSTA:	REPRESENTANTE LEGAL:	
DADOS BANCÁRIOS: BANCO	AGÊNCIA:	C/C:
OBJETO:		

PLANILHA DE QUANTITATIVOS E PROPOSTA DE PREÇOS

DESCRIÇÃO DE HOSPEDAGEM EM HOTEL OU Pousada:

LOTE 01

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT./DIARIA
01	APARTAMENTO INDIVIDUAL/SIMPLES Especificações: quarto individual com cama de casal, ar condicionado, televisão, banheiro interno, oferecer toalhas de banho, material de higiene pessoal (papel higiênico).	UND	300
02	APARTAMENTO DUPLO/SIMPLES Especificações: quarto com duas camas de solteiro, ar condicionado, televisão, banheiro interno, oferecer toalhas de banho, material de higiene pessoal (papel higiênico).	UND	120
03	APARTAMENTO TRIPLO/SIMPLES Especificações: quarto com uma cama de solteiro e uma cama de casal, ar condicionado, televisão, banheiro interno, oferecer toalhas de banho, material de higiene pessoal (papel higiênico).	UND	50

DESCRIÇÃO DE ALIMENTAÇÃO, CAFÉ, ALMOÇO E JANTA:



Praça Coronel João Sá,
665, Centro, CEP: 48.660-000
Chorrochó - Bahia
Email: pmchorrocho@gmail.com



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHORROCHÓ
CNPJ: 13.915.665/0001-77

LOTE 02

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT. / REFEIÇÕES
01	CAFÉ DA MANHÃ (tipo buffet): Em sistema de self-service sem balança, para uma pessoa, Batata-doce, Cuscuz temperado, Pão (francês ou forma), Macaxeira, Queijo (mussarela ou coalho), Ovos, Frango ou Linguiça, salsicha, Café com e sem açúcar (adoçante) com ou sem leite.	UND	100
02	ALMOÇO (tipo buffet): Em sistema de self-service sem balança, para uma pessoa, composta de: 01 tipos de saladas crua, 01 tipo de salada cozida, 01 tipo de macarrão, 02 tipos de arroz, 01 tipo de farofa, 02 tipos de feijão, 02 tipos de carne (vermelha ou branca)	UND	300
03	JANTAR (tipo buffet): Em sistema de self-service sem balança, para uma pessoa, Batata-doce, Cuscuz temperado, Pão (francês ou forma), Macaxeira, Queijo (mussarela ou coalho), Ovos, Frango ou Linguiça, Café com e sem açúcar (adoçante) com ou sem leite, suco de frutas natural ou ao leite (frutas da estação), 01 fatias de bolo regional.	UND	100

5.1.3. - Requisitos da contratação:

A contratação pretendida é essencial para o município com a finalidade de gerar resultados positivos e atender de forma eficiente as obrigações atribuídas a gestão municipal no que se destaca a realização de treinamentos, capacitação, conferências, reuniões de planejamento entre outras solenidades que requerem o deslocamento de pessoal, palestrantes e demais servidores que dependendo da situação tem a necessidade de passarem a noite no município e fazer suas refeições. o licitante deve realizar o serviço tencionado atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Chorrochó - Estado da Bahia, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas a serem estabelecidas neste documento estudo técnico preliminar, os serviços deveram ser realizados por profissionais capacitados nas áreas de hotelaria, hospedagem e alimentação.

(Cidade/Estado) _____ de _____ de 2025.

**Assinatura e carimbo
(representante legal)**



Praça Coronel João Sá,
665, Centro, CEP: 48.660-000
Chorrochó - Bahia
Email: pmchorrocho@gmail.com



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHORROCHÓ
CNPJ: 13.915.665/0001-77

ANEXO V
MINUTA DO TERMO DE CREDENCIAMENTO/CONTRATO.

MINUTA DO CONTRATO Nº. XXX/2025

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
QUE ENTRE SI CELEBRAM O **MUNICÍPIO**
DE CHORROCHO E A EMPRESA
XXXXXXXXXX NA FORMA ABAIXO:

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE CHORROCHÓ, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº: **13.915.665/0001-77**, neste ato representado pelo Prefeito o Sr. **Uilde Irlã de Oliveira**, brasileiro, casado, agricultor, inscrito no CPF/MF sob o nº. 002.830.315-65 e R.G. nº 07395042-40 SSP/BA, residente e domiciliado na Rua Vereador Francisco Pereira, s/n, centro, Chorrochó-BA, doravante denominado **CREDENCIANTE**, e do outro lado a pessoa jurídica **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. XXXXXXXXXXXXXXXX com sede na XXXXXXXXXXXX, XXXX, XXXXXXXXXXXX, XXXXXXXXXXXX, XXXXXXXXXXXX, doravante denominada **CREDENCIADO**, neste ato representada pelo(a) **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, XXXXXXXXXXXX, XXXXXXXXXXXX, RG nº. XXXXXXXXXXXXXXXX SSP/XX, inscrito no CPF/MF sob o n.º XXXXXXXXXXXXXXXX, acordam proceder ao presente contrato, nos termos do **PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº. XXX/2025 INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº. XXXX/2025**, EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº. **XXX/2025**, atendendo as condições previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, e mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

- 1.1. - Pelo presente instrumento, credencia-se a prestação, pelo Credenciado, de serviços de hospedagem e fornecimento de alimentação visando atender à todas as Secretarias e Órgãos da Prefeitura Municipal de Chorrochó-BA, de acordo com as especificações e detalhamentos, constantes na Clausula Quarta deste instrumento.
- 1.2. - **Parágrafo Primeiro:** A contratada ficará obrigada a aceitar nas mesmas condições contratuais, alterações quantitativas como as qualitativas no serviço da presente Dispensa, de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme Lei nº 14.133/2021, em seu art. 125.
- 1.3. - **Parágrafo Segundo:** O presente contrato poderá ser alterado nas hipóteses e condições previstas nos arts. 124 a 136 da Lei Federal nº. 14.133/2021.
- 1.4. - **Parágrafo Terceiro:** A CONTRATADA não poderá transferir o serviço de que trata o presente contrato, nem tampouco, transferir ou caucionar os direitos ou garantias deste contrato, no todo ou em parte.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA EXECUÇÃO

- 2.1. - O presente termo tem como regime de execução a empreitada por preços unitários, com pagamento mensal, nos termos do Edital de regência.
- 2.2. - O critério de seleção é o previsto no art. 79, inciso I, da Lei Federal nº. 14.133/2021, ou seja, paralela e não excludente: caso em que é viável e vantajosa para a Administração a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas.
- 2.3. - Os serviços deverão ser solicitados pela Secretaria solicitante com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas.



Praça Coronel João Sá,
665, Centro, CEP: 48.660-000
Chorrochó - Bahia
Email: pmchorrocho@gmail.com



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHORROCHÓ
CNPJ: 13.915.665/0001-77

~~2.4. - Após a emissão da Autorização de Fornecimento e respectivo empenho, o Credenciado terá o prazo de 24 (vinte e quatro) horas para dar início à execução dos serviços.~~

CLÁUSULA TERCEIRA – DA DOTAÇÃO

3.1. - As despesas para o pagamento deste contrato correrão por conta dos recursos da Dotação Orçamentária a seguir especificada:

Órgão: 2 PREFEITURA MUNICIPAL DE CHORROCHÓ

Secretaria: 2.02 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Unidade Orçamentária: 2.02.01 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Atividade: 4.122.0002.2.201 MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Elemento de Despesa: 3.3.90.39

Fonte de Recurso: 500/501

Órgão: 2 PREFEITURA MUNICIPAL DE CHORROCHÓ

Secretaria: 2.07 SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

Unidade Orçamentária: 2.07.01 SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

Atividade: 13.392.0005.2.415 MANUTENÇÃO DOS FESTEJOS E ATIVIDADES CULTURAIS

Elemento de Despesa: 3.3.90.39

Fonte de Recurso: 500

Órgão: 3 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE CHORROCHÓ

Secretaria: 3.01 SECRETARIA DO TRABALHO E AÇÃO SOCIAL

Unidade Orçamentária: 3.01.01 SECRETARIA DO TRABALHO E AÇÃO SOCIAL

Atividade: 8.122.0008.2.500 GESTÃO ADMINISTRATIVA DO FMAS

Elemento de Despesa: 3.3.90.39

Fonte de Recurso: 500

Órgão: 3 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE CHORROCHÓ

Secretaria: 3.01 SECRETARIA DO TRABALHO E AÇÃO SOCIAL

Unidade Orçamentária: 3.01.01 SECRETARIA DO TRABALHO E AÇÃO SOCIAL

Atividade: 8.122.0008.2.605 BLOCO DE GESTÃO DO PROG BOLSA FAMÍLIA E CADÚNICO

Elemento de Despesa: 3.3.90.39

Fonte de Recurso: 660

Órgão: 3 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE CHORROCHÓ

Secretaria: 3.01 SECRETARIA DO TRABALHO E AÇÃO SOCIAL

Unidade Orçamentária: 3.01.01 SECRETARIA DO TRABALHO E AÇÃO SOCIAL

Atividade: 8.245.0008.2.607 BLOCO DA PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA

Elemento de Despesa: 3.3.90.39

Fonte de Recurso: 660/661

Órgão: 3 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE CHORROCHÓ

Secretaria: 3.01 SECRETARIA DO TRABALHO E AÇÃO SOCIAL

Unidade Orçamentária: 3.01.01 SECRETARIA DO TRABALHO E AÇÃO SOCIAL

Atividade: 8.245.0008.2.812 BLOCO DA PROTEÇÃO SOCIAL ESPEC DE MÉDIA E ALTA COMPLEX (MAC)

Elemento de Despesa: 3.3.90.39

Fonte de Recurso: 500/661

Órgão: 3 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE CHORROCHÓ

Secretaria: 3.01 SECRETARIA DO TRABALHO E AÇÃO SOCIAL

Unidade Orçamentária: 3.01.01 SECRETARIA DO TRABALHO E AÇÃO SOCIAL

Atividade: 8.244.0008.2.814 PROCADSUAS

Elemento de Despesa: 3.3.90.39

Fonte de Recurso: 660



Praça Coronel João Sá,
665, Centro, CEP: 48.660-000
Chorrochó - Bahia
Email: pmchorrocho@gmail.com



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHORROCHÓ
CNPJ: 13.915.665/0001-77

~~Órgão: 4 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CHORROCHÓ~~
Secretaria: 4.01 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Unidade Orçamentária: 4.01.01 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
Atividade: 10.122.0007.2.501 MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Elemento de Despesa: 3.3.90.39
Fonte de Recurso: 500.1002

Órgão: 4 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CHORROCHÓ
Secretaria: 4.01 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Unidade Orçamentária: 4.01.01 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
Atividade: 10.301.0007.2.502 MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DA ATENÇÃO PRIMÁRIA EM SAÚDE
Elemento de Despesa: 3.3.90.39
Fonte de Recurso: 500.1002/600/600.3110/600.3130

Órgão: 4 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CHORROCHÓ
Secretaria: 4.01 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Unidade Orçamentária: 4.01.01 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
Atividade: 10.305.0007.2.503 MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DA VIGILÂNCIA EM SAÚDE - EPIDEMIOLOGICA
Elemento de Despesa: 3.3.90.39
Fonte de Recurso: 600

Órgão: 4 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CHORROCHÓ
Secretaria: 4.01 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Unidade Orçamentária: 4.01.01 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
Atividade: 10.304.0007.2.504 MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DA VIGILÂNCIA EM SAÚDE - SANITÁRIA
Elemento de Despesa: 3.3.90.39
Fonte de Recurso: 500.1002

Órgão: 4 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CHORROCHÓ
Secretaria: 4.01 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Unidade Orçamentária: 4.01.01 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
Atividade: 10.302.0007.2.807 MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DA ATENÇÃO ESPECIALIZADA EM SAÚDE
Elemento de Despesa: 3.3.90.39
Fonte de Recurso: 600/621

Órgão: 5 SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA DE CHORROCHÓ
Secretaria: 5.01 SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA
Unidade Orçamentária: 5.01.01 SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA
Atividade: 12.122.0004.2.409 MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
Elemento de Despesa: 3.3.90.39
Fonte de Recurso: 500.1001

Órgão: 5 SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA DE CHORROCHÓ
Secretaria: 5.01 SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA
Unidade Orçamentária: 5.01.01 SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA
Atividade: 12.361.0004.2.404 MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL
Elemento de Despesa: 3.3.90.39
Fonte de Recurso: 540/543/550/500.1001



Praça Coronel João Sá,
665, Centro, CEP: 48.660-000
Chorrochó - Bahia
Email: pmchorrocho@gmail.com



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHORROCHÓ
CNPJ: 13.915.665/0001-77

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA

4.1. - O prazo de vigência deste contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado, nos termos da lei.

CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA

5.1. - Na Tabela abaixo estão previstas as descrições, quantidades e valores unitários de cada serviço a ser realizado pelo Credenciado, conforme demanda:

5.1.1. - **DESCRIÇÃO DE HOSPEDAGEM EM HOTEL OU POUSADA:**

LOTE 01

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT./ DIARIA	VALOR UNITÁRIO
01	APARTAMENTO INDIVIDUAL/SIMPLES Especificações: quarto individual com cama de casal, ar condicionado, televisão, banheiro interno, oferecer toalhas de banho, material de higiene pessoal (papel higiênico).	UND	300	R\$ XXX,XX
02	APARTAMENTO DUPLO/SIMPLES Especificações: quarto com duas camas de solteiro, ar condicionado, televisão, banheiro interno, oferecer toalhas de banho, material de higiene pessoal (papel higiênico).	UND	120	R\$ XXX,XX
03	APARTAMENTO TRIPLO/SIMPLES Especificações: quarto com uma cama de solteiro e uma cama de casal, ar condicionado, televisão, banheiro interno, oferecer toalhas de banho, material de higiene pessoal (papel higiênico).	UND	50	R\$ XXX,XX

5.1.2. - **DESCRIÇÃO DE ALIMENTAÇÃO, CAFÉ, ALMOÇO E JANTA:**

LOTE 02

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT./ REFEIÇÕES	VALOR UNITÁRIO
01	CAFÉ DA MANHÃ (tipo buffet): Em sistema de self-service sem balança, para uma pessoa, Batata-doce, Cuscuz temperado, Pão (francês ou forma), Macaxeira, Queijo (mussarela ou coalho), Ovos, Frango ou Linguíça, salsicha, Café com e sem açúcar (adoçante) com ou sem leite.	UND	100	R\$ XXX,XX
02	ALMOÇO (tipo buffet): Em sistema de self-service sem balança, para uma pessoa, composta de: 01 tipo de saladas crua, 01 tipo de salada cozida, 01 tipo de macarrão, 02 tipos de arroz, 01 tipo de farofa, 02 tipos de feijão, 02 tipos de carne (vermelha ou branca)	UND	300	R\$ XXX,XX



Praça Coronel João Sá,
665, Centro, CEP: 48.660-000
Chorrochó - Bahia
Email: pmchorrocho@gmail.com



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHORROCHÓ
CNPJ: 13.915.665/0001-77

03	JANTAR (tipo buffet). Em sistema de self-service sem balança, para uma pessoa, Batata-doce, Cuscuz temperado, Pão (francês ou forma), Macaxeira, Queijo (mussarela ou coalho), Ovos, Frango ou Linguiça, Café com e sem açúcar (adoçante) com ou sem leite, suco de frutas natural ou ao leite (frutas da estação), 01 fatias de bolo regional.	UND	100	R\$ XXX,XX
----	--	-----	-----	------------

5.1.3. - Requisitos da contratação:

A contratação pretendida é essencial para o município com a finalidade de gerar resultados positivos e atender de forma eficiente as obrigações atribuídas a gestão municipal no que se destaca a realização de treinamentos, capacitação, conferências, reuniões de planejamento entre outras solenidades que requerem o deslocamento de pessoal, palestrantes e demais servidores que dependendo da situação tem a necessidade de passarem a noite no município e fazer suas refeições. o licitante deve realizar o serviço tencionado atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Chorrochó – Estado da Bahia, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas a serem estabelecidas neste documento estudo técnico preliminar, os serviços deveram ser realizados por profissionais capacitados nas áreas de hotelaria, hospedagem e alimentação.

5.2. - O valor global da contratação é de **R\$ XXXXXXXXXXXX (XXXXXXXXXXXXXXXXXX)**.

5.3. - O valor fixado para a remuneração de cada item poderá ser reajustado monetariamente por índices oficiais de correção e/ou através de pesquisa mercadológica, quando então será atualizada a Tabela de Valores.

5.4. - Os pagamentos serão efetuados pela Prefeitura do Município de Chorrochó-BA, até o 10º (décimo) dia útil para empresas locais e não locais, mediante a apresentação da Nota Fiscal, após o ateste pelo profissional designado para esse fim, sendo efetuada a retenção de tributos sobre o pagamento a ser realizado (se for o caso), conforme determina a legislação vigente.

5.5. - Os serviços serão solicitados por meio de Autorizações de Fornecimento ou instrumento equivalente.

5.6. - Os pagamentos serão creditados em conta corrente, por meio de ordem bancária, em favor de qualquer instituição bancária indicada na Nota Fiscal, devendo, para isso, ficar explícito o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

5.7. - É encargo do Credenciado, quando da efetiva prestação dos serviços, todas as despesas relativas taxas, tarifas, tributos e demais despesas que porventura forem necessárias à prestação dos serviços, que não sejam obrigações da Credenciante.

5.8. - Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o Credenciado providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Credenciante.

5.9. - O Credenciado deverá zelar pelo adimplemento de seus tributos junto aos devidos órgãos públicos, visando manter sua regularidade fiscal e trabalhista, condição sem a qual não será possível o pagamento da Nota Fiscal apresentada.

5.10. - A Credenciante não efetuará qualquer pagamento adicional por outras despesas.



Praça Coronel João Sá,
665, Centro, CEP: 48.660-000
Chorrochó - Bahia
Email: pmchorrocho@gmail.com



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHORROCHÓ
CNPJ: 13.915.665/0001-77

~~5.11. - Os serviços executados serão fiscalizados e atestados pela Secretaria solicitante, por servidor designado como fiscal pela Credenciante.~~

5.12. - Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o Credenciado não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que os encargos moratórios devidos pela Prefeitura Municipal de Ubaíra, entre o término do prazo referido nesta cláusula e a data do efetivo pagamento da Nota Fiscal, a serem incluídos em fatura própria, são calculados por meio da aplicação da seguinte fórmula: $EM = I \times N \times VP$, onde:

EM = Encargos Moratórios

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; VP = Valor da parcela em atraso;

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado: $I = i/365$ $I = 6/100/365$

$I = 0,00016438$ onde i = taxa percentual anual no valor de 6%.

CLÁUSULA SEXTA – DA REVISÃO E REAJUSTAMENTO

6.1. - O preço pelo qual será contratado o objeto da presente licitação não será reajustado, conforme Leis nº 8.880/94 e 9.069/95, exceto quando ocorrer prorrogação contratual por prazo superior a 12 (doze) meses, quando poderá ser promovido reajuste do valor contratual mediante requerimento da parte interessada, tomando-se por base o índice do INPC.

CLÁUSULA SÉTIMA – OBRIGAÇÕES DA CREDENCIADA

7.1. - Além das obrigações descritas no Termo de Referência e no Edital de Credenciamento, são ainda obrigações da credenciada:

- a. Assegurar a boa qualidade dos serviços;
- b. Assumir inteira responsabilidade Civil e Administrativa por danos e prejuízos causados por descumprimento, omissões ou desvios na qualidade técnica do objeto deste edital;
- c. Não transferir ou ceder o contrato a terceiros, no todo ou em parte, sem o prévio consentimento da CONTRATANTE;
- d. Não caucionar ou utilizar o contrato a terceiros, no todo ou em partes, sem o prévio consentimento da CONTRATANTE;
- e. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele mantidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- f. Não utilizar este contrato, como garantia de qualquer operação financeira, a exemplo de empréstimos bancários ou descontos de duplicatas.
- g. Realizar os fornecimentos e serviços desenvolvidos de forma regular, planejada e programada, nos moldes da ordem de fornecimentos e serviços expedida pela Prefeitura Municipal.
- h. Responsabilizar-se integralmente pelos fornecimentos e serviços contratados, em conformidade com as especificações técnicas, nos termos da legislação vigente;
- i. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados;
- j. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao Contratante ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo dessa responsabilidade, o responsável pela fiscalização do Contratante em seu acompanhamento;
- k. Prestar os esclarecimentos desejados, bem como comunicar imediatamente ao Contratante quaisquer fatos ou anormalidades que por ventura possam prejudicar o bom andamento ou o resultado final dos fornecimentos e serviços.



Praça Coronel João Sá,
665, Centro, CEP: 48.660-000
Chorrochó - Bahia
Email: pmchorrocho@gmail.com



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHORROCHÓ
CNPJ: 13.915.665/0001-77

CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DA CREDENCIANTE

8.1. - Além das obrigações descritas no Termo de Referência e no Edital de Credenciamento, são ainda obrigações da contratante:

- a) Verificar e aceitar as faturas emitidas pela contratada, recusando-as quando inexatas e incorretas, ficando, nestes casos, o prazo suspenso, que somente voltará a fluir após a apresentação das novas faturas corretas;
- b) Notificar por escrito, à contratada, quando da aplicação de multas previstas neste contrato;
- c) Declarar os materiais efetivamente entregues;
- d) Indicar, formalmente, o gestor e/ou o fiscal para acompanhamento da execução contratual;
- e) Exercer a fiscalização dos fornecimentos e serviços através de servidor(es) especialmente designado(s), verificando se no desenvolvimento dos trabalhos estão sendo cumpridos os fornecimentos e serviços e especificações previstos no edital, no Termo de Referência, na proposta e no contrato, de forma satisfatória, e documentando as ocorrências;
- f) Comunicar a falta de cumprimento das obrigações ao encarregado da Contratada e, se necessário, ao supervisor da área, para que as falhas possam ser corrigidas a tempo;
- g) Prestar à Contratada e a seus representantes e funcionários todas as informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados;
- h) Aplicar à contratada as penalidades depois de constatadas as irregularidades, garantido o contraditório e ampla defesa.
- i) O ato que autoriza a contratação direta ou o extrato decorrente do contrato deverá ser divulgado e mantido à disposição do público em sítio eletrônico oficial, conforme art.72, § único da Lei nº. 14.1333/2021.

CLÁUSULA NONA – DA FISCALIZAÇÃO

9.1. - O regime de execução contratual, o modelo de gestão, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento definitivo constam no Termo de Referência do Edital.

9.2. - Os serviços, constante neste contrato será fiscalizado com anuência das partes pelo(a) **Sr.(a) XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, portador(a) de RG nº. XXXXXXXXXXXXXXXXXX SSP/XX, inscrito(a) no CPF/MF nº. XXXXXXXXXXXXXXXXXX, residente e domiciliada na XXXXXXXXXXXXXXXXXX, XXXX, XXXXXXXXXXXXXXXXXX, doravante denominado "**Fiscal do Contrato**", que terá autoridade para exercer, em seu nome, toda e qualquer ação de orientação geral, controle e fiscalização da execução contratual.

9.3. - À Fiscalização compete, entre outras atribuições:

- I. Solicitar à Contratada e seus prepostos, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento deste contrato e anexar aos autos do processo correspondente, cópia dos documentos escritos que comprovem essas solicitações de providências;
- II. Acompanhar os e atestar os serviços;
- III. encaminhar à Administração Pública, os documentos que relacionem as importâncias relativas e multas aplicadas à Contratada, bem como os referentes a pagamento.

9.4. - A ação da Fiscalização não exonera a Contratada de suas responsabilidades contratuais.

CLÁUSULA DÉCIMA - INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. - Em caso de inexecução total ou parcial do pactuado, em razão do descumprimento de qualquer das condições avençadas, a contratada ficará sujeita às seguintes penalidades nos termos do artigo 156 da Lei nº. 14.133/2021, conforme previsão e disposições do Termo de Referência do Credenciamento nº. 003/2025.



Praça Coronel João Sá,
665, Centro, CEP: 48.660-000
Chorrochó - Bahia
Email: pmchorrocho@gmail.com



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHORROCHÓ
CNPJ: 13.915.665/0001-77

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO

11.1. - A CONTRATANTE se reserva o direito de rescindir o presente Contrato consensualmente ou unilateralmente, antes do prazo previsto, por inadimplemento contratual ou para atender ao interesse público, tudo nos termos da Lei nº. 14.133/2021.

11.2. - Parágrafo Único: O CONTRATADO (a) pode igualmente rescindir o contrato nas hipóteses em que o Poder Público der causa, nos termos da Lei nº. 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

12.1. - Toda e qualquer alteração deverá ser processada mediante a celebração de Termo Aditivo, com amparo no art. 132 da Lei nº. 14.133/2021, vedada a modificação do objeto, conforme artigo 126 do mesmo diploma legal.

Parágrafo Único: A alteração de valor contratual, decorrente do reajuste de preço, compensação ou penalização financeira, prevista no Contrato, bem como o empenho de dotações orçamentárias, suplementares, até o limite do respectivo valor, dispensa a celebração de aditamento.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS PADRÕES DE QUALIDADE

13.1. - Quaisquer serviços que não atendam os padrões de qualidade serão recusados, não sendo, inclusive, objeto de faturamento enquanto perdurarem os motivos determinantes da recusa, sujeitando-se ainda à CONTRATADA à aplicação de sanções administrativas, correspondentes aos atrasos no cronograma de execução não justificados.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA SUBCONTRATAÇÃO

14.1. - Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA PUBLICAÇÃO

15.1. - Incumbirá a CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento nos termos e condições previstas na Lei nº. 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. - O presente ajuste vincula-se ao instrumento convocatório pertinente em todos os seus termos e à proposta do contratante, sendo os casos omissos resolvidos de acordo com a legislação aplicável à espécie.

16.2. - Parágrafo Primeiro: A CONTRATADA fica obrigada a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.

16.3. - Parágrafo Segundo: O presente Contrato não poderá ser objeto de subcontratação, cessão ou transferência, no todo ou em parte.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO

17.1. - As partes contratantes elegem o Foro do Município de Chorrochó-BA, como único competente para dirimir as questões que porventura surgirem na execução do presente Contrato, com renúncia expressa por qualquer outro, nos termos do conforme art. 92, §1º da Lei nº. 14.133/21.



Praça Coronel João Sá,
665, Centro, CEP: 48.660-000
Chorrochó - Bahia
Email: pmchorrocho@gmail.com



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHORROCHÓ
CNPJ: 13.915.665/0001-77

17.2. - E, por estarem justos e contratados, assinam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, os representantes da **CONTRATANTE** e da **CONTRATADA** juntamente com as testemunhas, abaixo e a tudo presente, para que se produzam os efeitos legais.

Chorrochó-BA, XX dede 2025.

UILDE IRLA DE OLIVEIRA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHORROCHÓ
CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

CPF/MF nº:

CPF/MF nº:



Praça Coronel João Sá,
665, Centro, CEP: 48.660-000
Chorrochó - Bahia
Email: pmchorrocho@gmail.com



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHORROCHÓ
CNPJ: 13.915.665/0001-77

ANEXO VI

**MAPA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS FASE DA ANÁLISE
PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO E SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

1. - DAS CONSIDERAÇÕES INICIAIS

O gerenciamento de riscos permite ações contínuas de planejamento, organização e controle dos recursos relacionados aos riscos que possam comprometer o sucesso da contratação, da execução do objeto e da gestão contratual.

O Mapa de Gerenciamento de Riscos deve conter a identificação e a análise dos principais riscos, consistindo na compreensão da natureza e determinação do nível de risco, que corresponde à combinação do impacto e de suas probabilidades que possam comprometer a efetividade da contratação, bem como o alcance dos resultados pretendidos com a solução.

Para cada risco identificado, define-se: a probabilidade de ocorrência dos eventos, os possíveis danos potenciais, as possíveis ações preventivas e contingências, bem como a identificação de responsáveis por ação. Após a identificação e classificação, deve-se executar uma análise qualitativa e quantitativa.

2. - DA DEFINIÇÃO DOS IMPACTOS

A análise qualitativa dos riscos é realizada por meio da classificação escala da probabilidade e do impacto, conforme a tabela de referência a seguir.

- Baixo: Danos que não comprometem o processo/serviço. Devem ser catalogados nos relatórios pós-contratuais com vistas a novo planejamento.
- Médio: Danos que comprometem parcialmente o processo/serviço, atrasando-o ou interferindo em sua qualidade.
- Alto: Danos que comprometem a essência do processo/serviço, impedindo-o de seguir seu curso.

A análise quantitativa dos riscos consiste na classificação conforme a relação entre a probabilidade e o impacto, tal classificação resultará no nível do risco e direcionará as ações relacionadas aos riscos durante a fase de planejamento e gestão do contrato.

O produto da probabilidade pelo impacto de cada risco deve se enquadrar em uma região da matriz probabilidade x impacto.

Caso o risco enquadre-se como baixo, admite-se a aceitação ou adoção das medidas preventivas. Se o risco enquadrar-se como médio e alto, serão adotadas as medidas preventivas.

3. - RISCOS RELACIONADOS AO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO

RISCO 1: Evento(s) que levem ao desequilíbrio econômico-financeiro do contrato e terminem por implicar solução de continuidade na prestação dos serviços.

a) - Probabilidade:

Baixo () Médio () Alto

b) - Impacto:

() Baixo Médio () Alto

c) - Dano:

() Baixo Médio () Alto

Estratégia para eliminar ou minimizar a ocorrência do risco, Ação: Contínua e apurada fiscalização na verificação da prestação dos serviços, afim de assegurar o cumprimento de todas as obrigações contratuais.

Responsável: Secretária de Administração e Fiscal de Contratos.



Praça Coronel João Sá,
665, Centro, CEP: 48.660-000
Chorrochó - Bahia
Email: pmchorrocho@gmail.com



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHORROCHÓ
CNPJ: 13.915.665/0001-77

RISCO 2: Restrição orçamentária decorrentes de cortes significativos na Lei Orçamentária que impeça ou prejudique a contratação.

a) - Probabilidade:

() Baixo (**X**) Médio () Alto

c) - Impacto:

() Baixo () Médio (**X**) Alto

c) - Dano:

() Baixo (**X**) Médio () Alto

Estratégia para eliminar ou minimizar a ocorrência do risco, Ação: Remanejamento de dotações de despesas menos críticas.
Responsável: Equipe de Finanças.

RISCO 3: Inclusão no Termo de Referência de exigências que não podem ser atendidas pelo futuro prestador dos serviços.

a) - Probabilidade:

(**X**) Baixo () Médio () Alto

b) - Impacto:

() Baixo () Médio (**X**) Alto

c) - Dano:

() Baixo () Médio (**X**) Alto

Estratégia para eliminar ou minimizar a ocorrência do risco, Ação: Análise de contratações vigentes no mercado.
Responsável: Equipe de planejamento da contratação

RISCO 4: Não inclusão no Termo de Referência de obrigações essenciais à execução dos serviços.

a) - Probabilidade:

(**X**) Baixo () Médio () Alto

b) - Impacto:

() Baixo () Médio (**X**) Alto

c) - Dano:

() Baixo () Médio (**X**) Alto

Estratégia para eliminar ou minimizar a ocorrência do risco, Ação: Análise de contratações vigentes no mercado.

Responsável: Equipe de planejamento da contratação

FASE DE SELEÇÃO DO PRESTADOR DOS SERVIÇOS

RISCO 5: Fracasso na Licitação:

a) - Probabilidade:

(**X**) Baixo () Médio () Alto

b) - Impacto:

() Baixo () Médio (**X**) Alto

c) - Dano:

() Baixo () Médio (**X**) Alto

Estratégia para eliminar ou minimizar a ocorrência do risco, Ação: Termo de referência elaborado com esmero, refletindo o que existe no mercado; ampla pesquisa de preço para obter um preço



Praça Coronel João Sá,
665, Centro, CEP: 48.660-000
Chorrochó - Bahia
Email: pmchorrocho@gmail.com



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHORROCHÓ
CNPJ: 13.915.665/0001-77

~~de referência que possa ser atendido pelo mercado; ampla divulgação da licitação.~~

Responsável: Equipe de Planejamento da Contratação; Equipe responsável pela pesquisa de preços; Equipe responsável pela publicação dos editais.

RISCO 6: Recusa da licitante vencedora em assinar o contrato/inadimplemento total da obrigação.

a) - Probabilidade:

Baixo () Médio () Alto

b) - Impacto:

() Baixo () Médio **Alto**

c) - Dano:

() Baixo () Médio **Alto**

Estratégia para eliminar ou minimizar a ocorrência do risco, Ação: Termo de referência elaborado com esmero, refletindo o que existe no mercado; ampla pesquisa de preço para obter um preço de referência que possa ser atendido pelo mercado; Convocação das demais licitantes classificadas, na ordem de classificação, para assinatura do contrato.

Responsável: Equipe de Planejamento da Contratação; Equipe responsável pela pesquisa de preços; Equipe responsável pela publicação dos editais.

FASE DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

RISCO 7: Atraso no início da execução da prestação dos serviços causando transtornos à regularidade das atividades das diversas Secretarias do Município de Ubaíra/BA.

a) - Probabilidade:

Baixo () Médio () Alto

b) - Impacto:

() Baixo () Médio **Alto**

c) -Dano:

() Baixo () Médio **Alto**

Estratégia para eliminar ou minimizar a ocorrência do risco, Ação: Conclusão, com antecedência necessária, dos procedimentos de assinatura do contrato e demais providências afeitas à sua formalização e publicidade; Reunião de alinhamento com a contratada para acertar os principais pontos da execução da prestação dos serviços, para esclarecimentos etc;

Responsável: Equipe de planejamento da contratação, Setor de Contratos e fiscalização do contrato.

Chorrochó-BA, 13 de junho de 2025.

JOSÉ NILSON RODRIGUES DOS SANTOS

Secretário Municipal de Administração



Praça Coronel João Sá,
665, Centro, CEP: 48.660-000
Chorrochó - Bahia
Email: pmchorrocho@gmail.com