



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARIPUEIRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

PROCESSO ADMINISTRATIVO

CRENCIAMENTO POR INEXIGIBILIDADE Nº 003/2025

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CREDENCIAMENTO DE
EMPRESAS CLASSIFICADAS COMO HOTEL OU POUSADA.**

Forma de Licitação: Credenciamento por Inexigibilidade

Legislação Aplicável: Lei Federal nº 14.133/2021, Art. 74, IV e Art. 79, I.

Período de recebimento das propostas: por prazo indeterminado.

Contato: licitacoes.cplparipueira@gmail.com

Local: Prefeitura Municipal de Paripueira

PREÂMBULO

O MUNICÍPIO DE PARIPUEIRA/AL, através do Agente de Contratação – Douglas Dorta do Nascimento, torna pública para ciência dos interessados que realizará inexigibilidade para proceder à – CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CREDENCIAMENTO DE EMPRESA CLASSIFICADA COMO HOTEL OU POUSADA, nos seguintes termos:

Este credenciamento segue com os requisitos exigidos pelo artigo 79 da Lei nº 14.133/2021, e será regido pela Constituição Federal de 1988 – CF/88 e Lei nº 14.133, de 2021.

O modelo de chamamento para fins de credenciamento adotado, será por meio de Credenciamento de Licitação, com fundamento legal no artigo 79, caput, da Lei de Licitações. Caracterizado pela inviabilidade de competição em razão da impossibilidade prática de se estabelecer competição entre os interessados, opta a Secretaria Municipal de Administração, por credenciar todos os interessados que preencham os requisitos e que proporcionará um melhor atendimento às finalidades pretendidas.

1 – OBJETO



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARIPUEIRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

1.1. O presente credenciamento busca contratação de empresa classificada como HOTEL OU Pousada localizadas no Município de Paripueira/AL, para prestação de serviço de hospedagem, para atender as necessidades das Secretarias e demais órgãos do Município de Paripueira/AL, de acordo com as quantidades e especificações presentes no edital, e seus anexos, cujas especificações/características técnicas e quantidades estimadas estão descritas no Termo de Referência ANEXO I deste Edital.

1.2. Os valores foram definidos por pesquisa de preço de mercado, cujo os resultados serviram de média para aferição dos valores propostos no presente edital e no Termo de Referência em Anexo.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALORES DIÁRIAS
01	DIÁRIA EM QUARTO DUPLO, EQUIPADO COM NO MÍNIMO DUAS CAMAS DE SOLTEIRO OU UMA CAMA DE CASAL, UM BANHEIRO PRIVATIVO, WI-FI, AR CONDICIONADO, TV, MESA, CADEIRAS, CHUVEIRO QUENTE, E CAFÉ DA MANHÃ INCLUSO.	DIÁRIA	365	R\$ 223,33
02	DIÁRIA EM QUARTO QUÁDRUPLO, EQUIPADO COM NO MÍNIMO DUAS CAMAS DE SOLTEIRO E UMA DE CASAL, OU DUAS CAMAS DE CASAL, TAMBÉM PODENDO SER QUATRO CAMAS DE SOLTEIRO, UM BANHEIRO PRIVATIVO, WI-FI, AR CONDICIONADO, TV, MESA, CADEIRAS, CHUVEIRO QUENTE E CAFÉ DA MANHÃ INCLUSO.	DIÁRIA	365	R\$ 300,00
03	DIÁRIA EM QUARTO TRIPLO, EQUIPADO COM NO MÍNIMO TRÊS CAMAS	DIÁRIA	365	R\$ 320,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARIPUEIRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

	DE SOLTEIRO, OU UMA CAMA DE CASAL E UMA DE SOLTEIRO, TAMBÉM PODENDO SER DUAS CAMAS DE CASAL, UM BANHEIRO PRIVATIVO, WI-FI, AR CONDICIONADO, TV, MESA, CADEIRAS, CHUVEIRO QUENTE E CAFÉ DA MANHÃ INCLUSO			
--	---	--	--	--

2 – DA VIGÊNCIA DOS CONTRATOS

2.1. A formalização do credenciamento se dará através de contrato específico, após a entrega da documentação relacionada neste Edital.

2.2. O OBJETO DO CREDENCIAMENTO vigorará por período de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos da Lei, mediante interesse das partes.

3 – DA DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

3.1. As despesas correspondentes à execução do presente contrato por conta da seguinte Dotação Orçamentária:

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ORGÃO: 02

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 0006

ATIVIDADE: 2004

ELEMENTO DE DESPESA: 3390.3980

FONTE DE RECURSO: 1500.00.000

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO DE OBRAS

ORGÃO: 02

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 0017

ATIVIDADE: 2047

ELEMENTO DE DESPESA: 3390.3980

FONTE DE RECURSO: 1500.00.000



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARIPUEIRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ORGÃO: 05
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 0008
ATIVIDADE: 2015
ELEMENTO DE DESPESA: 3390.3980
FONTE DE RECURSO: 1500.10.010 -MDE

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

ORGÃO: 04
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 012
ATIVIDADE: 2020
ELEMENTO DE DESPESA: 3390.3980
FONTE DE RECURSO: 1500.10.020 - ASPS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

ORGÃO: 03
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 0014
ATIVIDADE: 2023
ELEMENTO DE DESPESA: 3390.3980
FONTE DE RECURSO: 1669.00.000

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE

ORGÃO: 02
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 0004
ATIVIDADE: 2007
ELEMENTO DE DESPESA: 3390.3980
FONTE DE RECURSO: 1500.00.000

SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E MEIO AMBIENTE

ORGÃO: 02
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 0016
ATIVIDADE: 2034
ELEMENTO DE DESPESA: 3390.3980
FONTE DE RECURSO: 1500.00.000

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARIPUEIRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ORGÃO: 02

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 0011

ATIVIDADE: 2018

ELEMENTO DE DESPESA: 3390.3980

FUNTE DE RECURSO: 1500.00.000

4 – DO PRAZO

4.1. Os documentos para credenciamento deverão ser entregues em envelopes lacrados, no Setor de Licitações, localizado na Av. Vereador Silvio Souterban, 147, Centro, Paripueira/AL ou enviados pelo e-mail: licitacoes.cplparipueira@gmail.com, a partir da publicação, mantendo-se este em aberto por período indeterminado, enquanto a Administração mantiver interesse no credenciamento dos serviços.

4.2. O contrato originado deste Edital de credenciamento terá vigência de 12 (doze) meses, podendo este ser prorrogado nos termos da Lei, caso haja interesse da Administração.

4.3. A partir da entrega dos documentos da primeira empresa, os serviços poderão ser iniciados, se porventura houver mais de um interessado os serviços serão realizados através de rodízio, ou divisão igual entre os credenciados.

4.4. Serão feitas avaliações e acompanhamentos junto aos credenciados, periodicamente, conforme necessidade.

4.5. Estarão credenciadas a fornecer os serviços, empresas que apresentem corretamente as documentações exigidas, concordando com as normas propostas pelo Município.

4.6. Quando da análise dos documentos pelo Agente de Contratação, caso seja verificada ausência de algum documento, incluído os documentos previstos nos anexos abaixo, o Credenciado será INABILITADO e terá que apresentar novos documentos oportunamente.

4.7. Caso não haja apresentação dos documentos essenciais em sua totalidade, não será possível a realização do procedimento de credenciamento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARIPUEIRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

4.8. Para que seja isonômica e objetiva, a distribuição de serviços ocorrerá entre todos os credenciados.

5 – DAS CONDIÇÕES PARA O CREDENCIAMENTO

5.1. Poderão participar do credenciamento todos os interessados do ramo de atividades pertinente ao objeto da contratação, sendo pessoas jurídicas, desde que atendam às exigências do Termo de Referência e do presente Edital.

5.2. Os interessados em credenciar-se deverão enviar sua documentação habilitatória no prazo constante do item 4.1.

5.3. Não poderão participar do presente credenciamento aqueles que tiverem sido declarados suspensos ou impedidos de contratar com a Administração de Paripueira/AL ou declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, bem como aquelas que se encontrem em processo de falência, dissoluções, liquidações.

5.4. A participação neste Credenciamento importa total ciência dos proponentes das condições deste Edital e seus Anexos.

6 – DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

6.1. Estarão habilitados a participar do Chamamento Público/Credenciamento os interessados que apresentarem todos os documentos exigidos neste edital e comprovarem todas as condições habilitatórias exigidas neste Edital e no Termo de Referência.

7 – DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

7.1. Os documentos para credenciamento deverão ser entregues em um envelope lacrado, no Setor de Licitações, Av. Vereador Silvio Souterban, 147, Centro Paripueira, CEP. 57.935-000, entre 08h às 14h, ou enviados ao e-mail do Setor de Licitações (licitacoes.cplparipueira@gmail.com).

7.2. Todos os documentos exigidos deverão ser apresentados no original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da administração ou, ainda, em publicação de órgão da imprensa oficial, na forma da lei.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARIPUEIRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

7.3. Caso não haja apresentação dos documentos essenciais em sua totalidade, não será possível a realização do procedimento de credenciamento.

7.4. PARA PESSOAS JURÍDICAS

7.4.1. A HABILITAÇÃO JURÍDICA será comprovada mediante a apresentação de:

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

OBSERVAÇÕES:

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARIPUEIRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ).

b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

b.1) O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

c) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativo à sede da licitante, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos ou da Certidão Positiva com Efeitos de Negativa;

c.1) caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos municipais ou distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.

d) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual da sede da licitante, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos ou da Certidão Positiva com Efeitos de Negativa;

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

f) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por tempo de Serviço (FGTS), mediante a apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS/CRF;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARIPUEIRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

g) Prova de Regularidade Trabalhista será comprovada mediante a apresentação de prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, através de certidão negativa, ou positiva com efeitos de negativa, de acordo a Lei nº 6.440/11, e nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

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

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

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARIPUEIRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

7.8. DOCUMENTOS ADICIONAIS:

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

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

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

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

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

8. DO PROCEDIMENTO DE SELEÇÃO E DO JULGAMENTO

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

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

8.2.1. Poderá ser exigido prova de aptidão técnica, a ser demonstrada pelo proponente, devendo ser observados os requisitos técnicos inerentes ao objeto pretendido, bem como ao quesito produtividade.

9. DAS CONDIÇÕES PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

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

a) A Administração publicará sempre que novo pedido de credenciamento a ordem de distribuição dos credenciados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARIPUEIRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

9.2. O Chamamento Público para Credenciamento será regido de forma Paralela e não excludente.

9.3. A CONTRATADA deverá iniciar a prestação dos serviços somente após o recebimento de ORDEM DE SERVIÇO expedida pela CONTRATANTE contendo autorização específica para tal fim, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas a contar do recebimento da OS, contendo também as datas, locais e serviços a serem realizados.

9.4. Os serviços de hospedagem serão disponibilizados em nas instalações das empresas credenciadas (pessoa jurídica), com unidade de funcionamento em Paripueira/Alagoas.

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

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARIPUEIRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

10. DA HOMOLOGAÇÃO E DO RESULTADO

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

11. DOS RECURSOS

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

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

11.3. O recurso recebido terá efeito suspensivo.

11.4. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

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

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

11.7. Da decisão prevista no item 11.6 será dada ciência ao proponente recorrente, diretamente, através de meio eletrônico ou publicação no Portal da Transparência do Município.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARIPUEIRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

12. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

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

12.2. O pagamento dos serviços, objeto deste Chamamento será efetuado pela Prefeitura Municipal de PARIPUEIRA.

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

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

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

13. DO INSTRUMENTO CONTRATUAL A SER FIRMADO COM O MUNICÍPIO DE PARIPUEIRA.

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARIPUEIRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

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

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

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

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

14. DAS OBRIGAÇÕES.

14.1. Constitui-se obrigação do CREDENCIADO:

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARIPUEIRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

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

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

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

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARIPUEIRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

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

XIV - É vedada a cessão ou transferência do objeto do Instrumento Contratual, total ou parcial, bem como a subcontratação.

O Credenciado fica obrigado também a:

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

14.2. Constitui-se obrigação do CREDENCIANTE:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARIPUEIRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

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

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

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

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

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

15. DAS PENALIDADES

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARIPUEIRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

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

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

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARIPUEIRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

16. DA RESCISÃO E DESCREDENCIAMENTO

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

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

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

- a) Não cumprir as obrigações assumidas;
- b) Transferir os serviços, objeto do presente edital, a terceiros, no todo ou em parte;

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARIPUEIRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

16.7. Na hipótese de o contratado solicitar a rescisão, este deverá continuar executando o projeto por período a ser estipulado pela Prefeitura, a contar da data do recebimento da solicitação de rescisão.

17. DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1. Qualquer modificação nas atividades, sem aprovação da Comissão competente e pela Prefeitura, será considerada como descumprimento das obrigações essenciais do contratado, sujeitando-o as penalidades administrativas, civis e criminais cabíveis, ouvidos, no caso, os gestores e fiscais de contratos designados para tal fim.

17.2. Em caso de desistência ou ausência após convocação, antes da assinatura do instrumento Contratual de Prestação de Serviços, a Comissão poderá convocar os demais classificados, seguindo, para tanto, ordem regular de classificação, no prazo de até 02 (dois) dias anteriores a realização das atividades.

17.3. A Prefeitura, a qualquer momento, poderá solicitar informações complementares aos participantes e fixar prazo para a sua apresentação.

17.4. A Prefeitura não se responsabilizará por acidentes, danos e/ou furtos de qualquer tipo de material de propriedade dos contratados no decorrer da execução das atividades.

17.5. Não poderá haver substituição do contratado, nem alteração da descrição das atividades firmadas entre as partes.

17.6. Os documentos e declarações encaminhados são de exclusiva responsabilidade do participante, não acarretando qualquer responsabilidade civil ou criminal para a Prefeitura.

17.7. Este Edital é válido pelo período indicado supracitado, podendo ser prorrogado a critério da administração, ou, havendo razões superiores que justifiquem, poderá revogar este Edital a qualquer momento, sem que tal fato permita alegação de prejuízo aos interessados, ou a terceiros, sob qualquer fundamento de direito.

17.8. A Prefeitura reserva-se o direito de revogar no todo ou em parte o presente edital visando o interesse da Administração Pública, devendo anulá-lo por ilegalidade,



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARIPUEIRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

assegurados o contraditório e a ampla defesa, conforme dispõem o artigo 71 e parágrafos da Lei Federal nº 14.133/2021.

17.9. Esclarecimentos sobre este Edital serão prestados pela Prefeitura Municipal de Paripueira.

17.10. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Credenciamento ou Agente de Contratação.

17.11. A fiscalização exercida no interesse da Prefeitura não exclui a responsabilidade do contemplado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, e na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes.

17.12. A Prefeitura Municipal de Paripueira desde já se reserva o direito de efetuar diligências necessárias para validar as informações prestadas pelo proponente vencedor.

17.13. Quaisquer exigências da Fiscalização inerentes ao objeto do Instrumento Contratual deverão ser pontualmente atendidas pelo proponente contemplado, sem ônus para a Prefeitura.

17.14. O proponente contemplado é responsável pela fidelidade e legitimidade dos documentos apresentados.

17.15. O CREDENCIADO deverá, quando da assinatura do instrumento contratual, indicar a conta corrente, agência e banco, de sua titularidade ou do representante do grupo, para viabilizar o pagamento pelo Município.

17.16. O Credenciado deverá manter, durante toda a execução do Instrumento Contratual, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Credenciamento.

17. DOS ANEXOS

18.1. Fazem parte integrante deste Edital os seguintes anexos:

ANEXO I: Termo de Referência;

ANEXO II: Localizado no Município de Paripueira/AL;

ANEXO III: Descrição do Objeto, Serviços e Preços;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARIPUEIRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

ANEXO V: Modelo de Declaração que Não Emprega Menor;

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

ANEXO VII: Modelo de Declaração de Nepotismo;

ANEXO VIII: Modelo de Requerimento de Credenciamento; e

ANEXO IX: Minuta de Contrato ao Credenciamento.

Paripueira/Alagoas, 19 de fevereiro de 2025.

Douglas Dorta do Nascimento

Agente de Contratação

Marianne Machado de Sousa

Secretária Municipal de Administração



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARIPUEIRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

Secretaria(s) Solicitante(s): Secretaria Municipal de Administração

1 -DO OBJETO E SUAS ESPECIFICAÇÕES

1.1-O objeto do presente termo é o Chamamento Público para Credenciamento de Empresa Classificada como Hotel ou Pousada Localizadas no Município de Paripueira/AL, para prestação de Serviço de Hospedagem, para atender as necessidade da Secretaria de Administração do Município de Paripueira/AL, conforme especificações, exigências e quantidades estabelecidas neste documento.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
01	DIÁRIA EM QUARTO DUPLO, EQUIPADO COM NO MÍNIMO DUAS CAMAS DE SOLTEIRO OU UMA CAMA DE CASAL, UM BANHEIRO PRIVATIVO, WI-FI, AR CONDICIONADO, TV, MESA, CADEIRAS, CHUVEIRO QUENTE, E CAFÉ DA MANHÃ INCLUSO.	DIÁRIA	365
02	DIÁRIA EM QUARTO QUÁDRUPLO, EQUIPADO COM NO MÍNIMO DUAS CAMAS DE SOLTEIRO E UMA DE CASAL, OU DUAS CAMAS DE CASAL, TAMBÉM PODENDO SER QUATRO CAMAS DE SOLTEIRO, UM BANHEIRO PRIVATIVO, WI-FI, AR CONDICIONADO, TV, MESA, CADEIRAS, CHUVEIRO QUENTE E CAFÉ DA MANHÃ INCLUSO.	DIÁRIA	365
03	DIÁRIA EM QUARTO TRIPLO, EQUIPADO COM NO MÍNIMO TRÊS CAMAS DE SOLTEIRO, OU UMA CAMA DE CASAL E UMA DE SOLTEIRO, TAMBÉM PODENDO SER DUAS CAMAS DE CASAL, UM BANHEIRO PRIVATIVO, WI-FI, AR CONDICIONADO, TV, MESA, CADEIRAS, CHUVEIRO QUENTE E CAFÉ DA MANHÃ INCLUSO	DIÁRIA	365

1.2 - Conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento, deverão ter as características mínimas, nos termos na tabela descrita acima.

1.3 - DAS CONDIÇÕES E PRAZO DO FORNECIMENTO



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARIPUEIRA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

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

1.3.3 - Na hipótese de ocorrer fornecimento em desacordo com os requisitos estabelecidos, a licitante vencedora se obriga a reparar a falha e se houver necessidade substituir de imediato, sem quaisquer ônus para o Município, sendo que este poderá:

1.3.3.1 - Se disser respeito a especificações, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando cancelar o pedido/empenho, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

1.3.3.2 - Se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou cancelar o pedido/empenho, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

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

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

1.5. Das Hospedagens:

1.5.1 - O hotel deverá atender às exigências de qualidade, observados os padrões e normas baixadas pelos órgãos competentes de controle de qualidade, atentando-se para as prescrições contidas no art. 39, VIII da Lei Federal nº 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor, Portaria do Ministério do Turismo nº 100 de 16/06/2011, e da Lei 11.771 de 17/09/2008.

1.5.2 - A CONTRATANTE determinará o tipo de apartamento a ser utilizado pelo hóspede em cada requisição;

1.5.3 - Acomodar em apartamentos duplos, triplos ou quadruplo.

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

1.5.5 - Os serviços de hospedagem deverão contemplar também, café da manhã;

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARIPUEIRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

1.5.9 - A CONTRATADA deverá indicar preposto, com atendimento presencial, informando telefone e email para contato, comunicando qualquer alteração que venha a ocorrer nesses dados.

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

1.5.11 - Não será autorizada despesa que não esteja prevista neste Termo de Referência;

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

1.6 - Das Refeições:

1.6.1 - A CONTRATADA deverá oferecer no local espaço adequado para refeições;

1.6.2 - As refeições devem ser servidas com adequado acondicionamento dos alimentos, em perfeita consonância com as normas de qualidade, limpeza, higiene e segurança alimentar vigentes, que permitam que as pessoas possam se servir;

1.6.3 - A CONTRATADA deverá se responsabilizar por todos os equipamentos e utensílios necessários para operacionalização das atividades que compõem o objeto desta licitação, bem como sua manutenção e organização do local;

1.6.4 - A CONTRATADA deverá manter em perfeito estado de asseio e limpeza, toalhas de mesa ou similar, panos de copa, refeitórios e utensílios, áreas de trabalho, instalações e o material utilizado pelo setor durante o período em que estiver prestando seus serviços, empregando produtos de boa qualidade e adequados à higienização das diversas áreas e das superfícies, não deixando resíduos ou maus odores.

1.7 - Deverá apresentar os seguintes requisitos:

1.7.1 - Apartamentos climatizados e arejados, com aparelhos de ar-condicionado instalados;

1.7.2 - Iluminação adequada, com roupas de cama, banho e colchoaria em bom estado de conservação;

1.7.3 - Mobiliário em estado de conservação e manutenção em boas condições;

1.7.4 - Armário ou local específico para a guarda de roupas;

1.7.5 - Instalações hidráulicas e elétricas em perfeito estado de uso (conforme exigências dos órgãos fiscalizadores);

1.7.6 - Banheiro exclusivo para cada apartamento, contendo chuveiro com temperatura regulável;

1.7.7 - Sistema de televisão a cabo ou digital nos apartamentos;

1.7.8 - Telefone e frigobar nos apartamentos.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARIPUEIRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

1.7.9 - Realizar os serviços com rigorosa observância ao disposto no Termo de Referência.

2 – DOS ITENS/LOTES

2.1 Não há agrupamento de itens em lotes

3 – DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

3.1 – A contratação dar-se-á pela modalidade Inexigibilidade de licitação com fundamento: INEXIGÍVEL, Arts. 74, IV, 79, I da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021. Observadas as especificações dos itens elencados neste Termo de Referência. Da Análise de Risco, documento dispensado conforme Decreto Municipal nº 23/2023, em seu artigo 39, onde Análise de Risco só será exigida nas contratações de obras e serviços cujo valores sejam superiores a R\$10.000.000,00 (dez milhões), desta forma, em razão do valor, da baixa complexidade do objeto e a forma de fornecimento apresentada, foi dispensada a instrução a elaboração da referida análise.

Para melhor atender ao interesse público, o objeto desta demanda, trata-se de CREDENCIAMENTO DE EMPRESA CLASSIFICADA COMO HOTEL OU Pousada, LOCALIZADA NO MUNICÍPIO DE PARIPUEIRA-AL, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM que visa atender uma necessidade essencial para o funcionamento das atividades na administração pública.

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

Portanto, justifica-se a necessidade de credenciamento de uma empresa especializada em serviços de hospedagem para atender às demandas específicas da administração pública, garantindo o pleno funcionamento das atividades planejadas e promovendo o interesse público e o desenvolvimento integral do município de Paripueira/Al.

4 – DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

4.1 - Para o Lote único: Atestado(s) comprobatório(s) da capacidade técnica da Contratante para fornecimento dos itens ofertados, em características iguais ou semelhantes, atendendo ao quantitativo mínimo de 50% (cinquenta por cento) das quantidades apresentadas neste Anexo I;

4.1.1 - Para atendimento do quantitativo indicado acima, é admitido o somatório de atestados, desde que compatíveis com as características do objeto da licitação.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARIPUEIRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

5 – MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Prazo de Entrega:

5.1.1 – Fornecer o objeto credenciado, de forma parcelada, conforme a necessidade e em conformidade com as condições da Autorização de Fornecimento conforme estabelecido em Edital.

5.1.2 – Serão recusado os objetos credenciados que não atendam as especificações constantes no Termo de Referência e/ou que não estejam adequados para o uso, devendo os mesmos ser substituídos no mesmo instante da notificação feita pela administração.

6 –MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1 - O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/21 e será acompanhado pelo gestor e fiscal, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

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

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

6.1.4 - Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.1.5 - Gestor e Fiscal:

Gestor: Marianne Machado de Souza

Fiscal: Adelmo Francisco dos Santos Neto

6.1.5.1 - O presente Termo de Referência acompanha Declaração de Nomeação de Gestor e Fiscal do Contrato, sendo que o ordenador da despesa deverá manter atualizado o nome do responsável pela fiscalização da execução da entrega, do gestor e do fiscal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARIPUEIRA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

6.1.5.1.1 - A atualização será realizada dentro dos autos do procedimento licitatório, em caso de afastamento, férias, impedimento ou exoneração dos agentes públicos designados.

6.1.5.1.2 - A atualização, caso seja necessária, será realizada por meio de ato normativo, conforme legislação em vigor.

6.2 - Em caso de eventual irregularidade, inexecução ou desconformidade na execução do contrato, o agente fiscalizador dará ciência à CONTRATADA, por escrito, para adoção das providências necessárias para sanar as falhas apontadas.

6.3 - A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui, nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por quaisquer irregularidades, inexecuções ou desconformidades havidas na execução do objeto, aí incluídas imperfeições de natureza técnica ou aquelas provenientes de vício redibitório, como tal definido pela lei civil.

6.4 - O CONTRATANTE reserva-se o direito de rejeitar, no todo ou em parte, o objeto da contratação, caso o mesmo afaste-se das especificações do Edital, seus anexos e da proposta da CONTRATADA.

6.5 - Constatada a ocorrência de descumprimento total ou parcial do contrato, deverão ser observadas as disposições do edital e da legislação aplicável.

6.6 - As decisões e providências que ultrapassarem a competência do Fiscal do Contrato serão encaminhadas ao Gestor para adoção das medidas pertinentes.

6.6.1 - Caberá aos gestores de contratos o exercício de atividades gerenciais, técnicas e operacionais relacionadas à gestão dos contratos.

7 – DO PAGAMENTO

7.1 - O pagamento será efetuado **em até 30 (trinta) dias corridos após a entrega**, acompanhado da Nota Fiscal correspondente e após carimbo e assinatura do(s) responsável(s) pelo cumprimento do estágio de liquidação da despesa.

7.1.1 - A Nota Fiscal Eletrônica - NF-e - deverá ser enviada através de arquivo eletrônico, todavia, as mercadorias serão encaminhadas juntamente com o DANFE - Documento Auxiliar de Nota Fiscal Eletrônica.

7.1.2 - Caso a empresa seja domiciliada no Município, deverá apresentar a CNDM - Certidão Negativa de Débitos Municipais.

7.2 - Na eventualidade de aplicação de multas, estas deverão ser automaticamente descontadas do pagamento a que fizer jus ao licitante vencedor.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARIPUEIRA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

7.3 - A Nota Fiscal só será liberada quando o objeto deste Termo de Referência estiver em total conformidade com as especificações.

7.4 - Caso não ocorra o pagamento na data prevista no subitem 7.1 por culpa do MUNICÍPIO, o valor será corrigido pelo INPC - Índice Nacional de Preços ao Consumidor/IBGE.

7.5 - Como condições para a continuidade do contrato, a contratada deverá manter as mesmas condições de habilitação, inclusive será confirmada a situação de regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e a Fazenda Federal (Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União).

7.6 - Caso a contratada tenha o recolhimento dos encargos relativos ao FGTS centralizado, o documento comprobatório de autorização para a centralização dos recolhimentos deverá ser apresentado à Administração Pública.

7.7 - Quando a empresa contratada não apresentar situação regular no ato da emissão da Nota de Empenho ou recusar-se a retirar a mesma injustificadamente, será convocado outro licitante, observada a ordem de classificação e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, observando-se o disposto no subitem anterior.

7.8 - Não será concedida antecipação de pagamento de créditos.

8 – DOS CRITÉRIOS DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

8.1 - O preço deverá ser fixo, em reais, equivalente ao de mercado.

8.2 - Deverão estar incluídas, no preço do material, todas as despesas sem quaisquer ônus para a administração pública, tais como frete, carga, descarga, tributos e quaisquer outros que incidam sobre a avença.

8.3 - No caso de reprovação do objeto, a substituição deverá ocorrer no prazo máximo de 10 (dez) dias.

9 – DA APRESENTAÇÃO DE AMOSTRAS

9.1 -**Da amostra:**

9.1.1 - Não será exigida a apresentação de amostras.

10 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 - A despesa referente a essa aquisição será empenhada na seguinte dotação orçamentária, ou sua correspondente ao exercício:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARIPUEIRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ORGÃO: 02
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 0006
ATIVIDADE: 2004
ELEMENTO DE DESPESA: 3390.3980
FONTE DE RECURSO: 1500.00.000

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO DE OBRAS

ORGÃO: 02
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 0017
ATIVIDADE: 2047
ELEMENTO DE DESPESA: 3390.3980
FONTE DE RECURSO: 1500.00.000

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ORGÃO: 05
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 0008
ATIVIDADE: 2015
ELEMENTO DE DESPESA: 3390.3980
FONTE DE RECURSO: 1500.10.010 -MDE

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

ORGÃO: 04
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 012
ATIVIDADE: 2020
ELEMENTO DE DESPESA: 3390.3980
FONTE DE RECURSO: 1500.10.020 - ASPS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

ORGÃO: 03
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 0014
ATIVIDADE: 2023
ELEMENTO DE DESPESA: 3390.3980
FONTE DE RECURSO: 1669.00.000

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARIPUEIRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

ORGÃO: 02
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 0004
ATIVIDADE: 2007
ELEMENTO DE DESPESA: 3390.3980
FONTE DE RECURSO: 1500.00.000

SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E MEIO AMBIENTE

ORGÃO: 02
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 0016
ATIVIDADE: 2034
ELEMENTO DE DESPESA: 3390.3980
FONTE DE RECURSO: 1500.00.000

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

ORGÃO: 02
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 0011
ATIVIDADE: 2018
ELEMENTO DE DESPESA: 3390.3980
FONTE DE RECURSO: 1500.00.000

10.2 – Trata-se de Recurso FPM

11-DO CONTRATO

11.1 – Do instrumento contratual:

11.1.1 - O licitante vencedor será convocado para assinar o competente Termo de Contrato na Secretaria requisitante, dentro do prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados da data de convocação.

11.1.2 - O instrumento contratual será encaminhado ao adjudicatário somente se houver motivo relevante, devidamente justificado e às suas expensas.

11.1.3 - O não atendimento à convocação para a assinatura do Termo de Contrato no prazo fixado implicará a decadência do direito à contratação, sujeitando ainda o adjudicatário às sanções legais, da LLic.

11.1.4 - O prazo para a assinatura do Termo de Contrato poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado por escrito e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração Pública.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARIPUEIRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

11.1.5 - Havendo recusa do adjudicatário em assinar o Termo de Contrato no prazo estabelecido, é facultado a esta Administração Pública convocar os licitantes remanescentes para fazê-lo em igual prazo e condições, respeitada a ordem de classificação.

11.1.6 - O contrato tem vigência por 12 meses prorrogáveis, contados a partir de sua assinatura.

11.1.7 - Durante o prazo de vigência, os preços contratados poderão ser reajustados monetariamente com base no INPC - Índice Nacional de Preços ao Consumidor/IBGE no caso de aquisições em geral.

11.1.8 - Os efeitos financeiros retroagem à data do pedido apresentado pela contratada, podendo neste caso ser realizada por apostilamento, o qual deverá ser comprovado nos autos.

11.1.9 - Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

11.1.10 - No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

11.1.11 - Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

11.1.12 - Após o interregno de um ano, mediante solicitação da CONTRATADA, os preços iniciais poderão ser repactuados.

12 – OBRIGAÇÕES DAS PARTES

13.1. Da Contratada:

13.1.1 - Fornecer os produtos nas quantidades, prazos e condições pactuadas, de acordo com as exigências constantes neste documento.

13.1.2 - Emitir faturas no valor pactuado, apresentando-as ao CONTRATANTE para ateste e pagamento.

13.1.3 - Atender prontamente as orientações e exigências inerentes à execução do objeto contratado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARIPUEIRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

13.1.4 - Reparar, remover, refazer ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os itens em que se verificarem defeitos ou incorreções resultantes da execução do objeto, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis.

13.1.5 - Assegurar ao CONTRATANTE o direito de sustar, recusar, mandar desfazer ou refazer qualquer serviço/produto que não esteja de acordo com as normas e especificações técnicas recomendadas neste documento.

13.1.6 - Assumir inteira responsabilidade pela execução dos serviços.

13.1.7 - Responsabilizar-se pela garantia dos materiais empregados nos itens solicitados, dentro dos padrões adequados de qualidade, segurança, durabilidade e desempenho, conforme previsto na legislação em vigor e na forma exigida neste termo de referência.

13.1.8 - Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do objeto deste Termo de Referência.

13.1.9 - Não transferir para o CONTRATANTE a responsabilidade pelo pagamento dos encargos estabelecidos no item anterior, quando houver inadimplência da CONTRATADA, nem onerar o objeto deste Termo de Referência.

13.1.10 - Manter, durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

13.1.11 - Manter preposto, aceito pela Administração, para representá-lo na execução do objeto contratado.

13.1.12 - Responsabilizar-se por danos causados diretamente ao MUNICÍPIO ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução da entrega ou por seu empregado ou preposto, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização.

13.1.13 - Executar a entrega do objeto deste Termo de Referência em conformidade com os parâmetros delineados em propostas apresentadas e com os rigores previsíveis em normas de regência e segurança.

13.1.14 - Manter à frente pessoa qualificada para representá-la junto à fiscalização.

13.1.15 - Proceder à substituição do pessoal, quando necessário, que por qualquer motivo fique impossibilitado de realizar a execução do objeto.

13.1.16 - Cientificar o MUNICÍPIO do andamento da entrega, quando for o caso.

13.1.17 - Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento das obrigações;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARIPUEIRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

13.1.18 - Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

13.1.19 - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

13.2. Da Contratante:

13.2.1 - Acompanhar, fiscalizar e atestar nas notas fiscais/faturas a efetivo entrega do objeto deste Termo de Referência.

13.2.2 - Rejeitar, no todo ou em parte os itens entregues, se estiverem em desacordo com a especificação da proposta de preços da CONTRATADA.

13.2.4 - Notificar a CONTRATADA no caso de irregularidades encontradas na execução dos itens solicitados.

13.2.5 - Solicitar o reparo, a correção, a remoção ou a substituição dos materiais/serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

13.2.6 - Conceder prazo de 05 (cinco) dias úteis, após a notificação, para a CONTRATADA regularizar as falhas observadas.

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

13.2.8 - Paralisar ou suspender, a qualquer tempo, a execução da entrega, de forma parcial ou total, mediante pagamento único e exclusivo do que foi executado.

13.2.9 - Aplicar à CONTRATADA as sanções regulamentares.

13.2.10 - Exigir o cumprimento dos recolhimentos tributários, trabalhistas e previdenciários através dos documentos pertinentes.

13.2.11 - Permitir o acesso do pessoal do contratado ao local de execução da entrega.

13.2.12 - Efetuar o pagamento na forma e prazo previsto neste Termo de Referência.

13.2.13 - Comunicar o licitante contratado qualquer modificação que ocorrer, como a



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARIPUEIRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

quantidade a ser entregue ou eventual mudança de endereço (de entrega e/ou de instalação do objeto).

13.2.14 - Promover a fiscalização e conferência dos materiais entregues pelo contratado e atestar os documentos fiscais pertinentes, podendo sustar, recusar, mandar refazer ou desfazer qualquer procedimento que não esteja de acordo com os termos deste Termo de Referência.

13.3. Das obrigações Específicas ao objeto:

13.3.1 Não há obrigações específicas no presente termo.

13 – CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

14.1 A CONTRATADA deverá atender, no que couber, o critério de sustentabilidade ambiental prevista na Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01, de 19/01/2010.

14 – DA ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

15.1 - Nos termos do exigido pela alínea 'i', inciso XXIII, art. 6º da LLIC, o custo estimado da contratação será apurado em momento diverso pelo **Setor de Pesquisa Mercadológica**, composto pelos seguintes documentos:

- a) **PESQUISA DE PREÇOS** – orçamentos de sites, fornecedores, banco de preços, dentre outros;
- b) **QUADRO COMPARATIVO DE PRÉVIAS**
- c) **METODOLOGIA DE PESQUISA** – constando a planilha com as informações **POR ITEM**;

HISTÓRICO DA PESQUISA MERCADOLÓGICA – o qual apresenta todo o detalhamento encontrados durante a fase de cotação, seja com fornecedores, sistemas, anexos, etc.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARIPUEIRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

ANEXO II

LOCALIZAÇÃO MUNICÍPIO DE PARIPUEIRA – ALAGOAS

CREENCIAMENTO Nº 003/2025





PREFEITURA MUNICIPAL DE PARIPUEIRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO III

DESCRIÇÃO DO OBJETO, SERVIÇOS E PREÇOS

CRENCIAMENTO Nº 003/2025

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	PREÇO UNITÁRIO
01	DIÁRIA EM QUARTO DUPLO, EQUIPADO COM NO MÍNIMO DUAS CAMAS DE SOLTEIRO OU UMA CAMA DE CASAL, UM BANHEIRO PRIVATIVO, WI-FI, AR CONDICIONADO, TV, MESA, CADEIRAS, CHUVEIRO QUENTE, E CAFÉ DA MANHÃ INCLUSO.	DIÁRIA	365	
02	DIÁRIA EM QUARTO QUÁDRUPLO, EQUIPADO COM NO MÍNIMO DUAS CAMAS DE SOLTEIRO E UMA DE CASAL, OU DUAS CAMAS DE CASAL, TAMBÉM PODENDO SER QUATRO CAMAS DE SOLTEIRO, UM BANHEIRO PRIVATIVO, WI-FI, AR CONDICIONADO, TV, MESA, CADEIRAS, CHUVEIRO QUENTE E CAFÉ DA MANHÃ INCLUSO.	DIÁRIA	365	
03	DIÁRIA EM QUARTO TRIPLO, EQUIPADO COM NO MÍNIMO TRÊS CAMAS DE SOLTEIRO, OU UMA CAMA DE CASAL E UMA DE SOLTEIRO, TAMBÉM PODENDO SER DUAS CAMAS DE CASAL, UM BANHEIRO PRIVATIVO, WI-FI, AR CONDICIONADO, TV, MESA, CADEIRAS, CHUVEIRO QUENTE E CAFÉ DA MANHÃ INCLUSO	DIÁRIA	365	

Paripueira, ____ de _____ de 2025.

(Nome e assinatura do Responsável pela Empresa)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARIPUEIRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

ANEXO IV

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

CRENCIAMENTO Nº003/2025

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

Paripueira, ____ de _____ de 2025.

(Nome e assinatura do Responsável pela Empresa)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARIPUEIRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR

CREENCIAMENTO N° 003/2025

A _____, CNPJ n° _____, situada na _____, representada neste ato pelo Sr. (a) _____, RG n° _____, CPF n° _____, pelo presente instrumento, DECLARA que:

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

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

Paripueira, ____ de _____ de 2025.

(Nome e assinatura do Responsável pela Empresa)

Obs. Em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARIPUEIRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

ANEXO VI
MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO ACUMULAÇÃO DE CARGOS,
VINCULOS COM SERVIDOR PUBLICO E IDONEIDANE.

CREENCIAMENTO N° 003/2025

A _____, CNPJ n° _____, situada na _____, representada neste ato pelo Sr. (a) _____, RG n° _____, pelo presente instrumento, DECLARA que:

- a) Não tenho declaração de inidoneidade por tao do poder público, ou que estou temporariamente impedido de participar de licitação e de contratar com a administração Pública.

Paripueira, ____ de _____ de 2025.

(Nome e assinatura do Responsável pela Empresa)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARIPUEIRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**ANEXO VII
MODELO DE DECLARAÇÃO DE NEPOTISMO**

CRENCIAMENTO Nº 003/2025

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

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

POSSUO relação de matrimônio ou de parentesco consanguíneo (em linha reta ou colateral, até o terceiro grau) ou por afinidade (em linha reta até terceiro grau, ou em linha colateral até segundo grau), com o Prefeito Municipal de Paripueira e/ou Secretária Municipal de Administração nos termos da Súmula Vinculante nº 13, do Supremo tribunal Federal (STF).

Nome do parente: _____

Grau do parentesco: _____

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

Paripueira, ____ de _____ de 2025.

(Nome e assinatura do Responsável pela Empresa)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARIPUEIRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

ANEXO VIII
MODELO DE REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO

CREDCIAMENTO Nº 003/2025

A empresa, _____, inscrita no CNPJ sob número _____, com sede na Rua _____, nº _____, no bairro _____, Município _____, venho manifestar meu interesse em aderir ao Credenciamento nº 003/2025, solicitando a análise de sua documentação, para posterior assinatura do contrato. No ensejo, manifesto minha inteira concordância com as cláusulas contidas no edital respectivo. Por expressão da verdade, firmo o presente.

(Nome e assinatura do Responsável pela Empresa)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARIPUEIRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**ANEXO IV
MINUTA DO CONTRATO**

CRENCIAMENTO Nº 003/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº xxxxxxxxxxxx

OBJETO: CREDENCIAMENTO DE SERVIÇO DE HOSPEDAGEM

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PARIPUEIRA/AL

CONTRATADA: XXXXXX

Aos xxx dias do mês de xxxxxxxxxxx do ano de 2025, nesta cidade de Paripueira, Estado de Alagoas, as partes de um lado, o MUNICÍPIO DE PARIPUEIRA/AL, pessoa jurídica de direito público interno, sediada na Av. Vereador Silvio Souterban, 147, Centro, Paripueira, AL, CNPJ sob o nº xx.xxx.xxx/xxxx-xx, neste ato representado pelo, Sr. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, brasileiro, portador da Cédula de Identidade RG nº, devidamente inscrito junto ao Cadastro de Pessoa Física do Ministério da Fazenda CPF/MF sob o nº xxxxxx, doravante denominado CONTRATANTE, e de outro lado, (nome da empresa), (qualificação da pessoa jurídica), doravante denominada CONTRATADA, firmam o presente CONTRATO ADMINISTRATIVO, consoante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O presente contrato tem como objeto a prestação de serviço de hospedagem/hotelaria, visando atender as Secretarias do Município de Paripueira, descritas no(s) item(ns) especificados na Tabela prevista na Cláusula Segunda deste Contrato, conforme especificações constantes do Anexo I - Termo de Referência do Edital do Credenciamento nº. ***/2025.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO VALOR

2.1. O valor total estimado deste contrato é de R\$ ___(___), conforme tabela a seguir:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARIPUEIRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ITENS	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	UNIT.	TOTAL
1					
TOTAL					

CLÁUSULA TERCEIRA - DA DESPESA E DOS CRÉDITOS ORÇAMENTÁRIOS

3.1. A despesa orçamentária decorrente da execução deste contrato correrá à conta das dotações vigentes, especificadas no Contrato decorrente desta licitação, a saber:
UNIDADE:

PROJETO/ATIVIDADE:

ELEMENTO DE DESPESA:

FONTE DE RECURSOS:

3.2. A despesa para o exercício subsequente, quando for o caso, será alocada à dotação orçamentária prevista para atendimento da finalidade, a ser consignada aos Órgãos Interessados da Prefeitura Municipal pela Lei Orçamentária Anual.

CLÁUSULA QUARTA - DOS PRAZOS DE EXECUÇÃO

4.1. O início do objeto citado no item 1.1 da Clausula Primeira deverá ocorrer imediatamente após a assinatura do contrato.

4.2. O objeto citado no item 1.1 da Clausula Primeira será por demanda, mediante apresentação de formulário próprio, emitido pela Contratante em papel timbrado e assinado por responsável previamente identificado, encaminhado a CONTRATADA no prazo de no mínimo 02 (dois) dias úteis.

CLÁUSULA QUINTA – DO FORNECIMENTO

5.1. Para fornecimento das quantidades adquiridas proceder-se-á da seguinte forma, de acordo com as necessidades e conveniências do Contratante:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARIPUEIRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- a) o objeto citado no item 1.1 da Clausula Primeira será realizado, no endereço indicado pela Contratante Itens e I a IV;
- b) A CONTRATADA fornecerá o objeto citado no item 1.1 da Clausula Primeira mediante a apresentação da “Autorização”, conforme modelo previamente apresentado pelo CONTRATANTE e acordado pelas partes, devidamente datada e assinada por funcionário autorizado da Prefeitura Municipal;
- c) a “Autorização” deverá ser devidamente preenchida com as informações relativas ao abastecimento e assinadas por funcionário do posto que executar o fornecimento.

5.2. Em caso da falta cumprimento do objeto, por casos fortuitos ou de força maior, a CONTRATADA deverá providenciar alternativas de execução nas mesmas condições acordadas, no prazo máximo de 01 (uma) hora, após o recebimento da formalização de descontinuidade do objeto emitida pelo CONTRATANTE, sob pena de sofrer as sanções previstas no contrato.

CLÁUSULA SEXTA- DA VIGÊNCIA

6.1. O prazo de vigência deste contrato é de 12 (doze) meses, contado da data da sua assinatura, para a execução dos serviços especificados na Cláusula Primeira deste Contrato, excluídos o dia do começo e incluído o do vencimento.

CLÁUSULA SÉTIMA – DOS ENCARGOS DAS PARTES

7.1. As partes devem cumprir fielmente as cláusulas avençadas neste contrato, respondendo pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.2. A CONTRATADA deve:

- a) responder pelos danos causados diretamente à Administração ou aos bens do CONTRATANTE, ou ainda a terceiros, durante a execução deste contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo CONTRATANTE;
- b) efetuar a troca dos produtos que não atenderem às especificações do objeto, no prazo estabelecido neste contrato;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARIPUEIRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- c) comunicar à Administração do CONTRATANTE qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados;
- d) manter, durante o período de contratação, o atendimento das condições de habilitação exigidas na licitação.
- e) credenciar, junto ao CONTRATANTE, preposto para representá-la sempre que for necessário, prestando os esclarecimentos e atendendo às reclamações que porventura surgirem durante a execução do contrato;
- f) fornecer a seus empregados todos os Equipamentos de Proteção Individual – EPI, exigidos pela Secretaria de Segurança e Medicina do Trabalho – SSMT do MTE, bem como cumprir todas as normas sobre medicina e segurança do trabalho;
- g) observar e adotar todas as normas de segurança e prevenção a incêndio, recomendadas por Lei.

7.3. São expressamente vedadas ao CONTRATADO:

- a) a veiculação de publicidade acerca deste contrato, salvo se houver prévia autorização do contratante;
- b) a subcontratação para a execução do objeto deste contrato.
- c) a contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal do CONTRATANTE, durante a vigência deste contrato.

7.4. O CONTRATANTE deve:

- a) prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante da CONTRATADA;
- b) solicitar a troca dos produtos que não atenderem às especificações do objeto contratado;
- c) solicitar o fornecimento dos produtos constantes do objeto deste contrato mediante a expedição de autorização de fornecimento;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARIPUEIRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- d) notificar à CONTRATADA, por escrito, a ocorrência de eventuais falhas ou imperfeições no fornecimento, fixando prazo para sua correção.
- e) designar servidores do CONTRATANTE para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, nos termos da Lei nº 14.133/21;
- f) fornecer a relação dos veículos pertencentes ou a serviço do CONTRATANTE, autorizados a receberem o referido fornecimento;
- g) fornecer à CONTRATADA, nomes e modelos de assinaturas dos responsáveis por liberar autorizações para guia de hospedagem.
- h) observar as obrigações relativas ao CONTRATANTE, previstas no Anexo I - Termo de Referência do edital do Credenciamento nº. ***/2025.

CLÁUSULA OITAVA - DO RECEBIMENTO

8.1. O objeto deste credenciamento será recebido, conforme autoriza da Lei 14.133/21.

I - em se tratando de obras e serviços:

- 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;

II - em se tratando de compras:

- a) provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais;
- b) definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

§ 1º O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARIPUEIRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

§ 2º O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança da obra ou serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

§ 3º Os prazos e os métodos para a realização dos recebimentos provisório e definitivo serão definidos em regulamento ou no contrato.

§ 4º Salvo disposição em contrário constante do edital ou de ato normativo, os ensaios, os testes e as demais provas para aferição da boa execução do objeto do contrato exigidos por normas técnicas oficiais correrão por conta do contratado.

§ 5º Em se tratando de projeto de obra, o recebimento definitivo pela Administração não eximirá o projetista ou o consultor da responsabilidade objetiva por todos os danos causados por falha de projeto.

§ 6º Em se tratando de obra, o recebimento definitivo pela Administração não eximirá o contratado, pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos, admitida a previsão de prazo de garantia superior no edital e no contrato, da responsabilidade objetiva pela solidez e pela segurança dos materiais e dos serviços executados e pela funcionalidade da construção, da reforma, da recuperação ou da ampliação do bem imóvel, e, em caso de vício, defeito ou incorreção identificados, o contratado ficará responsável pela reparação, pela correção, pela reconstrução ou pela substituição necessárias.

8.2. No ato de entrega do objeto, o CONTRATADO deve apresentar recibo ou documento fiscal válido correspondente ao serviço prestado

8.3. A Administração rejeitará, no todo ou em parte, obra, serviço ou fornecimento executado em desacordo com o contrato.

CLÁUSULA NONA - DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

9.1. Durante a vigência deste contrato, a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada por servidor ou por representante do CONTRATANTE, devidamente designado para esse fim, permitida a assistência de terceiros.

9.2. Durante a vigência deste contrato, o CONTRATADO deve manter preposto, aceito pela Administração do CONTRATANTE, para representá-lo sempre que for necessário.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARIPUEIRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

9.3. A atestação de conformidade da execução do objeto cabe ao titular do setor responsável pela fiscalização do contrato ou a outro servidor designado para esse fim.

9.4. A fiscalização dos serviços de que trata este ato será exercida pelo Executor do Contrato, designado pelo Órgão Gerenciador.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO DO OBJETO

10.1. Não será exigida garantia da execução do contrato, mas o CONTRATANTE poderá reter 5% (cinco por cento) de cada montante a pagar, para assegurar o pagamento de multas, indenizações e ressarcimentos devidos pelo CONTRATADO, retenção esta que será paga ao CONTRATADO quando do último pagamento devido, deduzida, se for o caso, das multas, indenizações e ressarcimentos.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA LIQUIDAÇÃO E DO PAGAMENTO

10.1. O Pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias corridos, por meio de ordem bancária (depósito ou transferência eletrônica) na conta corrente nº ----- Agência nº --- ---, Banco -----, do licitante vencedor, mediante a apresentação de Nota Fiscal e/ou Fatura correspondente, devidamente atestada pelo Órgão de Competente.

10.2. Em havendo alguma pendência impeditiva do pagamento, o prazo fluirá a partir de sua regularização por parte da CONTRATADA.

10.3. A CONTRATADA deve apresentar, mensalmente, nota fiscal/fatura relativa à execução de serviço do mês anterior, em 02 (duas) vias, emitidas e entregues no setor financeiro da Prefeitura Municipal, para fins de liquidação e pagamento, acompanhada, das seguintes comprovações:

- a) Prova de regularidade junto a Receita Federal/INSS-CND;
- b) Prova de regularidade junto ao FGTS-CRF;
- c) Prova de regularidade junto a Justiça do Trabalho (CNDT);
- d) Prova de regularidades junto as Receitas Estadual e Municipal.

10.4. A nota fiscal/fatura não deverá conter arredondamentos de valores. Quando o resultado da operação final apresentar 03 (três) casas decimais ou mais, deverão ser



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARIPUEIRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

eliminadas as casas decimais a partir da terceira, considerando para valores em centavos, apenas as duas primeiras casas decimais. Essa operação deverá ser efetuada no valor final por tipo de produto.

10.5. Havendo erro na nota fiscal/fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, a nota fiscal/fatura será devolvida à Contratada pela Fiscalização e o pagamento ficará pendente, até que a mesma providencie as medidas saneadoras.

10.6. O Contratante não fica obrigado a tomar os produtos na totalidade do valor e das quantidades estimados para a contratação, realizando o pagamento de acordo com o serviço efetivamente prestado.

10.7. O Contratante pode deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela Contratada, nos termos deste contrato.

CLÁUSULA DECIMA SEGUNDA – DO REAJUSTAMENTO, DA REVISÃO E DA ATUALIZAÇÃO DOS DÉBITOS

11.1. O preço unitário considerado para o objeto deste contrato será o preço ofertado na proposta vencedora.

11.2. No preço contratado já se encontram computados todos os impostos, tarifas, fretes e demais despesas que, direta ou indiretamente tenham relação com o objeto deste contrato, isentando o CONTRATANTE de quaisquer ônus por despesas decorrentes.

11.3. Os preços do objeto deste contrato são fixos e irrevogáveis durante o transcurso do prazo de 12 meses da data de apresentação da proposta, admitindo-se a revisão e o reajuste na forma da Lei e deste Edital.

11.3.1. Transcorridos 12 (doze) meses da contratação e, caso haja prorrogação do contrato, os preços poderão ser reajustados, tendo por base a data da apresentação da proposta, tendo como limite máximo a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC) do IBGE.

11.3.2. Para a efetiva aplicação do reajuste, previsto no item acima, a licitante vencedora deverá apresentar sua solicitação por escrito, contendo os demonstrativos e seus comprovantes, para análise e negociação a Prefeitura Municipal.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARIPUEIRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

11.3.3. A revisão de preços dependerá de requerimento do interessado quando visar recompor o preço que se tornou insuficiente, instruído com a documentação que comprove o desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, devendo ser instaurada pela própria administração quando colimar recompor o preço que se tornou excessivo.

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

11.3.5. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que os encargos moratórios devidos pelo Contratante, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo pagamento da nota fiscal/fatura, a serem incluídos na fatura do mês seguinte ao da ocorrência, 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:

$$I = i \frac{365}{6/100} \quad I = 365$$

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

12.1. Este contrato pode ser alterado nos casos previstos no art da Lei n.º 14.133/21, desde que haja interesse do CONTRATANTE, com a apresentação das devidas justificativas.

12.2. O CONTRATADO ficará obrigada a aceitar nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA RESCISÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARIPUEIRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

13.1. A rescisão deste contrato se dará nos termos dos artigos da Lei nº 14.133/21.

13.2. No caso de rescisão provocada por inadimplemento do contratado, o contratante poderá reter, cautelarmente, os créditos decorrentes do contrato até o valor dos prejuízos causados, já calculados ou estimados.

13.3. Quando a rescisão ocorrer nas hipóteses da Lei n.º 14.133/2021, sem que haja culpa do CONTRATADO, será este ressarcido dos prejuízos regularmente comprovados.

13.4. No procedimento que visa à rescisão do contrato, será assegurado o contraditório e a ampla defesa, sendo que, depois de encerrada a instrução inicial, o CONTRATADO terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para se manifestar e produzir provas, sem prejuízo da possibilidade de o CONTRATANTE adotar, motivadamente, providências acauteladoras.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS SANÇÕES

14.1. O CONTRATADO será punido com o impedimento de licitar e contratar com o Município e ser excluído no cadastro de fornecedores do CONTRATANTE, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste contrato e demais cominações legais, nos seguintes casos:

1. apresentação de documentação falsa;
2. retardamento da execução do objeto;
3. falhar na execução do contrato;
4. fraudar na execução do contrato;
5. comportamento inidôneo;
6. declaração falsa;
7. fraude fiscal.

14.2. Para os fins do item 5, reputar-se-ão inidôneos atos tais como os descritos nos artigos da Lei n.º 14.133/2021.

14.3. Para condutas descritas nos itens 1, 4, 5, 6 e 7 será aplicada multa de no máximo 30% (trinta por cento) do valor estimado do contrato.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARIPUEIRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

14.4. Para os fins dos itens 2 e 3, será aplicada multa será aplicada multa nas seguintes condições:

- a) 0,3% (três décimos por cento) ao dia sobre 1/12 (um doze avos) do valor do contrato em caso de atraso injustificado no fornecimento, limitada a incidência a 30 (trinta) dias. Após o trigésimo dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
- b) 0,3% (três décimos por cento) sobre 1/12 (um doze avos) do valor do contrato por ocorrência de descumprimento das obrigações assumidas;
- c) 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto na alínea “a” ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
- d) 30% (trinta por cento) sobre o valor do contrato, em caso de inexecução total da obrigação assumida.

14.5. O valor da multa poderá ser descontado do pagamento a ser efetuado ao CONTRATADO.

14.5. Se o valor a ser pago ao CONTRATADO não for suficiente para cobrir o valor da multa, a diferença será descontada da garantia contratual.

14.7. Se os valores do pagamento e da garantia forem insuficientes, fica o CONTRATADO obrigado a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contado da comunicação oficial.

14.8. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pelo CONTRATADO ao CONTRATANTE, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa.

14.9. Caso o valor reservado por força do item 10.1. da Cláusula Décima deste Contrato seja utilizado no todo ou em parte para o pagamento da multa, esta deve ser complementada no prazo de até 10 (dias) dias úteis, contado da solicitação do CONTRATANTE.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARIPUEIRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

14.10. Após o trigésimo dia de atraso, o CONTRATANTE poderá rescindir o contrato, caracterizando-se a inexecução total do seu objeto.

14.11. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pelo CONTRATADO ao CONTRATANTE, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E DA VINCULAÇÃO DO CONTRATO

15. O presente contrato fundamenta-se na Lei nº 14.133/2021 e vincula-se ao edital e anexos do Credenciamento nº. ***/2025/, constante do Processo Administrativo nº ---/2025, bem como à proposta do CONTRATADO.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO FORO

16. As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no foro da Cidade de Paripueira, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, salvo nos casos previstos no art. 102, inciso I, alínea "d", da Constituição Federal.

E, para firmeza e validade do que foi pactuado, lavrou-se o presente Contrato em --(-----) vias de igual teor e forma, para que surtam um só efeito, as quais, depois de lidas, são assinadas pelos representantes da parte, CONTRATANTE e CONTRATADO, e pelas testemunhas abaixo.

Paripueira, _____ de _____ de 2025.

**CONTRATANTE
MUNICÍPIO DE PARIPUEIRA**



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARIPUEIRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CONTRATADA
EMPRESA