

## CHAMAMENTO PÚBLICO EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 001/2024

O **MUNICÍPIO DE VOLTA REDONDA**, com sede na Praça Sávio Gama, 53, Aterrado, Volta Redonda-RJ, por meio da **Secretaria Municipal de Esporte e Lazer - SMEL**, localizada à Rua: Carlos Marques, nº 141, Voldac – Volta Redonda – RJ, CEP: 27285-270, torna público que, diretamente autorizada pela Ordenadora de Despesas em procedimento por inexigibilidade de licitação, com fulcro nos Art. 79 e 87 da Lei de Licitações e Contratos nº 14.133/2021 e Art. 2º do Decreto nº 18256/2024 de 15 de fevereiro de 2024, na forma do disposto no processo administrativo nº VR-12.058-0000015/2024, torna público que fará realizar, contados da data de publicação do presente Edital, o **CHAMAMENTO PÚBLICO** para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESAS ESPECIALIZADAS EM HOTELARIA**, em conformidade com o disposto no **Anexo I** deste Edital.

**1.RECEBIMENTO DAS SOLICITAÇÕES DE CREDENCIAMENTO ENDEREÇO: Rua Carlos Marques, nº 141 - Voldac PERÍODO:** O recebimento das solicitações de credenciamento e da documentação ocorrerá a partir de 16 de setembro de 2024 ficando disponível aos interessados para Credenciamento nos moldes do § 2º do Art. 3º do Decreto Municipal 18.256/2024.

1.1 – Em conformidade a necessidade de Contratação do Serviço, à SMEL, publicará Ato Convocatório, constando a necessidade de Diárias, Jantar/Almoço quando houver necessidade e número de leitos necessários para o CREDENCIADO, respeitando a ordem de Credenciamento.

**ESCLARECIMENTOS:** Pedidos de esclarecimentos poderão ser enviados para o e-mail [compras.smel@gmail.com](mailto:compras.smel@gmail.com) ou pelos telefones (24) 35129879.

## 2.DA REGÊNCIA LEGAL E CRITÉRIO DE SELEÇÃO

**2.1.** Os procedimentos do presente CREDENCIAMENTO serão regidos pelos artigos 79 e 87 da Lei de Licitações e Contratos nº 14.133/21 na sua atual redação, e demais normas e regulamentações aplicáveis à espécie.

**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.

## 3.DAS 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;

ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER

**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.

## **5. DO PROCEDIMENTO E ANÁLISE DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER

**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 no Departamento de Compras, situado à Rua: Carlos Marques, nº 141 – Voldac – Volta Redonda – RJ, das 8h00 às 12h00 e das 14h00 às 17h00, ou através do endereço de e-mail [cimpras.smel@gmail.com](mailto:cimpras.smel@gmail.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 do Municípios de Volta Redonda - RJ.

**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.

**8.2.** O processo de análise e o resultado final serão homologados pela Secretária Municipal de Esporte e Lazer.

**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 Secretaria Municipal de Esporte e Lazer, 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 EDITAL DE CREDENCIAMENTO ficará disponível a partir das Datas Previstas em Publicação até 31/12/2024 neste exercício, podendo, a critério da SMEL/PMVR, ser prorrogado o prazo para habilitação, enquanto existir quantitativo disponível para credenciamento e interesse da administração, com limitação ao prazo máximo de 12 (doze) meses para credenciamento de eventuais interessados e desde que observado o cronograma de realização dos eventos de esporte e lazer, sendo republicado nos termos do § 2º do Art. 3º do Decreto nº 18.256/2024.

**9.4.** No ato da assinatura do TERMO DE CREDENCIAMENTO, o credenciado deverá apresentar documento de procuração devidamente reconhecido em cartório, que habilite o

ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER

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 da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer, 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.

## **12. DAS HIPÓTESES DE DESCRENCIAMENTO**

**12.1.** A Secretaria Municipal de Esporte e Lazer de Volta Redonda - RJ, 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 à Comissão de Contratação da SMEL, não sendo possível, a mesma remeterá à Procuradoria Geral do Município 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 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- a) A execução da prestação dos serviços será acompanhada pela SECOM, nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.
- b) Nomear Preposto aceito pela Administração para representar a empresa junto à Contratante;
- c) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, no todo ou em parte e às suas expensas, bens objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de execução irregular ou do fornecimento de materiais inadequados ou desconformes com as especificações do Edital;
- d) Indenizar todo e qualquer dano e prejuízo pessoal ou material que possa advir, direta ou indiretamente, do exercício de suas atividades ou serem causados por seus prepostos à **CONTRATANTE** ou terceiros;
- e) A CONTRATADA é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do Contrato;
- f) Entregar as notas fiscais e/ou documento equivalente, relativas aos serviços prestados, juntamente com o fornecimento dos bens/serviços na Secretaria Municipal de Esporte e Lazer.
- g) Assistir à Secretaria de Esportes e Lazer em todas as áreas afetas ao objeto da contratação;
- h) Arcar com todas as despesas relativas aos encargos tributários, fiscais, previdenciários, securitários trabalhistas, que incidam ou venham incidir sobre a prestação dos serviços.
- i) Garantir o cumprimento do contrato, executando o seu objeto conforme estabelecido no edital de chamamento e no contrato.
- j) Responsabilizar-se única e exclusivamente, em qualquer caso, por todos os danos e prejuízos de qualquer natureza que causar à contratante ou a terceiros, proveniente da execução do objeto da contratação, respondendo por si ou por seus sucessores, ficando ainda sob sua responsabilidade a fidelidade das informações a serem prestadas.

#### **13.2 DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER

- a) realizar os pagamentos devidos à CONTRATADA, nas condições estabelecidas neste Termo de Referência;
  - b) fornecer à CONTRATADA documentos, informações e demais elementos que possuïrem vinculação ao presente Termo;
  - c) emitir as ordens de fornecimento/serviço, quando for o caso;
  - d) exercer a fiscalização do contrato, registrando no processo o recebimento do material, suas quantidades, bem como horário de entrega e número da respectiva nota fiscal;
  - e) receber provisória e definitivamente o objeto do contrato, nas formas definidas neste Termo de Referência e/ou no edital e no contrato.
- F) Rejeitar, no todo ou em parte os serviços prestados em desacordo com as obrigações assumidas pela contratada.

#### **14. PENALIDADES ADMINISTRATIVAS**

14.1 A inexecução dos serviços, total ou parcial, a execução imperfeita, a mora na execução ou qualquer inadimplemento ou infração contratual, sujeitará o contratado, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal que couber, às seguintes penalidades, que deverá(ão) ser graduada(s) de acordo com a gravidade da infração:

- a) advertência;
- b) multa administrativa, que poderá chegar até 30% (trinta por cento) do valor do contrato;
- c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
- d) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, por prazo não superior a 05 (cinco) anos.

14.2 A sanção administrativa deve ser determinada de acordo com a natureza e a gravidade da falta cometida.

14.3 Quando a penalidade envolver prazo ou valor, a natureza e a gravidade da falta cometida também deverão ser consideradas para a sua fixação.

9.3 A imposição das penalidades é de competência exclusiva do órgão licitante.

#### **15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER

**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 DESCREDENCIAMENTO 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 DESCREDENCIAMENTO.

**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.

**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 Secretaria Municipal de Esporte e Lazer, 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 Volta Redonda/RJ, 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 - Minuta do Termo de Credenciamento; Anexo V – Mapa de Gerenciamento de Riscos.

Volta Redonda/RJ, 23 de julho de 2024.

Rosemari Machado Vilela  
Secretária Municipal de Esporte e Lazer





ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER

## **ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA**

### **1. DO OBJETO**

1.1. Contratação de pessoa física ou jurídica para prestação de serviço de hospedagem visando atender à Secretaria Municipal de Esporte e Lazer.

### **2. DA JUSTIFICATIVA E BASE LEGAL**

**2.1.** A Administração Municipal através da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer, encarregada de atuar na prestação de serviços públicos na sua competência, trabalhando preventivamente e corretivamente para melhoria de vida da população. O planejamento das atividades contempla tarefas diversas, de complexidade variada, e visa atender às demandas dos Eventos e Competições Esportivas a ela vinculadas. Para viabilizar as ações planejadas, é imprescindível que a mesma disponha de serviços variados. Nesse contexto, necessita contratar os serviços de hotelaria/ hospedagem com café da manhã e Alimentação (almoço ou Jantar), para assegurar aos atletas, dirigentes de delegações, técnicos ou parceiros no desempenho das atividades que servem aos interesses da Administração Pública Municipal em diligências que demandam a necessidade de Hospedagem e Alimentação. Outrossim, essa Administração sempre buscou prestar o devido acolhimento a profissionais, atletas e colaboradores que participam de eventos promovidos por este Município, como festivais, treinamentos, conferências, campanhas, festividades tradicionais e esportivas, entre outros. A contratação do objeto requerido, na alocação de atletas, técnicos, acompanhantes, 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. Diante de todo o exposto, fica demonstrada a necessidade de contratação de serviço de hospedagem, conforme objeto desse Termo de Referência.

**2.2.** 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: 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;

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;

ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER

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;

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

### **3. DA METAFISICA DA CONTRATAÇÃO**

#### **3.1. Das especificações**

<b>ITEM</b>	<b>ESPECIFICAÇÃO</b>	<b>UNID</b>	<b>QUAT</b>	<b>VALOR UNITÁRIO</b>	<b>TOTAL</b>
<b>1</b>	HOSPEDAGEM, QUARTO INDIVIDUAL OU COLETIVO, COM AR CONDICIONADO, E CAFÉ DA MANHÃ, REFEIÇÃO ALMOÇO OU JANTAR.	<b>UNID</b>	<b>5.000</b>	<b>R\$ 223,58</b>	<b>R\$ 1.117.900,00</b>

**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 eventos 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 préestabelecido 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 alcoólicas; serviços de lavanderia; telefonia.

**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, wi-fi, meios seguros para guarda de roupas e pertences dos hospedes

**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 a mais variedades de Guloseimas Light e 03 a mais variedades de Guloseimas Diet, Pão Francês e Pão de Forma, 01 tipo de raiz (aipim, inhame, batata doce), 02 ou mais variedades de queijo, presunto, Manteiga light, 02 tipos de Suco natural, café, açúcar, adoçante, 02 a mais tipos de frutas, leite Integral e leite desnatado.

**5.6.** O hotel/Pousada deve possuir apartamentos individual, duplo, triplo, quádruplos ou até quintuplos, disponíveis nas datas dos eventos, com acomodação para 01, 02, 03, 04 e 05 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) hospede(s) em cada requisição: diária em apartamento SIMPLES, DUPLO, TRIPLO, QUÁDRUPLO OU QUINTUPLO (incluído café da manhã, almoço ou jantar {quando solicitado}).

**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.

**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 n. 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;

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

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

## **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;

ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER

- 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;
- 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) Efetuar os pagamentos devidos à contratada. 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 14.1333/2021.

## **10. DA FISCALIZAÇÃO**

ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER

**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.

**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 anotará 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;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER

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: Infração (Subitens)  
Percentual da multa

<b>Infração (Subitens)</b>	<b>Percentual da multa</b>
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 Ubaíra, 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 Ubaíra, pelo prazo máximo de 03 (três) anos, obedecida a seguinte gradação:

<b>Infração (Subitens)</b>	<b>Pena</b>
11.2.1.	Pena impedimento pelo período de

ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER

	até três meses.
11.2.2. 11.2.3.	impedimento pelo período de até quatro meses Sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar

### **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 graduação:

<b>Infração (Subitens)</b>	<b>Pena</b>
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.

**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 econômicofinanceira 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](http://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.

**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](http://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.

**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 n. 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) Os atestados poderão ser diligenciados de acordo com o inciso I do art. 64, da Lei Federal nº 14.133/21.

ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER

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:009 - Secretaria Municipal de Esporte e Lazer UO: 127 - Elemento de Despesa – 333.90.39.000000 - Outros Serviços de Terceiro - Pessoa Jurídica Fonte de Recurso - 15000000 –

### **15. SUSTENTABILIDADE**

**15.1.** 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 CHAMAMENTO PÚBLICO EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 001/2024 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 lembrar quantas resmas de papel usa por dia no hotel. É por isso que recomendamos usar uma opção mais ecológica: softwares 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 ecológicos. Os detergentes ecológicos usam mais ingredientes naturais e menos químicos, portanto são menos tóxicos e nocivos.

## **16. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

**16.1.** 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.

**16.2.** 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.

ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER

**16.3.** 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.

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

**16.5.** 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.

## **17. DO REGIME DE EXECUÇÃO**

**17.1.** O regime de execução será o de empreitada por preço unitário.

## **18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**18.1.** 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.

**18.2.** O participante do presente Credenciamento assumirá integral responsabilidade pelos danos causados a PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA ou a terceiros, por si ou por representantes na execução da entrega dos serviços descritos no contrato;

### **CHAMAMENTO PÚBLICO EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 001/2024 ANEXO II REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO**

<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER</b>	<b>REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO</b>		<b>ANEXO II</b>
<b>PROPONENTE</b>	<input type="checkbox"/> Pessoa Física	<b>CPF:</b>	
	<input type="checkbox"/> Pessoa Jurídica	<b>CNPJ:</b>	
<b>RAZÃO SOCIAL (PJ) OU NOME SE PESSOA FÍSICA (PF)</b>			
<b>NOME FANTASIA (PF)</b>			
<b>ENDEREÇO</b>			
<b>COMPLEMENTO</b>		<b>CEP</b>	
<b>BAIRRO</b>		<b>CIDADE</b>	
<b>TELEFONE</b>			
<b>E-MAIL</b>			



<b>CRDENCIAMENTO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE HOSPEDAGEM</b>		
O REQUERENTE deverá informar o Item ao qual deseja se credenciar:		
Excelentíssimo(a) Senhor(a) Presidente da Comissão de Contratação da Secretaria de Esporte e Laer do Município de Volta Redonda – RJ, como proponente acima identificado requiero através do presente documento CREDENCIAMENTO para a para prestação de serviço de hospedagem visando atender à Secretaria, publicado no Jornaç VR EM DESTAQUE, 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 Credenciamento devidamente assinada e rubricada para efetivar a inscrição, pedindo deferimento.		
<b>Local e Data</b>	<b>Recibo</b>	
	<b>Data</b>	<b>Hora</b>

### 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 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 001/2024, acatando as em sua totalidade;
- 4) QUE** tem conhecimento dos serviços para os quais solicita credenciamento e que os realizará de forma satisfatória;

ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER

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 2024.

---

PROPONENTE INTERESSADO  
CPF ASSINATURA

#### **ANEXO IV MINUTA DO TERMO DE CREDENCIAMENTO/CONTRATO.**

TERMO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA – RJ, através da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer E A EMPRESA #NOME\_EMPRESA.

O MUNICÍPIO O MUNICIPIO DE VOLTA REDONDA – RJ através da SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER – RJ, pessoa jurídica de direito interno, inscrita no CNPJ sob o nº 32.512.501/0001-43, com sede administrativa na Praça Sávio Gama, nº 43 – Aterrado, Volta Redonda - RJ, CEP 27.257-620, representada nesta Ato, pela Srª Secretária Municipal de Esporte e Lazer, **ROISEMARI MACHADO VILELA**, brasileira, Solteira, Profissional de Esporte, portador da Cédula de Identidade nº 045980109 IFP/RJ e CPF nº 613.063.637-72, residente e domiciliado neste Município, doravante denominado CREDENCIANTE, e, de outro lado, a empresa xxxxxxxxxxxx, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº xxxxxxxxxxxx, com sede à Rua xxxxx, nº xxxxx, Bairro xxxxx, Cidade - MT, CEP xxxxx, doravante denominado de CREDENCIADO, neste ato

representada por xxxxxxxx, nacionalidade, profissão, portador da CI/RG nº xxxxx XXX/xxxx, inscrito no CPF/MF sob o nº xxxxx, acordam proceder ao presente contrato, nos termos da Inexigibilidade de Licitação nº 001/2024, Edital de Credenciamento nº 001/2024, atendendo as condições previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, e mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas.

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

Pelo presente instrumento, credencia-se a prestação, pelo Credenciado, de serviços de xxxxxxxx, de acordo com as especificações e detalhamentos, constantes na Clausula Quarta deste instrumento.

**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.

**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.

**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.

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 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA** As despesas para o pagamento deste contrato correrão por conta dos recursos da Dotação Orçamentária a seguir especificada: 090127.813.1101.6095. 3339039000000 – 661892-8.

#### **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 Nova Lei de Licitações e Contratos 14.133/2021 e nos termos do.

#### **CLÁUSULA QUINTA – DO VALOR E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

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

#### **ITEM VALOR UNITÁRIO VALOR TOTAL**

**5.2.** 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.

**5.3.** Os pagamentos serão efetuados pela Prefeitura do Município de Volta Redonda até o 5º (quinto) dia útil para empresas locais e 10º dia útil para empresas 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.

**5.4.** Os serviços serão solicitados por meio de Autorizações de Fornecimento ou instrumento equivalente.

**5.5.** 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.

**5.6.** 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.

**5.7.** 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.

**5.8.** 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.

**5.9.** A Credenciante não efetuará qualquer pagamento adicional por outras despesas.

**5.10.** Os serviços executados serão fiscalizados e atestados pela Secretaria solicitante, por servidor designado como fiscal pela Credenciante.

**5.11.** 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 Volta Redonda, 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** O preço pelo qual será contratado o objeto da presente licitação não será reajustado, 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 INPCA.

**CLÁUSULA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES DA CREDENCIADA** Além das obrigações descritas no Termo de Referência e no Edital de Credenciamento, são ainda obrigações da credenciada: Assegurar a boa qualidade dos serviços;

ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER

- a) Assumir inteira responsabilidade Civil e Administrativa por danos e prejuízos causados por descumprimento, omissões ou desvios na qualidade técnica do objeto deste edital;
- b) Não transferir ou ceder o contrato a terceiros, no todo ou em parte, sem o prévio consentimento da CONTRATANTE;
- c) Não caucionar ou utilizar o contrato a terceiros, no todo ou em partes, sem o prévio consentimento da CONTRATANTE
- d) 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;
- e) Não utilizar este contrato, como garantia de qualquer operação financeira, a exemplo de empréstimos bancários ou descontos de duplicatas.
- f) Realizar os fornecimentos e serviços desenvolvidos de forma regular, planejada e programada, nos moldes da ordem de fornecimentos e serviços expedida pela Prefeitura Municipal.
- g) Responsabilizar-se integralmente pelos fornecimentos e serviços contratados, em conformidade com as especificações técnicas, nos termos da legislação vigente;
- h) 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;
- i) 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;
- j) 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.

**CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DA CREDENCIANTE** 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 14.133/2021.

**CLÁUSULA NONA - DA FISCALIZAÇÃO** Conforme determinação do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, o presente contrato será acompanhado e fiscalizado pelo servidor designado

pela Secretaria Municipal de Esporte e Lazer, o Sr. EDMILSON DE MATOS NORONHA, Matrícula nº 064840, exercente do cargo de Auxiliar de Serviços Administrativos, lotado na Secretaria de Municipal de Esporte e Lazer.

**Parágrafo Primeiro:** O representante da Secretaria Municipal de Esporte e LAzer anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução dessa avença, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

**Parágrafo Segundo:** As decisões e providências que ultrapassarem a sua competência deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para adoção de medidas cabíveis para a devida solução.

**CLÁUSULA DÉCIMA – DAS SANÇÕES** 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 001/2024.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO 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.

**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** 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** 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 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS** 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.

**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.

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

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO** As partes elegem o Foro da comarca de Volta Redonda - RJ, que prevalecerá sobre qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente Contrato. E, para firmeza e como prova de assim haverem entre si, ajustado e contratado, foi lavrado o presente instrumento contratual em 03 (três) vias, de igual teor e forma vai assinado pelas partes contratantes, na presença de 02 (duas) testemunhas.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER

Volta Redonda, ..... de ..... de 2024.

Rosemari Machado Vilela  
Secretária Municipal de Esporte e Lazer  
CONTRATANTE

#NOME\_EMPRESA  
CNPJ Nº #NUM\_CNPJ  
CONTRATADA

## ANEXO V

### 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) RISCO 1 Probabilidade: (X) Baixo ( ) Médio ( ) Alto b) Impacto: ( ) Baixo ( X ) Médio ( ) Alto c) Dano: ( ) Baixo ( X ) 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 Esporte e Lazer e Fiscal de Contatos.
- b) 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.
- c) RISCO 3: Inclusão no Termo de Referência de exigências que não podem ser atendidas pelo futuro prestador dos serviços. a) Probabilidade: ( X ) Baixo ( ) Médio ( ) 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
- d) 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 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.
- e) RISCO 6: Recusa da licitante vencedora em assinar o contrato/inadimplemento total da obrigação. a) Probabilidade: ( X ) Baixo ( ) Médio ( ) Alto b) Impacto: ( ) Baixo ( ) Médio ( X ) Alto c) Dano: ( ) Baixo ( ) Médio ( X ) Alto Estratégia para eliminar ou



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER

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

- f) RISCO 7: Atraso no início da execução da prestação dos serviços causando transtornos à regularidade das atividades da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer do Município de Volta Redonda - RJ. 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: 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.

**Rosemari machado Vilela**  
**Secretária Municipal de Esporte e Lazer**