



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
**ANEXO I DO EDITAL**

**PREGÃO PRESENCIAL SRP N° 4/2023**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. OBJETO**

1.1. Contratação de empresa para prestação de serviços de hospedagem e hotelaria, para atender as demandas da Prefeitura e demais Secretarias/Fundos Municipais de Santa Luzia do Pará por um período de 12 (doze) meses.

1.2. Descrição do Objeto (Especificação e Quantidades estimadas): ANEXO 1

1.3. O montante estimado foi elaborado conforme a necessidade da Administração. Dessa forma, a prestação do serviço acima descrito tem como intuito o atender às demandas de hotelaria e hospedagem da prefeitura e demais secretarias/fundos.

1.4. O serviço deverá ser realizado conforme disposto na Ordem de Fornecimento da Contratante.

**2. JUSTIFICATIVA**

2.1. Tendo em vista a necessidade em hospedar vários profissionais que prestam serviço às secretarias e fundos municipais (profissionais da saúde, engenheiros, palestrantes, por exemplo), é essencial a contratação de empresa especializada na prestação desse tipo de serviço, haja vista que a Administração não dispõe de alojamento para abrigar tais hóspedes.

2.2. Diante disso, fica evidente a necessidade em contratar os serviços deste Termo de Referência nos termos da Lei Geral de Licitações nº 8.666/93 e da Lei nº 10.520/2002.

**3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

3.1. O processo licitatório observará as normas e procedimentos administrativos da Lei nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, e suas alterações e da Lei nº 10.520/2002.

**4. DA VIGÊNCIA**



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

4.1. A vigência dos contratos será de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato administrativo, podendo ocorrer a prorrogação dos mesmos de acordo com a Lei nº 8.666/93.

## **5. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

5.1. As despesas decorrentes da presente licitação ocorrerão com Recursos Federais, onde a dotação orçamentária, fontes e elemento de despesa serão programadas para atender as demandas da CONTRATANTE.

## **6. DA ESTIMATIVA DE PREÇOS**

6.1. De acordo com as condições, quantidades, exigências e estimativas, estabelecidas neste instrumento, esta estimativa de preços será obtida por meio de pesquisa realizada com potenciais fornecedores, sites especializados, etc., conforme IN 73/2020.

## **7. DAS PROPOSTAS**

7.1. As propostas deverão ser apresentadas de forma clara e concisa nos totais solicitados e de acordo com as especificações técnicas contidas neste Termo de Referência, com validade não inferior a 90 (noventa) dias.

## **8. DA HABILITAÇÃO**

8.1. Para fins de contratação, os interessados deverão apresentar os documentos constantes em edital.

## **9. DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO**

9.1 A Contratada deverá prestar o serviço de acordo com a solicitação da Contratante, através de ordens de fornecimento, consubstanciadas em ofícios, que deverão conter data de expedição, quantidade pretendida, local e prazo para entrega, preços unitário e total, carimbo e assinatura do responsável pela requisição.

9.2. Os documentos fiscais, assim como a cópia da Nota de Empenho/Ordem de Fornecimento, deverão ser entregues à Contratante, no horário das 08h00 às 16h00.

9.3. A Contratante poderá se recusar a receber a prestação do serviço, caso esteja em desacordo com a proposta apresentada pela empresa contratada, fato este que será devidamente caracterizado e comunicado à empresa, sem que a esta caiba direito a indenização.



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

9.4. A CONTRATADA deverá comprovar até 15 dias após assinatura do contrato que possui unidade de fornecimento na área urbana do Município de Santa Luzia do Pará.

## **10. DO RECEBIMENTO DO OBJETO**

10.1. O(s) objeto(s) serão recebidos nos termos do art. 73, inciso II e seus parágrafos, da Lei nº 8.666/93:

10.1.1. Pelo servidor responsável no ato da entrega;

- a) Definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade do material/serviço e consequente aceitação, em virtude da especificidade do produto/serviço. Só então será atestada a nota fiscal.

10.2. Serão recusados os materiais/serviços que se apresentarem inadequados ou cujas especificações não atendam às descrições do objeto contratado;

10.3. O ato de recebimento dos produtos não importa em sua aceitação. A critério da Contratante, os produtos fornecidos serão submetidos à verificação. Cabe a Contratada a substituição dos produtos que vierem a ser recusados, de forma imediata, contadas da solicitação;

10.4. Os produtos deverão atender aos dispositivos da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor) e às demais legislação pertinentes;

## **11. DA FISCALIZAÇÃO**

11.1. A fiscalização dos produtos adquiridos será efetuada por empregado designado pela CONTRATANTE, nos termos do artigo 67, da Lei nº 8.666/93.

11.2. A Fiscalização reserva-se o direito de executar, sempre que julgar necessário, a avaliação técnica dos bens adquiridos.

## **12. DA FORMA DE CONTRATAÇÃO**

12.1. A contratação será efetuada com nota de empenho/contrato, ficando a critério da Administração.

12.2. O prazo para a adjudicatária aceitar ou retirar a nota de empenho ou assinar o Termo de Contrato é de 01 (um) dia útil, contado da convocação para a sua formalização, não cabendo prorrogação em face do caráter de urgência de que se reveste a presente demanda.

12.3. Decorridos os prazos acima citados e, não tendo a adjudicatária comparecido ao



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

chamamento, perderá o direito a contratação independentemente de sujeitar-se às penalidades previstas em lei e autorizará a Contratante a examinar as ofertas subsequentes e a qualificação dos respectivos documentos de habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao presente Termo de Referência, sendo essa declarada adjudicatária.

**13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

13.1. Prestar o serviço descrito neste Termo de Referência na forma e prazo acima estabelecidos, mediante apresentação da Notas Fiscais devidamente preenchidas, constando detalhadamente as informações necessárias, conforme proposta da empresa contratada;

13.2. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições de uso, em estrita observância às especificações deste Termo de Referência;

13.3. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, fiscais, previdenciários e comerciais resultantes da execução do contrato;

13.4. Entregar o objeto do contrato nas condições pactuadas neste documento;

13.5. Providenciar a correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pela Contratante na entrega do objeto;

13.6. Responder por danos causados diretamente à Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução do contrato;

13.7. Acatar as orientações da Contratante, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;

13.8. Manter todas as condições de habilitação aferidas no processo de contratação durante a vigência do contrato;

13.9. Cumprir as demais disposições contidas neste Termo de Referência;

13.10. Garantir a qualidade dos produtos e a regularidade do fornecimento.

**14. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

14.1. Proporcionar todas as facilidades indispensáveis ao bom cumprimento das obrigações contratuais;

14.2. Promover os pagamentos dentro prazo de até 30 (trinta) dias, após o ateste no



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

documento fiscal correspondente à prestação dos serviços, verificados e aceitos pela Contratante;

14.3. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;

14.4. Comunicar por escrito, por e-mail ou correspondência, à empresa contratada a respeito de qualquer irregularidade detectada na entrega dos produtos;

14.5. Fornecer à empresa contratada todas as informações relacionadas com o objeto desta licitação, visando obter os melhores resultados na aquisição dos produtos constantes do referido edital;

14.6. Fornecer Atestados de Capacidade Técnica quando solicitado, desde que atendidas às obrigações contratuais.

**15. DO PAGAMENTO**

15.1 O pagamento será realizado no prazo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal/Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

15.1.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite que trate o inciso II do Art. 24 da Lei 8.666/93, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal, nos termos do art. 5º, § 3º, da mesma Lei.

**16. DO REAJUSTE DE PREÇOS**

16.1. Os preços pertinentes ao contrato administrativo poderão ser reajustados na vigência do mesmo, desde que justificados de forma clara e convincente, dentro dos parâmetros legais, tomando como base de cálculo os índices em vigor (IPC/IGPM), em conformidade com os estabelecidos no Art. 65, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 8.666/93, Lei nº 10.520/2002 e demais legislações aplicáveis.

16.2. A licitante vencedora comunicará por escrito, solicitando as alterações de preços e a data de início de vigência dos mesmos, a fim de que a administração pública municipal possa fazer uma análise do pedido junto a assessoria jurídica.

16.3. Sempre que houver alteração nos preços dos produtos, seja motivada por elevação

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

do preço para os fabricantes/ fornecedores, seja por redução ou por simples promoção temporária, essa alteração será registrada por simples apostilamento.

**17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

17.1. Havendo atraso na entrega do(s) material(is) e/ou serviço(s), o fornecedor/prestador de material(is)/serviços estará sujeito à multa de 0,33% ao dia de atraso sobre o valor total da OCS, ou parte não cumprida, limitado a 10,00% (dez por cento);

17.2. Pela inexecução total ou parcial do contrato/nota de empenho a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções:

I – Advertência;

II – Multa;

III – Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de 2 (dois) anos;

IV - Proibição de licitar e contratar com a União, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, nos termos do Art. 7 da lei nº 10.520 /2002 e do Decreto nº 10.024/2019.

17.3. O descumprimento total ou parcial da obrigação assumida pelo fornecedor poderá ensejar também a aplicação das penalidades previstas nos artigos 86 a 88, inclusive, da Lei nº 8666/93, bem como a multa rescisória de 10% (dez por cento) sobre o valor global atualizado no contrato;

17.4. Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no Cadastro de Fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

**18. DISPOSIÇÕES GERAIS**

18.1. Os esclarecimentos de dúvidas quanto ao Edital e seus anexos poderão ser solicitados para o e-mail [licitacao@santaluziadopara.pa.gov.br](mailto:licitacao@santaluziadopara.pa.gov.br), dirigido a Comissão

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

Permanente de Licitação, no prédio da Prefeitura Municipal de Santa Luzia do Pará.

**19. DO FORO**

19.1. Para a solução de quaisquer dúvidas, litígios ou ações decorrentes deste Edital e do Contrato Administrativo, fica eleito pelos licitantes o Foro da Comarca de Santa Luzia do Pará., com a renúncia de qualquer outro, especial, privilegiado ou de eleição que tenham ou venham a ter.

**ANEXO 1-PLANILHA DE QUANTITATIVOS**

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	TOTALS POR SECRETARIA/FUNDO					TOTAL
			PMSLP	SEMED	SEMMA	SEMAS	SAÚDE	
1	HOSPEDAGEM TIPO 1 - SUITE COM AR CONDICIONADO, TV, INTERNET WI-FI E CAFÉ DA MANHÃ INCLUSO PARA 01 PESSOA	DIÁRIA	300	300	50	50	300	<b>1000</b>
2	HOSPEDAGEM TIPO 2 - SUITE COM AR CONDICIONADO, TV, INTERNET WI-FI E CAFÉ DA MANHÃ INCLUSO PARA 02 PESSOAS	DIÁRIA	200	300	50	50	200	<b>800</b>
3	HOSPEDAGEM TIPO 3 - SUITE COM AR CONDICIONADO, TV, INTERNET WI-FI E CAFÉ DA MANHÃ INCLUSO PARA 03 PESSOAS	DIÁRIA	200	200	50	50	200	<b>700</b>