



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

GABINETE DO SECRETÁRIO

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. O objeto do estudo é a REGISTRO DE PREÇOS 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.

2. DA JUSTIFICATIVA DO OBJETO E FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

2.1. O presente TR tem por objetivo o registro de preços 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;

2.2. Tendo em vista a necessidade em hospedar vários profissionais que prestam serviço à Prefeitura Municipal, 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.

2.3. Valido ressaltar a economia de recursos públicos, utilizar o registro de preços permite que a prefeitura obtenha melhores condições comerciais ao consolidar a demanda e negociar com os fornecedores de serviços de hospedagem. Isso pode resultar em economia significativa de recursos públicos, uma vez que os preços são pré-negociados e geralmente mais vantajosos.

2.4. Levando em consideração a flexibilidade e agilidade, ao ter um registro de preços em vigor, a prefeitura ganha flexibilidade para contratar serviços de hospedagem conforme a necessidade, sem a necessidade de realizar novos processos licitatórios a cada demanda. Isso agiliza o processo de contratação e permite uma resposta mais rápida às necessidades emergenciais.

2.5. A prefeitura frequentemente organiza ou participa de eventos, conferências, cursos de capacitação, entre outros, que requerem hospedagem temporária. Ter um registro de preços para serviços de hospedagem permite atender a essas demandas de forma eficaz, garantindo o conforto e a comodidade dos participantes.

2.6. Nesta esteira, tendo em vista a necessidade operacional, a Prefeitura Municipal e demais Secretarias/Fundos, frequentemente hospeda funcionários, prestadores de serviço, colaboradores. Garantir a disponibilidade de hospedagem é crucial para manter as operações municipais em andamento de forma eficiente.

2.5. Por fim, a contratação em tela, objeto deste Termo de Referência, também é norteada por Estudos Técnicos Preliminares e pela Lei nº 14.133/2021 e Decretos Municipais nº 090/2023 e nº 091/2023.

3. DO QUANTITATIVO E DESCRIÇÃO DE ITENS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

GABINETE DO SECRETÁRIO

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	TOTAIS 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	450	150	50	50	300	1000
2	HOSPEDAGEM TIPO 2 - SUITE COM AR-CONDICIONADO, TV, INTERNET WI-FI E CAFÉ DA MANHÃ INCLUSO PARA 02 PESSOAS	DIÁRIA	300	200	50	50	200	800
3	HOSPEDAGEM TIPO 3 - SUITE COM AR-CONDICIONADO, TV, INTERNET WI-FI E CAFÉ DA MANHÃ INCLUSO PARA 03 PESSOAS	DIÁRIA	300	100	50	50	200	700

4. DA SOLUÇÃO ENCONTRADA E DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

4.1. Conforme já mencionado no DFD, consideramos que a solução mais adequada para a aquisição do objeto em análise é a realização de Processo Licitatório de Contratação para o registro de preços para prestação de serviços de hospedagem e hotelaria, para atender as demandas da Prefeitura e demais secretarias/fundos municipais de Santa Luzia do Pará.

4.2. Em relação aos resultados pretendidos, o que se almeja é o adequado fornecimento de hospedagem à Prefeitura Municipal e demais secretarias/fundos municipais de Santa Luzia do Pará.

5. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1 As despesas decorrentes da presente licitação, a dotação orçamentária, as fontes e elementos de despesa serão programadas para atender as demandas da Prefeitura Municipal e demais Secretarias/Fundos municipais de Santa Luzia do Pará, na aquisição de bens ou contratação de serviços.

6. DA ESTIMATIVA DE PREÇOS

6.1. Conforme ETP, o valor estimado para o fornecimento do objeto foi de **R\$ 257.590,79 (Duzentos e cinquenta e sete mil, quinhentos e noventa reais e setenta e nove centavos)**;

6.2. Entretanto, o valor acima pode sofrer variações, sendo necessário realizar pesquisa de preços de acordo com as condições, quantidades, exigências e estimativas, estabelecidas neste instrumento, nos moldes da Lei 14.133/2021, em seu Art. 23, § 1º e Instrução Normativa SEGES nº 65/2021.

7. DAS PROPOSTAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

GABINETE DO SECRETÁRIO

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.

7.2. As propostas terão validade de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, contados da data de abertura da sessão pública.

7.3. A licitante será avaliada, em cada item, pelo valor unitário e total dos itens, devendo apresentar proposta comercial detalhada.

7.4. O licitante vencedor, assim definido por apresentar no procedimento licitatório o menor preço em cada item, deverá apresentar em sua habilitação, além da capacidade técnica e da regularidade fiscal, a proposta elaborada.

7.5. Os valores expressos na proposta comercial do licitante vencedor deverão incluir todos os insumos necessários para a fiel execução do(s) contrato(s), tais como: impostos, seguros, fretes, transporte, tributos, taxas, contribuições fiscais e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir direta ou indiretamente sobre o valor proposto.

8. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

8.1. Para fins de contratação, os interessados deverão apresentar os seguintes documentos de habilitação:

8.1.1. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) Ato Constitutivo da empresa e suas alterações;

8.1.2. DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

c) Certidão de regularidade referente ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, dentro do prazo de validade;

d) Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da licitante, dentro do prazo de validade, compreendendo:

d.1) Certidão Negativa de Débito (quitação de tributos federais – Conjunta de Débitos relativos à Tributos Federais e à Dívida Ativa da União) junto à União com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 02/10/2014;

d.2) Certidão Negativa de Débito (quitação de tributos estaduais – tributária e não tributária) junto ao Estado;

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

GABINETE DO SECRETÁRIO

d.3) Certidão Negativa de Débito (quitação de tributos municipais – ISS, Alvará e IPTU) junto ao Município;

e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, dentro do prazo de validade;

f) Declaração de Menor, de que não possui em seu quadro de pessoal empregado com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

8.1.3. DA HABILITAÇÃO TÉCNICA

a) As empresas participantes deverão apresentar obrigatoriamente: Atestado ou certidão expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante já realizou fornecimento/serviço compatível com objeto desta licitação. A comprovação deverá ser feita por meio de apresentação de documentos devidamente assinados, carimbados e em papel timbrado da empresa ou órgão que adquiriu os serviços, juntamente com a devida Nota Fiscal do fornecimento do bem/serviço;

b) Quando se tratar de atestado de capacidade técnica fornecido por pessoa jurídica de direito privado (empresa privada), a assinatura deverá estar reconhecida em cartório de notas;

c) Declaração de que tomou conhecimento de todas as condições do instrumento convocatório.

9. DAS OBRIGAÇÕES E DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

9.1. 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.

9.2. Prestar o Serviço deste Termo de Referência mediante apresentação de Notas Fiscais devidamente preenchidas, constando detalhadamente as informações necessárias, conforme proposta da empresa contratada;

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

9.4. Assumir a responsabilidade por toda a logística de entrega;

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

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

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

GABINETE DO SECRETÁRIO

- 9.8. Responder por danos causados diretamente à Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução do contrato;
- 9.9. Acatar as orientações da Contratante, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;
- 9.10. Manter todas as condições de habilitação aferidas no processo de contratação durante a vigência do contrato;
- 9.11. Cumprir as demais disposições contidas neste Termo de Referência;
- 9.12. Garantir a qualidade dos produtos e a regularidade do fornecimento.
- 9.13. 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.

11. DAS OBRIGAÇÕES E DAS RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

- 11.1. Proporcionar todas as facilidades indispensáveis ao bom cumprimento das obrigações contratuais;
- 11.2. Promover os pagamentos dentro prazo de até 30 (trinta) dias, após o ateste no documento fiscal correspondente à aquisição dos bens, verificados e aceitos pela Contratante;
- 11.3. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;
- 11.4. Comunicar por escrito, por e-mail ou correspondência, à empresa contratada a respeito de qualquer irregularidade detectada na entrega dos produtos;
- 11.5. 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;
- 11.6. Fornecer Atestados de Capacidade Técnica quando solicitado, desde que atendidas às obrigações contratuais.

12. DA VIGÊNCIA

- 12.1 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 14.133/2021.

13. DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO(S) CONTRATO(S)

- 13.1. A fiscalização dos produtos adquiridos será efetuada por empregado designado pela Secretaria Municipal de Administração e Finanças de Santa Luzia do Pará, nos termos do artigo 117, da Lei nº 14.133/2021.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

GABINETE DO SECRETÁRIO

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

14. DO PAGAMENTO

14.1. Para efeito de faturamento dos dispêndios realizados com o objeto do presente certame, deverá o licitante vencedor realizar os seguintes procedimentos:

14.1.1. Emissão e encaminhamento ao órgão ou entidade contratante de fatura mensal, computada nesse documento a totalização das operações no mês da ocorrência, de acordo com os cupons fiscais emitidos no período.

14.2. O pagamento será efetuado pelo (a) CONTRATANTE mediante a entrega da fatura, em 02 (duas) vias, no local indicado pelo (a) CONTRATANTE, referente ao fornecimento no decorrer do mês anterior.

14.2.1. O não encaminhamento da fatura ao órgão ou entidade contratante, por culpa exclusiva do licitante vencedor, até os 05 (cinco) primeiros dias úteis do mês subsequente àquele em que se consolidaram as operações, impossibilitará o processamento dessa fatura, ficando a execução financeira da mesma para o mês posterior, sem que isso implique juros, mora ou outras sanções para os entes administrativos.

14.2.2. O pagamento será condicionado à verificação da manutenção das condições de habilitação.

14.3. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser entregue ao CONTRATANTE, acompanhada do detalhamento do valor unitário de cada item.

14.4. Havendo erro na nota fiscal/fatura ou circunstância, derivada de culpa exclusiva da CONTRATADA, que impeça a liquidação da despesa, a nota fiscal/fatura será devolvida à CONTRATADA pelo Gestor do Contrato e o pagamento ficará pendente, até que a mesma providencie as medidas saneadoras.

14.5. O prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, fato esse que não poderá acarretar qualquer ônus adicional para o CONTRATANTE, nem deverá haver prejuízo na prestação do serviço pela CONTRATADA.

14.6. O CONTRATANTE reserva-se o direito de suspender o pagamento se a prestação dos serviços/fornecimento estiver em desacordo com as especificações constantes no contrato.

14.7. O CONTRATANTE não fica obrigado a contratar a totalidade do quantitativo estimado de itens.

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. Os esclarecimentos de dúvidas quanto ao Edital e seus anexos poderão ser solicitados para o e-mail licitacao@santaluziadopara.pa.gov.br, dirigido à



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

GABINETE DO SECRETÁRIO

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

16. DO FORO

16.1. Fica eleito o Foro da cidade de Santa Luzia do Pará, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir as questões que porventura surgirem na execução do presente Contrato.

ALDEMIR AIRES DE OLIVEIRA JUNIOR
Secretário Municipal de Administração e Finanças.

ROBSON ROBERTO DA SILVA
Secretário Municipal de Educação.

JULIO ELITON LIMA GUIMARÃES
Secretário Municipal de Saúde.

ANTONIA VERANILDE DA CUNHA
Secretária Municipal de Assistência Social.

DIONYSON SALDANHA MOURA
Secretário Municipal de Meio Ambiente.