



**GOVERNO DOPARA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MÃE RIO DO PARÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. OBJETO**

Constitui objeto do presente certame **REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇO DE HOSPEDAGEM, VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE MÃE DO RIO PARÁ.**

**2. ESPECIFICAÇÃO DOS ITENS, QUANTITATIVOS E VALOR DE REFERENCIA:**

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	QUANT.	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
1	SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM APT. INDIVIDUAL		400,000	DIA	127,17	50868,00
<i>Especificação : UMA CAMA DE SOLTEIRO, CENTRAL, FRIGOBAR, TV LED</i>						
Valor total extenso:						
2	SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM APT. DUPLO		240,000	DIA	148,17	35560,80
<i>Especificação : DUAS CAMAS DE SOLTEIRO, CENTRAL, FRIGOBAR, ESTAÇÃO DE TRBALHO, TV LED</i>						
Valor total extenso:						
3	SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM APT. TRIPLO		130,000	DIA	161,13	20946,90
<i>Especificação : 3 CAMA DE SOLTEIRO, CENTRAL, FRIGOBAR E TV LED</i>						
Valor total extenso:						
4	SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM APT. QUADRUPLO		40,000	DIA	260,00	10400,00
<i>Especificação : QUATRO CAMAS DE SOLTEIRO, CENTRAL, FRIGOBAR, CHUVEIRO ELETRICO, ESTAÇÃO DE TRABALHO, TV LED</i>						
Valor total extenso:						
5	SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM APT.CASAL		250,000	DIA	209,50	52375,00
<i>Especificação : CAMA DE CASAL, CENTRAL, FRIGOBAR, ESTAÇÃO DE TRABALHO, TV DE LED</i>						
Valor total extenso:						
					Total :	170.150,70

Valor total da proposta por extenso :

CENTO E SETENTA MIL CENTO E CINQUENTA REAIS E SETENTA CENTAVOS

**3. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO**

Justificamos que, a referida contratação, se faz necessário para atender as necessidades das secretarias tais como: Secretaria Municipal de Educação, Secretaria Municipal de Administração, conforme DFD e ETP. Somos sabedores que as secretarias supracitadas, necessitam dos serviços de hospedagem, pois as mesmas todos os anos promove ações em prol do aprimoramento de seus colaboradores e principalmente da população, no entanto tais ações o município costuma receber visitas técnicas e profissionais de áreas específicas para cada ação, além de ministrantes e palestrantes que atendam aos profissionais específico de cada área, sempre objetivando, a segurança e padronização para os servidores públicos que mais necessitarem. Ressaltamos que os quantitativos aqui previstos, são meramente estimativos, não acarretando obrigações quanto a compromissos futuros.

**Considerando** que a **PREFEITURA MUNICIPAL DE MÃE DO RIO PARÁ** não dispõe de local adequados e especializado para realizar tais procedimentos, neste sentido ratificamos a necessidade da contratação de empresa para execução dos serviços de hospedagem.

A Prefeitura Municipal de **MÃE DO RIO PARÁ**, através da Comissão de Contratação e equipe de Apoio, que tem como atribuições realizar os procedimentos licitatórios, considerando as necessidades



## GOVERNO DOPARA

### PREFEITURA MUNICIPAL DE MÃE RIO DO PARÁ SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE MÃE DO RIO PARÁ**, devidamente protocoladas através de solicitações e autorização do ordenador de despesas competente, realizara o presente processo licitatório visando a obtenção de melhores preços e condições para futuro e eventual **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇO DE HOSPEDAGEM, VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE MÃE DO RIO PARÁ**, a realização e fiscalização do respectivo contrato administrativo, atendidas as suas demandas e disponibilidades orçamentárias e financeiras

#### **4. DA MODALIDADE DE CONTRATAÇÃO (Lei 14.133/21, Decreto Federal 11.462/22) DO REGISTRO DE PREÇO**

1 - O Sistema de Registro de Preços – SRP é o conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à prestação de serviços e aquisição de Serviços, para contratações futuras pela Administração Pública. Após efetuar os procedimentos, é assinada uma Ata de Registro de Preços – ARP, documento de compromisso para contratação futura, em que se registram os preços, fornecedores, órgãos participantes e condições a serem praticadas.

a) - Ou seja, o SRP é um procedimento especial de licitação que se efetiva por meio de uma concorrência ou pregão sui generis, ou seja, específico, selecionando a proposta mais vantajosa, com observância do princípio da isonomia, para eventual e futura contratação pela Administração.

b) - Ressalta-se que o SRP não é uma modalidade de licitação como as previstas na Lei nº 14.133/21. Mas é uma maneira de realizar aquisições de Serviços e contratações de serviços de forma parcelada. Isso porque no SRP a Administração Pública não fica obrigada a contratar.

c) - A Lei nº 14.133/21, estabelece que a licitação para registro de preços será realizada na modalidade de concorrência, do tipo menor preço. Posteriormente, o Decreto Federal nº 11.462/223, estabeleceu que as compras e contratações de Serviços e serviços comuns, quando efetuadas pelo SRP poderão adotar a modalidade pregão. O Decreto Municipal nº 001/24 estabeleceu que a licitação para registro de preços será realizada na modalidade de concorrência, do tipo menor preço ou na modalidade de pregão e será precedida de ampla pesquisa de mercado.

II – Quando for conveniente a aquisição de Serviços com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida ou em regime de tarefa;

#### **6. DO PRAZO E CONDIÇÕES DE SERVIÇOS**

**6.1** O prazo de execução do objeto desta licitação será de 12 (doze) meses, iniciado após a assinatura da ata de registro de preço.

**6.2** As entregas dos Serviços deverão ocorrer em até **5 (Cinco) dias** contados a partir da data de recebimento da **ORDEM DE COMPRA** e/ou **SERVIÇOS**, de segunda a sexta-feira, das 08h00min às 18h00min (horário de Brasília/DF), no Hospital Municipal Silas Freitas, localizado à rua Alfredo Chaves S/N, Bairro: São Sebastião, na cidade de **MÃE DO RIO PARÁ**.

#### **7 - DAS PENALIDADES**

7.1 - Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração do **CONTRATANTE** poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à **CONTRATADA** as seguintes sanções:

7.1.1 - Advertência;

7.1.2 - Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto contratado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial;

7.1.3 - Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração do **CONTRATANTE**, pelo prazo de até 2 (dois) anos;

7.1.4 - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a **CONTRATADA** ressarcir a Administração do **CONTRATANTE** pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.



## GOVERNO DOPARA

### PREFEITURA MUNICIPAL DE MÃE RIO DO PARÁ SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

7.1.5 - **O CONTRATANTE** se reserva ao direito de compensar o valor da multa no momento do pagamento da contraprestação a **CONTRATADA**.

7.1.6 - Além das penalidades citadas, a **CONTRATADA** ficará sujeita, ainda, ao cancelamento de sua inscrição no Cadastro de Fornecedores do **CONTRATANTE** e, no que couberem às demais penalidades referidas no Capítulo IV da Lei n.º 8.666/93.

7.1.7 - As sanções de advertência, suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração do **CONTRATANTE**, e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública poderão ser aplicadas à **CONTRATADA** juntamente com as de multa.

#### 8 - DA FORMA DE PAGAMENTO

8.1 - A adjudicatária deverá apresentar nota fiscal para liquidação e pagamento da despesa, no prazo de até 30 (trinta) dias contados do adimplemento da obrigação.

8.2 - Para efeito de cada pagamento, a nota fiscal/fatura deverá estar acompanhada das guias de comprovação de recolhimento dos encargos previdenciários (INSS e FGTS), em original ou em fotocópia autenticada.

8.3 - **A PREFEITURA MUNICIPAL DE MÃE DO RIO PARÁ** reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, os Serviços fornecidos não estiverem em perfeitas condições de consumo ou em desacordo com as especificações apresentadas e aceitas.

8.4 - **A PREFEITURA MUNICIPAL DE MÃE DO RIO PARÁ** poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela licitante vencedora, nos termos deste Pregão.

8.5 - Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira, sem que isso gere direito à alteração dos preços, ou de compensação financeira por atraso de pagamento.

8.6 - Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a licitante não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pelo **A PREFEITURA MUNICIPAL DE MÃE DO RIO PARÁ** entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, será a seguinte:

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,0001644, assim apurado:

$$I = (TX) \frac{365I}{365} = (6/100) \quad 365 I = 0,0001644$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

8.7 - A compensação financeira prevista nesta condição será incluída em fatura a ser apresentada posteriormente.

#### 9 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1 - As despesas para aquisição do objeto desta Licitação correrão à conta da dotação orçamentária órgão 17-Sec. Municipal de Saúde unidade (s) 02-Fundo Municipal de Saúde.

#### 10 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

10.1 - Impedir que terceiros forneçam o produto objeto deste Pregão;

10.2 - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da licitante vencedora;

10.3 - Devolver os Serviços que não apresentarem condições de serem consumidos;

10.4 - Solicitar a troca dos Serviços devolvidos mediante comunicação a ser feita pelo Serviço de Almoxarifado;

10.5 - Solicitar, por intermédio de Autorização de Serviços por servidor designado para este fim, os Serviços objeto deste Pregão;

10.7 - Comunicar à licitante vencedora, qualquer irregularidade nos Serviços executados e interromper imediatamente os Serviços, se for o caso.



GOVERNO DOPARA

PREFEITURA MUNICIPAL DE MÃE RIO DO PARÁ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**11 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

11.1 – Cumprir fielmente as exigências da **PREFEITURA MUNICIPAL DE MÃE DO RIO PARÁ**, naquilo que não contrariar o aqui previsto;

11.2 - Manter os seus empregados sujeitos às normas disciplinares da **PREFEITURA MUNICIPAL DE MÃE DO RIO PARÁ**, porém sem qualquer vínculo empregatício com o órgão;

11.3 - Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências da **PREFEITURA MUNICIPAL DE MÃE DO RIO PARÁ**;

10.4 - Responder pelos danos causados diretamente **A PREFEITURA MUNICIPAL DE MÃE DO RIO PARÁ** ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante os Serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE MÃE DO RIO PARÁ**;

11.5 - Responder, ainda, por quaisquer danos causados diretamente a Serviços de propriedade da **PREFEITURA MUNICIPAL DE MÃE DO RIO PARÁ** quando esses tenham sido ocasionados por seus empregados durante os Serviços do produto;

11.6 - Efetuar a entrega do produto objeto da Autorização de Serviços, de acordo com a necessidade e o interesse da **PREFEITURA MUNICIPAL DE MÃE DO RIO PARÁ** após o recebimento de requisições expedidas pelo Setor competente;

11.7 - Comunicar ao Setor competente da **PREFEITURA MUNICIPAL DE MÃE DO RIO PARÁ** por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário;

11.8 - A obrigação de manter-se, durante toda a execução dos Serviços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital da licitação.

Nos termos **Art. 6º, XLI, c/c 84 da Lei Federal 14.133/2021, Decreto Federal nº 11.462/2024, Decreto Municipal nº 001/2024/GAB-PMMR, Lei Complementar 123/2006** e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital, bem como, pela Lei Complementar nº. 123/2006 bem como em outras legislações pertinentes **APROVO** o presente **TERMO DE REFERÊNCIA**, e delibero pelo imediato procedimento de abertura do processo administrativo para licitação na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO**, e conseqüentemente os atos subsequentes.

MÃE DO RIO-PARÁ, 04 DE SETEMBRO DE 2024.

**JOSÉ VILLEIGAGNON RABELO OLIVEIRA**  
Prefeito Municipal