



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DADOS DA SECRETARIA DEMANDANTE

Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL, SECRETARIAS E FUNDOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM ELISEU.

CNPJ: 22.953.681/0001-45

Endereço: Av. JK de Oliveira, Nº 02, Centro

CEP: 68633-000

Cidade: Dom Eliseu

E-mail: administracao@domeliseu.pa.gov.br

2. DA UNIDADE REQUISITANTE, OBJETO E FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

2.1. O **MUNICÍPIO DE DOM ELISEU/PA**, por meio da Prefeitura Municipal de Dom Eliseu, Fundo Municipal de Educação, Fundo Municipal de Meio Ambiente, Fundo Municipal de Saúde e Fundo Municipal de Assistência Social, pretende, com base na Lei Federal nº 14.133/2021, do Decreto Federal nº 11.246/2022 e da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022, realizar Obtenção de proposta mais vantajosa para **“CONSTITUIÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EM HOTELARIA COM HOSPEDAGENS (DIÁRIAS P/ APARTAMENTO INDIVIDUAL, DUPLO, TRIPLO E QUÁDRUPLO), NA ZONA URBANA DO MUNICÍPIO DE DOM ELISEU/PA, COM CAFÉ DA MANHÃ INCLUSO PARA SUPRIR COM AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM ELISEU/PA, SUAS SECRETARIAS E FUNDOS”**, cujas especificações e quantitativos encontram-se detalhados neste Termo de Referência.

2.2. A contratação do objeto em questão – serviços de hotelaria com hospedagem (diárias de hotel), incluindo café da manhã – será realizada com base no critério de **MENOR PREÇO GLOBAL** sobre os valores de referência, conforme definido no instrumento convocatório, considerando o fornecimento dos serviços de forma parcelada, de acordo com as solicitações realizadas pelas Unidades Requiritantes.

2.3. O detalhamento do objeto encontra-se especificado na tabela de referência, parte integrante deste Termo de Referência, cujos quantitativos foram estimados para atender às necessidades da Prefeitura Municipal de Dom Eliseu, incluindo suas secretarias e fundos vinculados.

3. DETALHAMENTO DO OBJETO

3.1. O objeto do presente termo de referência é a **“CONSTITUIÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EM HOTELARIA COM HOSPEDAGENS (DIÁRIAS P/ APARTAMENTO INDIVIDUAL, DUPLO, TRIPLO E QUÁDRUPLO), NA ZONA URBANA DO MUNICÍPIO DE DOM ELISEU/PA, COM CAFÉ DA MANHÃ INCLUSO PARA SUPRIR COM AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL**





PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM ELISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ 22.953.681/0001-45
GABINETE DO SECRETÁRIO



DE DOM ELISEU/PA, SUAS SECRETARIAS E FUNDOS.”, cujas especificações gerais, descrição dos itens e quantitativos encontram-se dispostos na tabela abaixo.

LOTE ÚNICO	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
	0001	DIÁRIA – APARTAMENTO INDIVIDUAL <i>Especificação: Suíte com 1 (uma) cama de casal, ar-condicionado, televisor, frigobar, internet wi-fi 24h/dia, serviço de quarto, com direito a café da manhã incluso. Não incluso despesas com consumo de frigobar e lavanderia.</i>	DIÁRIA	200	R\$108,28	R\$ 21.656,00
	0002	DIÁRIA – APARTAMENTO DUPLO <i>Especificação: Suíte contendo 2 (duas) camas, ar-condicionado, televisor, frigobar, internet wi-fi 24h/dia, serviço de quarto, com direito a café da manhã incluso. Não incluso despesas com consumo de frigobar e lavanderia.</i>	DIÁRIA	400	R\$ 153,32	R\$ 61.328,00
	0003	DIÁRIA – APARTAMENTO TRIPLO <i>Especificação: Suíte com capacidade para 3 (três) pessoas adultas, ar- condicionado, televisor, frigobar, internet wi-fi 24h/dia, serviço de quarto, com direito a café da manhã incluso. Não incluso despesas com consumo de frigobar e lavanderia. Não incluso despesas com consumo de frigobar e lavanderia.</i>	DIÁRIA	400	R\$ 210,80	R\$ 84.320,00
	0004	DIÁRIA – APARTAMENTO QUÁDRUPLO <i>Especificação: Suíte com a capacidade para 4 (quatro) pessoas adultas, ar- condicionado, televisor, frigobar, internet wi-fi 24h/dia, serviço de quarto, com direito a café da manhã incluso. Não incluso despesas com consumo de frigobar e lavanderia.</i>	DIÁRIA	200	R\$ 327,15	R\$ 65.430,00
VALOR TOTAL GLOBAL ESTIMADO: R\$ 232.734,00 (duzentos e trinta e dois mil, setecentos e trinta e quatro reais).						

- a) Os serviços que integram o objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante no Estudo Técnico Preliminar deste processo.
- b) O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 12 (doze) meses e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, na forma do artigo 84 da Lei nº 14.133, de 2021.
- c) O contrato oferecerá maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação, e sua minuta constará nos anexos do Edital do referido processo licitatório para a devida análise e apreciação de todos os fornecedores interessados.
- d) O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de hotelaria/hospedagem com café da manhã incluso, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
- e) Os serviços deverão ser prestados em hotel localizado na zona urbana da cidade de Dom Eliseu - PA, conforme a necessidade, que deverá ofertar preço unitário por diária de hospedagem.





4. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO E DOS QUANTITATIVOS E FUNDAMENTAÇÃO

4.1. A Prefeitura Municipal de Dom Eliseu-PA, por intermédio de suas secretarias e órgãos vinculados, atua na promoção de políticas públicas elementares para o desenvolvimento social, econômico, ambiental e administrativo do município. Localizado na Amazônia Legal e cortado pela BR-010, Dom Eliseu enfrenta desafios logísticos decorrentes de sua posição geográfica, que a distancia de grandes centros urbanos, tornando comum o recebimento de profissionais externos, autoridades, especialistas, consultores, técnicos, artistas, atletas e representantes institucionais para a execução de atividades institucionais, educativas, esportivas, culturais, ambientais, de saúde, assistenciais e administrativas.

4.1.2. Diante da ausência de estrutura própria de hospedagem no município, torna-se necessária a contratação de empresa especializada no ramo hoteleiro para o fornecimento de diárias de hospedagem com café da manhã incluso, garantindo padrões mínimos de conforto, segurança, higiene, acessibilidade e bem-estar aos hóspedes. Essa medida assegura a otimização da logística das agendas oficiais, reduz deslocamentos desnecessários, amplia a produtividade das equipes e promove eficiência operacional, alinhando-se aos princípios da economicidade, eficiência e interesse público previstos no art. 37 da Constituição Federal e na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos).

4.1.3. A necessidade da contratação é fundamentada nas atribuições legais de cada secretaria e órgão, conforme disposto na Lei Complementar Municipal nº 021/2022-GP, e decorre de demandas recorrentes, como:

4.1.3.1. Realização de eventos educacionais, encontros pedagógicos, capacitações, campeonatos esportivos, shows, apresentações culturais, oficinas e campanhas temáticas, que demandam a presença de educadores, palestrantes, técnicos, artistas, atletas e coordenadores externos. Inclui hospedagem para equipes de artistas em eventos anuais como aniversário da cidade, Expo Dom Eliseu, Festa do Servidor Público e carnaval.

4.1.3.2. Execução de políticas de preservação ambiental, educação ambiental, fiscalização e desenvolvimento sustentável, com necessidade de cooperação externa para capacitações, reuniões interinstitucionais, ações comunitárias e eventos em datas como Dia da Biodiversidade (maio), Dia do Planeta Terra (abril), Semana Mundial do Meio Ambiente (junho), Dia da Amazônia e Dia da Árvore (setembro). Hospedagem para agentes, técnicos, consultores e especialistas ambientais.

4.1.3.3. Atendimento às demandas de saúde pública, com foco em prevenção, emergências e capacitações de servidores (médicos, enfermeiros, técnicos). Necessidade de hospedagem para especialistas externos em ações de saúde coletiva, crises epidêmicas ou pandemias, garantindo continuidade dos serviços em um município afastado de centros especializados.

4.1.3.4. Implementação de políticas de proteção social básica e especial, por meio de unidades como CRAS, CREAS e Cadastro Único. Hospedagem temporária e emergencial para grupos vulneráveis (imigrantes, mulheres vítimas de violência doméstica, mães solo, idosos vulneráveis), atendendo determinações judiciais e promovendo dignidade social. Também para profissionais em capacitações, campanhas e visitas técnicas, priorizando economicidade ao trazer palestrantes ao município.

4.1.3.5. Suporte às secretarias de Fazenda, Tecnologia e Transformação Digital, Planejamento e Projetos, Agricultura, Infraestrutura, Relações Institucionais, Administração, Agência Distrital, Coordenadoria Municipal da Defesa Civil, Procuradoria Geral e Controladoria Geral. Hospedagem para autoridades, técnicos, consultores e assessores em fiscalizações de obras, treinamentos, implementações de softwares, assessorias especializadas e ações de melhoria contínua, promovendo economicidade ao capacitar servidores localmente.





4.1.4. A inclusão do café da manhã nas diárias contribui para a segurança alimentar, redução de custos adicionais e maior eficiência, especialmente para hóspedes em situações vulneráveis ou com agendas intensas.

4.1.5. A contratação configura-se como medida estratégica, legítima e alinhada ao marco legal, fomentando parcerias institucionais, desenvolvimento local e boa gestão pública, sem onerar os cofres públicos com estruturas próprias de baixa ocupação.

4.1.6. Os quantitativos estimados para as diárias de hospedagem com café da manhã incluso foram dimensionados com base em dados históricos de demandas anteriores (exercício anterior), considerando o calendário anual de atividades de cada secretaria e órgão, eventos pré-determinados e margens de contingência para imprevistos, garantindo flexibilidade e adequação à realidade municipal. Considerando como critério geral de dimensionamento os termos a seguir.

4.1.6.1. Levantamento de hospedagens realizadas no exercício anterior por cada unidade demandante, incluindo eventos, capacitações, fiscalizações, visitas técnicas e atendimentos emergenciais.

4.1.6.2. Inclusão de margens de segurança: 20% para SEMED, SEMMA e SEMUS (para fatos imprevisíveis como eventuais crises de saúde ou ações ambientais urgentes); 30% para SEMAS (devido à variabilidade de eventuais demandas do Poder Judiciário e vulnerabilidades sociais).

4.1.6.3. Consideração de variações sazonais e eventos anuais fixos (ex.: aniversário da cidade, Expo Dom Eliseu, carnaval, Semana do Meio Ambiente, etc.), além de equipes variáveis (ex.: equipes de artistas ou especialistas).

4.1.6.4. A previsão de perfis de hóspedes, podendo serem individuais ou em grupos, com duração média de 1 a 5 diárias por visita, ajustável conforme necessidade real, via SRP.

4.1.6.5. SEMED: Estimativa baseada no calendário educacional e eventos culturais/esportivos, considerando equipes de artistas (variável por contrato).

4.1.6.6. SEMMA: Fundamentado em agenda de capacitações, fiscalizações e eventos ambientais (ex.: maio, junho, setembro). Quantitativo: Até 120 (cento e vinte) diárias, acrescidas de 20% para colaborações especializadas.

4.1.6.7. SEMUS: Baseado em demandas anteriores de especialistas e capacitações, com margem de 20% para epidemias ou projetos de saúde coletiva. Quantitativo: Até 240 (duzentas e quarenta) diárias.

4.1.6.8. SEMAS: Critério: Número de determinações judiciais, capacitações e hospedagens emergenciais anteriores, com 30% de margem para vulnerabilidades sociais. Quantitativo: Até 120 (cento e vinte) diárias, priorizando atendimentos temporários.

4.1.6.9. Prefeitura Municipal (órgãos vinculados): Estimativa agregada para treinamentos, fiscalizações e assessorias, promovendo economicidade em capacitações locais. Quantitativo: Até 360 (trezentas e sessenta) diárias, distribuídas entre secretarias.

4.1.7. A fundamentação legal está amparada pela Lei de Licitações e Contratos (Lei Nº 14.133/2021 e suas alterações posteriores), adotando a modalidade Pregão Eletrônico (SRP); Decreto Municipal Nº 098/2024-GP, de 29 de janeiro de 2024 e demais legislações pertinentes.

4.1.7. Diante do exposto, e considerando as justificativas contidas nos Documentos de Oficialização de Demanda expedidos pelas secretarias e fundos demandantes, bem como na Cotação de Preços e no Estudo Técnico Preliminar, conclui-se que a contratação dos serviços de hotelaria com hospedagem (diárias de hotel) incluindo café da manhã é VIÁVEL e NECESSÁRIA para garantir a eficiência e continuidade das atividades públicas municipais.

4.2. SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTE, CULTURA E LAZER

A Secretaria Municipal de Educação, Esporte, Cultura e Lazer de Dom Eliseu – PA, por meio do Fundo Municipal de Educação, atua na promoção de políticas públicas voltadas à educação de qualidade, ao desenvolvimento esportivo, à valorização da cultura local e à ampliação do acesso ao lazer e à cidadania.





Em razão do amplo escopo de suas atribuições, a Secretaria realiza, com frequência, eventos educacionais, encontros pedagógicos, capacitações, campeonatos esportivos, shows, apresentações culturais, oficinas formativas, atividades interinstitucionais e campanhas temáticas, que muitas vezes demandam a presença de autoridades, profissionais externos ao município.

É comum o recebimento periódico de educadores, palestrantes, técnicos especializados, artistas, atletas, coordenadores de projetos, consultores, auditores e prestadores de serviços de assessoria, que participam de ações relevantes como fiscalizações, formações, supervisões de programas, assessorias técnicas, atenção a educação básica anos iniciais e finais do fundamental, bem como eventos oficiais promovidos pela Secretaria.

Diante dessa demanda contínua, e considerando que o município não possui estrutura própria de hospedagem, torna-se necessária a contratação de empresa especializada no ramo hoteleiro, apta a fornecer diárias de hospedagem com café da manhã incluso, atendendo aos padrões mínimos de conforto, segurança, higiene e acessibilidade, de forma a garantir o bem-estar dos hóspedes durante sua estadia no município.

As quantidades solicitadas utilizam como base o calendário da SEMED no que tange à educação, como também em relação aos eventos que demandam contratação de artistas em datas pré-determinadas e que ocorrem anualmente, dentre eles: aniversário da cidade, Expo Dom Eliseu, festa do Servidor Público e carnaval. O quantitativo também considerou que esses artistas ao se instalarem no município necessitam de sua própria equipe para executar o trabalho com primazia. Esta quantidade de membros da equipe pode variar de acordo com o artista contratado.

Para otimizar a gestão dos recursos públicos e assegurar previsibilidade, flexibilidade na utilização dos serviços, recomenda-se que a contratação ocorra por meio do Sistema de Registro de Preços (SRP), nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos). Essa modalidade possibilita a aquisição conforme a necessidade real, evitando gastos excessivos e assegurando maior controle orçamentário.

Portanto, a contratação de empresa especializada para o fornecimento de serviços de hospedagem se mostra como a alternativa mais vantajosa, estratégica e legalmente embasada para atender às demandas recorrentes da Secretaria Municipal de Educação, Esporte, Cultura e Lazer. A utilização do SRP, aliada ao critério de menor preço e/ou maior desconto, garante flexibilidade, controle orçamentário, otimização dos recursos públicos e suporte eficiente à realização das atividades institucionais, educativas, esportivas e culturais no município de Dom Eliseu – PA.

4.3. SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

Dom Eliseu é uma das cidades que possui 100% do seu bioma inserido na Amazônia Legal, e cortada pela BR-010, uma via estratégica na região, especialmente para o setor agrícola por meio de commodities. Conforme versa o Art. 84 da Lei Complementar Municipal Nº 021/2022-GP (que dispõe acerca da estrutura administrativa do município de Dom Eliseu), a Secretaria Municipal de Meio Ambiente de Dom Eliseu – PA (SEMMA) possui como atribuições: “executar a política municipal do Meio Ambiente, oferecendo subsídios e medidas que contribuam para preservação e/ou conservação do Meio Ambiente além de propiciar o desenvolvimento autossustentável de atividades produtivas”, além de “promover a educação ambiental e estimular a participação da comunidade, no processo de preservação e recuperação do Meio Ambiente”, além de políticas relacionadas à formulação, execução e fiscalização de políticas públicas voltadas à preservação do meio ambiente, à gestão dos recursos naturais e à promoção do desenvolvimento sustentável no âmbito municipal. Para pleno cumprimento das atribuições devidamente expressas em lei, há a necessidade de cooperação externa que demanda que colaboradores oriundos de outras cidades possam se instalar no município, dentre eles agentes, técnicos de formação e colaboradores externos





devidamente designados, consultores técnicos, especialistas ambientais, autoridades e representantes de instituições que versam sobre meio ambiente e sustentabilidade. Essas visitas estão associadas a atividades de cooperação técnica, capacitações, reuniões interinstitucionais e eventos voltados à pauta ambiental.

Nesse contexto, torna-se necessária a contratação de empresa especializada no fornecimento de serviços de hotelaria, com oferta de diárias de hospedagem preferencialmente acompanhadas de café da manhã. Tal medida assegura condições adequadas de acolhimento, conforto, segurança e higiene para os profissionais envolvidos, otimizando a logística das agendas oficiais e promovendo maior eficiência na execução das atividades programadas pela SEMMA. A inclusão do café da manhã nas diárias contribui para a redução de deslocamentos adicionais, economizando tempo e ampliando a produtividade das equipes. A contratação deverá prever ainda a flexibilidade na utilização das diárias, de acordo com a demanda variável da Secretaria, garantindo a disponibilidade contínua de acomodações para os diferentes perfis de visitantes técnicos e institucionais.

As quantidades solicitadas neste D.O.D. são fundamentadas com base na agenda da SEMMA no que tange a capacitações, ações comunitárias e fiscalizações realizadas durante o exercício anterior, com uma margem de 20% para eventuais fatos que necessitem do serviço a ser contratado, especialmente em casos que demandem colaboração especializada, capacitação de servidores e ações educacionais – que costumam ocorrer no dia da biodiversidade (em maio), dia do planeta terra (em abril), Semana Mundial do Meio Ambiente (em junho), dia da Amazônia e dia da árvore (em setembro).

Considera-se recomendável que a contratação dos serviços de hospedagem seja realizada preferencialmente por meio do Sistema de Registro de Preços (SRP), uma vez que esse modelo oferece maior flexibilidade operacional, economicidade e racionalidade administrativa. Por meio do SRP, a SEMMA poderá acionar os serviços de forma escalonada, conforme a demanda real e pontual de suas atividades, evitando contratações desnecessárias e promovendo melhor planejamento e controle dos recursos públicos.

Importante ressaltar que a forma de contratação sugerida deverá observar integralmente os dispositivos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos), bem como suas regulamentações e eventuais atualizações. A escolha da modalidade, critérios de julgamento, forma de execução contratual e demais requisitos legais deverão estar alinhados aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, assegurando transparência e segurança jurídica em todo o processo.

A contratação de serviços de hospedagem configura-se, portanto, como medida legítima, necessária e aderente ao marco legal vigente, possibilitando à SEMMA cumprir suas atribuições devidamente determinadas com maior eficácia, fomentar o desenvolvimento econômico local, promover parcerias institucionais e reafirmar o compromisso do município de Dom Eliseu com a boa gestão pública e a sustentabilidade ambiental.

4.3 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Para pleno cumprimento acerca das atribuições precípuas da Secretaria Municipal de Saúde prescritas no Art. 55 da Lei Complementar Municipal Nº 021 de 22 de fevereiro de 2022-GP, a SEMUS possui como dever estruturar-se de maneira eficaz para pleno atendimento as demandas dos munícipes e das determinações legais. A saúde pública, enquanto pilar da garantia de direitos e promoção do bem-estar social, necessita estar em constante aprimoramento para atender às demandas preventivas e emergenciais da população no que tange à saúde pública.

Em um panorama dinâmico e, por vezes, imprevisível, a necessidade de possuímos serviços de hotelaria dentro do município de Dom Eliseu torna-se um elemento estratégico, para garantir que a agenda da SEMUS seja devidamente cumprida.





Inicialmente, deve-se considerar que Dom Eliseu é uma cidade relativamente afastada de grandes centros urbanos, portanto, é fato que captar médicos especialistas com *expertise* torna-se um desafio. Nesta seara, não é incomum que a SEMUS necessite de colaboração externa para atender pacientes e também para capacitar servidores (sejam eles administrativos, médicos, enfermeiros, técnicos de enfermagem, etc.).

Justifica-se a contratação de empresa do ramo hoteleiro para fornecimento de diárias com café da manhã, devido à inexistência de estrutura pública local de hospedagem. O serviço visa assegurar acomodações dignas, seguras e confortáveis para os profissionais durante sua estadia no município. A contratação contribui para a otimização da logística das atividades técnicas, reduzindo deslocamentos e ampliando a produtividade das equipes. A inclusão do café da manhã nas diárias promove maior eficiência operacional, ao eliminar a necessidade de deslocamento para providenciar refeições externas, otimizando o tempo disponível para cumprimento das agendas.

A modalidade mais vantajosa para a contratação é o Sistema de Registro de Preços (SRP), por conferir agilidade, economicidade e flexibilidade à administração, possibilitando acionar os serviços conforme a demanda real, assegurando otimização de gastos e rigoroso controle orçamentário. Importa destacar que todo o processo de contratação deverá seguir rigorosamente os preceitos estabelecidos na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 (Lei de Licitações e Contratos), e suas atualizações.

No que tange a quantidade estimada, a SEMUS utilizou como critério-base o levantamento de demandas anteriores no que tange a hospedagens de palestrantes, médicos, especialistas e adicionou uma margem de 20% (vinte por cento) para eventuais situações que venham a ocorrer (eventuais crises de saúde pública, projetos de Saúde Coletiva, ou situações que envolvam eventuais epidemias e/ou pandemias que demandem de suporte técnico especializado mais abrangente).

A escolha da modalidade, os critérios de julgamento, os requisitos de habilitação, bem como os aspectos contratuais, devem estar integralmente alinhados aos princípios da legalidade, eficiência, impessoalidade, economicidade, transparência e interesse público.

Portanto, a contratação dos serviços de hospedagem configura-se como uma medida estratégica, legalmente fundamentada e imperiosa para o bom desempenho das atividades institucionais da SEMUS. Trata-se de uma ação orientada à boa gestão pública, à continuidade dos serviços de saúde e à consolidação do compromisso do município de Dom Eliseu com a eficiência administrativa e a promoção do bem-estar coletivo.

4.4 . SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

A Secretaria Municipal de Assistência Social de Dom Eliseu – PA (SEMAS) é responsável pela implementação, coordenação e monitoramento das políticas públicas de assistência social no município. Suas ações abrangem tanto a gestão da proteção social básica quanto da proteção especial, por meio de unidades como os CRAS, CREAS, Cadastro Único, Abrigo Municipal e outros entes que compõem a rede socioassistencial municipal.

Dom Eliseu é um município que está às margens da BR-010, uma importante via que liga Belém-Brasília. Devido à sua localização geográfica, é comum que o município receba viajantes, imigrantes vindos de outros estados, de outros países da América Latina, e pessoas em extrema vulnerabilidade social. Em determinados casos, esta vulnerabilidade social atinge não apenas 1 (um) único indivíduo como também suas famílias, gerando hipossuficiência familiar. Portanto, ações conjuntas são frequentemente executadas para reduzir as desigualdades sociais e amparar públicos mais vulneráveis na sociedade, dentre eles: imigrantes, mulheres vítimas de violência doméstica, mães solo, idosos e a população LGBTQIA+. Em determinados casos, há a necessidade de abrigar pessoas e famílias em um local seguro de maneira temporal e emergencial – especialmente quando existem determinações advindas do Poder Judiciário que solicitam ação do Poder Executivo para proteger esses grupos, que nos determina o pleno cumprimento dos direitos sociais e da dignidade da pessoa humana.





É fato que o município dispõe de um abrigo municipal, entretanto, o mesmo é voltado somente para crianças, e possui capacidade limitada. Portanto, imigrantes hipossuficientes, mulheres vítimas de violência doméstica e idosos incapazes necessitam de um local seguro e temporário para que possam recomeçar as suas vidas com dignidade.

Portanto, a necessidade de se contratar hospedagens objetiva fundamentalmente o suporte temporário e emergencial a estes grupos mais vulneráveis – demonstrando que a SEMAS está apta em fornecer arrimo e dignidade a esses indivíduos quando eles mais necessitam, como também atender as demandas advindas de decisões do Poder Judiciário para proteger essas pessoas em eventuais situações. Para garantir maior dignidade social e segurança alimentar, as diárias devem incluir café da manhã.

No que tange a capacitações, campanhas, visitas técnicas, projetos sociais para populações vulneráveis, eventualmente se necessita da permanência temporária de profissionais no município, portanto, esta necessidade também demanda a disponibilização de hospedagem em condições adequadas de conforto, higiene, segurança e alimentação básica. Justifica-se a contratação de hotel para fornecimento de diárias devido à inexistência de estrutura pública para suprir com essa necessidade. O objetivo é assegurar hospedagem adequada, confortável e segura aos profissionais externos a serviço da SEMAS. No que tange a capacitações de servidores, é mais vantajoso a SEMAS trazer palestrantes para capacitar as equipes dentro do município, do que custear um número significativo de servidores a outros municípios, reduzindo o custeio de diárias com os servidores, e garantindo economicidade à SEMAS.

O quantitativo estipulado utilizou como critério o número de determinações judiciais, capacitações e hospedagens dentro do município que ocorreram no exercício anterior (única e exclusivamente por parte da SEMAS), adicionando uma margem de 30% (trinta por cento) para eventuais casos que venham a necessitar desse tipo de demanda por parte da SEMAS.

Como forma de garantir maior eficiência administrativa e flexibilidade orçamentária, sugere-se que a contratação seja realizada, preferencialmente, por meio do Sistema de Registro de Preços (SRP), conforme previsto na Lei nº 14.133/2021. O procedimento licitatório deverá seguir rigorosamente os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e interesse público, conforme estabelecido no artigo 37 da Constituição Federal e nos artigos da Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos (Lei nº 14.133/2021), com suas atualizações. Desde a elaboração do Termo de Referência até a formalização contratual, devem observar os critérios técnicos, jurídicos e legais que assegurem transparência, planejamento e adequada gestão dos recursos públicos.

Com vistas à obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, recomenda-se que o critério de julgamento adotado seja o de menor preço por item e/ou maior percentual de desconto. Esse critério permite a comparação objetiva entre as propostas, favorecendo a seleção da oferta mais econômica e compatível com as necessidades da SEMAS.

4.5. PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM ELISEU

A Prefeitura Municipal de Dom Eliseu, por meio da Secretaria Municipal de Administração identificou a necessidade de contratação de empresa para suprir com demandas hoteleiras, dentro da própria municipalidade. Dentro da estrutura orçamentária da Prefeitura Municipal de Dom Eliseu constam os seguintes órgãos: Secretaria Municipal de Fazenda, Secretaria Municipal de Tecnologia e Transformação Digital, Secretaria Municipal de Planejamento e Projetos, Secretaria Municipal de Agricultura, Secretaria Municipal de Infraestrutura, Secretaria Municipal de Relações Institucionais, Secretaria Municipal de Administração, Agência Distrital, Coordenadoria Municipal da Defesa Civil, Procuradoria Geral do Município e Controladoria Geral do Município. Para suprir com a necessidade dos diversos órgãos vinculados ao orçamento da Prefeitura Municipal de Dom Eliseu, há a evidente necessidade de suprir com as necessidades de hotelaria para que as políticas públicas sejam devidamente implementadas com primazia, quando há a eventual necessidade de recebermos profissionais externos, proporcionando conforto e qualidade laboral aqueles que porventura venham ao





município em nome desta Administração.

A presença desses colaboradores externos é estratégica para o desenvolvimento local, contribuindo para o acompanhamento e fiscalização de obras e projetos (por meio da Secretaria Municipal de Planejamento e Projetos), no recebimento e acolhimento de autoridades externas (por meio da Secretaria Municipal de Relações Institucionais), no suporte externo de profissionais da Defesa Civil em casos de desastres naturais, no suporte técnico especializado em áreas mais complexas da administração (como treinamentos, e implementações de *softwares* por meio da Secretaria Municipal de Tecnologia e Transformação Digital), em casos de Assessorias Especializadas (assim como demanda a Procuradoria Geral do Município, e a Secretaria Municipal de Fazenda, por meio do departamento de licitações e de contabilidade) e a realização de treinamentos, palestras e ações de melhoria contínua dos serviços públicos, que podem englobar quaisquer dos órgãos que necessitem de atualização, vinculados a Prefeitura Municipal de Dom Eliseu. É prudente ressaltar que em determinadas ocasiões, torna-se mais vantajoso trazer palestrantes para o município com o objetivo de capacitar os servidores do que deslocar diversos servidores a outras cidades para realizar capacitações, desta forma, trazendo economicidade e reduzindo o custo com diárias que poderão vir a ocorrer.

A Prefeitura Municipal de Dom Eliseu compreende que a contratação se mostra elementar para garantir a continuidade, a eficiência e a eficácia das atividades administrativas e estratégicas do Poder Executivo Municipal. A hospedagem adequada de profissionais que se deslocam ao município é fator essencial para o bom funcionamento da máquina pública.

Entre os beneficiários da contratação estão autoridades, servidores públicos, técnicos, consultores, assessores, e demais profissionais envolvidos nas diversas ações institucionais promovidas pela Administração Municipal, além de prestadores de serviços especializados que atuam em caráter temporário no município, atendendo a demandas específicas. Esses profissionais participam de reuniões técnicas, capacitações, fiscalizações, visitas institucionais e outras atividades relevantes ao interesse público, muitas das quais exigem permanência temporária no município.

Além de garantir condições dignas e seguras de estadia, a contratação por meio do Sistema de Registro de Preços proporciona maior planejamento, controle, economicidade, desenvolvimento econômico e social, em conformidade com o interesse público previsto na Lei nº 14.133/2021, permitindo que o município tenha à disposição uma solução formal, transparente e eficiente, sem onerar desnecessariamente os cofres públicos com estruturas próprias de hospedagem, que demandam manutenção constante e apresentariam baixa taxa de ocupação.

A ausência de um contrato específico para essa finalidade compromete a regularidade da gestão e dificulta o cumprimento de obrigações institucionais que dependem do apoio técnico de profissionais externos. Portanto, a formalização desta demanda é vital para assegurar que a Administração Pública Municipal possa receber, de forma contínua e organizada, os agentes que contribuem para a melhoria da gestão e da qualidade dos serviços ofertados à população.

Dessa forma, a Prefeitura Municipal de Dom Eliseu, por meio da Secretaria Municipal de Administração reforça a necessidade da contratação dos serviços de hotelaria como medida estratégica e essencial ao bom andamento laboral da Prefeitura Municipal de Dom Eliseu/PA e de suas secretarias vinculadas, garantindo suporte logístico adequado para o pleno exercício das funções públicas.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

5.1. A descrição da solução como um todo visa à seleção de propostas para Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada em prestação de serviços de hotelaria, para atender servidores públicos, colaboradores eventuais, visitantes, terceirizados e demais profissionais que





venham realizar atividades de interesse da Prefeitura Municipal de Dom Eliseu e suas respectivas secretarias e fundos.

5.2. O objeto a ser contratado possui características gerais e específicas, usualmente encontradas no mercado, podendo, portanto, ser licitado por meio da modalidade Pregão Eletrônico. Assim, a contratação mostra-se viável na modalidade de compra por Pregão eletrônico e julgamento por Menor Preço.

5.3. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. A(s) Contratada(s) será responsável pela observância das leis, decretos, regulamentos, portarias e normas federais, estaduais e municipais direta e indiretamente aplicáveis ao objeto do contrato. Durante a execução dos serviços, a Contratada deverá:

6.1.1. Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento de todas as disposições e acordos relativos à legislação social e trabalhista em vigor, particularmente no que se refere ao pessoal alocado nos serviços objeto do contrato;

6.1.2. Efetuar o pagamento de todos os impostos, taxas e demais obrigações fiscais incidentes ou que vierem a incidir sobre o objeto do contrato, até o Recebimento Definitivo dos serviços.

6.2. Os serviços a serem contratados se enquadram como comuns, pois os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais no mercado. A contratada possibilitará a fiscalização pela contratante quanto à distribuição, controle e supervisão dos recursos alocados aos seus contratos.

6.3. A contratada deve adotar práticas de gestão que garantam os direitos trabalhistas e o atendimento às normas internas e de segurança e medicina do trabalho para seus empregados envolvidos na prestação dos serviços. Os serviços de hospedagem deverão atender a padrões elevados de conforto e infraestrutura, garantindo condições adequadas e compatíveis com as necessidades dos servidores e técnicos que se deslocarem ao município.

6.7. A prestação dos serviços de hotelaria será realizada de forma parcelada, conforme a demanda gerada pelos órgãos requisitantes durante a vigência do contrato.

6.8. As solicitações de hospedagem deverão ser formalizadas por meio de requisição específica, contendo informações detalhadas sobre o período de hospedagem, número de diárias e demais especificações necessárias.

6.9. O atendimento às solicitações deverá ocorrer **de forma imediata**, a partir do recebimento da solicitação formal (requisição) da Prefeitura ou dos órgãos vinculados.

6.10. Em situações emergenciais, devidamente justificadas pelo setor demandante, a Administração poderá requerer **prioridade absoluta no atendimento**, devendo o contratado adotar todas as providências necessárias para o pronto atendimento da demanda.

6.12. Sempre que solicitado, a empresa contratada deverá fornecer documentação que comprove a qualidade, regularidade e legalidade dos serviços prestados, tais como certificados de conformidade, alvarás sanitários, licença ambiental e outras licenças pertinentes.

6.13. Caso sejam identificados problemas na qualidade dos serviços prestados durante o período de hospedagem ou café da manhã, a empresa contratada deverá providenciar a imediata correção ou substituição, sem perda de qualidade e sem ônus para a Administração Pública.

6.14. O pagamento será efetuado mediante apresentação de Nota Fiscal, devidamente atestada pelo setor responsável da Prefeitura Municipal de Dom Eliseu, após a conferência dos serviços prestados e sua conformidade com as requisições.

6.15. O prazo para pagamento será de até 30 (trinta) dias a contar da data do recebimento da Nota Fiscal atestada.





- 6.16. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura.
- 6.17. A contratada deverá manter canal de comunicação eficiente com a Administração para esclarecimento de eventuais dúvidas e tratativas referentes ao serviço.
- 6.18. A empresa contratada deverá cumprir rigorosamente todas as normas legais, regulatórias e sanitárias vigentes, garantindo a prestação dos serviços de hotelaria em perfeitas condições, livres de quaisquer vícios ou irregularidades.
- 6.19. Os serviços deverão ser prestados em hotel localizado na zona urbana da cidade de Dom Eliseu-PA, conforme necessidade, que deverá ofertar preço unitário por diária de hospedagem.
- 6.20. A hospedagem poderá ocorrer, no interesse da Administração, em qualquer dia seja ele dia útil ou não, finais de semana ou feriados, conforme a necessidade do serviço.
- 6.21. Fundamentação: Esta descrição dos requisitos atende ao disposto no inciso III do § 1º do art. 18 da Lei nº 14.133/2021 e ao Art. 7º, inciso II da IN nº 40/2020, assegurando os critérios necessários para a contratação.

7. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- 7.1. O início da prestação dos serviços de hospedagem contratados deverá ocorrer **DE FORMA IMEDIATA**, a partir da data da solicitação formal feita pela secretaria contratante, respeitada a quantidade de diárias demandadas.
- 7.2. A garantia dos serviços prestados observará o disposto na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), sempre que aplicável, especialmente no que diz respeito à qualidade, segurança e conformidade da hospedagem oferecida.

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 8.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, conforme as cláusulas pactuadas e as disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, responsabilizando-se cada parte pelas consequências decorrentes do descumprimento total ou parcial de suas obrigações.
- 8.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão da execução do contrato por parte do órgão ou entidade contratante, o cronograma de fornecimento das diárias de hospedagem será automaticamente prorrogado pelo período correspondente, mediante simples apostilamento, sem prejuízo da continuidade da prestação do serviço após a regularização da situação.
- 8.3. Toda comunicação entre o órgão ou entidade contratante e a empresa contratada deverá ser formalizada por escrito, inclusive por meio eletrônico, desde que comprovada a autenticidade e a integridade da comunicação, especialmente nos casos que exijam registro formal do ato.
- 8.4. A contratante poderá convocar, a qualquer tempo, representante da empresa prestadora dos serviços de hospedagem para adoção de medidas imediatas necessárias à continuidade, à regularidade e à qualidade da prestação dos serviços, incluindo atendimento às demandas específicas de hóspedes vinculados ao contrato.
- 8.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a administração pública contratante poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial, a fim de apresentar o plano de fiscalização e acompanhamento da execução contratual. Nesse plano constarão informações relativas às obrigações da contratada, aos critérios e métodos de aferição da qualidade dos serviços prestados





(incluindo a oferta de café da manhã), às rotinas de controle, bem como às sanções aplicáveis em caso de inexecução ou irregularidades.

Fiscalização:

a) A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização Administrativa:

O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Gestor do Contrato:

O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).





O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

9.1. Recebimento do Objeto

Os serviços de hospedagem, incluindo as diárias com café da manhã, serão considerados recebidos no local da prestação — conforme indicado na ordem de serviço ou equivalente — de forma sumária, no ato do check-in ou início da hospedagem, mediante apresentação da nota fiscal ou documento fiscal equivalente.

O recebimento será feito pelo responsável designado pelo órgão contratante para o acompanhamento e fiscalização do contrato, com a finalidade de verificar, posteriormente, a conformidade dos serviços prestados com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta vencedora.

Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, caso estejam em desacordo com as condições previstas no Termo de Referência, especialmente quanto à qualidade das acomodações, pontualidade no atendimento, higiene, conforto, fornecimento adequado do café da manhã ou qualquer outro item contratado. Nesse caso, a contratada deverá providenciar, às suas expensas, a regularização dos serviços **de forma imediata**, a contar da notificação formal da contratante (Requisição), sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

9.2. Da liquidação:

Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) O prazo de validade;
- b) A data da emissão;
- c) Os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) O período respectivo de execução do contrato;
- e) O valor a pagar; e
- f) Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas





saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

A Administração poderá realizar consulta ao TCU (Tribunal de Contas da União) para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

Constatando-se, junto ao TCU, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto aos Tribunais e órgãos reguladores.

9.3. Forma de pagamento:

O pagamento será realizado por meio de ordem de serviço, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem de serviço para pagamento.

Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

Independentemente do percentual de tributos inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento





9.4. Prazo para pagamento:

O pagamento será realizado por meio de ordem de serviço, na agência e conta corrente indicados pelo contratado.

O pagamento será efetivado em até 10 (dez dias) úteis, a contar da liquidação da despesa, nos termos do inciso II do art. 7º, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

A Administração Municipal poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela Contratada, nos termos do § 4º do art. 8º Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

Nenhuma liquidação ou pagamento será efetuado enquanto a empresa estiver pendente de qualquer obrigação financeira e/ou documental, devendo apresentar juntamente com a fatura as certidões negativas relativas aos Tributos Federais, Estaduais, Municipais, Trabalhistas e FGTS, sem que isso gere direito à alteração dos preços, ou de compensação financeira por atraso de pagamento, conforme disposto no art. 8º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

10.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

10.2. Forma de fornecimento

O fornecimento do objeto será **PARCELADO**.

10.3. Exigências de habilitação

Considerando o objeto da licitação, qual seja, a prestação de serviços de hotelaria com hospedagem (diárias de hotel), incluindo café da manhã, sugerimos que, além da documentação relativa à Habilitação Jurídica, Fiscal e Econômico-financeira, constem no futuro Instrumento Convocatório as seguintes exigências de qualificação técnica:

Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços, em características, quantidades e prazos compatíveis com os exigidos nesta licitação, mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) que a empresa prestou, de forma satisfatória, serviços de hospedagem em padrão equivalente ao ora solicitado.

11. DA REFERÊNCIA DE PREÇO DE MERCADO ESTIMADO PARA A CONTRATAÇÃO DO OBJETO

11.1. Informamos que a pesquisa de preços foi retirada do sistema eletrônico de banco de preços contratado por esta prefeitura através do site www.bancodeprecos.com.br, e está amparada na Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021. Ressalta-se que a metodologia utilizada para obtenção dos valores de mercado foi a disposta no inciso III, Art. 5º, da referida instrução, conforme abaixo:

Art. 5º A pesquisa de preços para fins de determinação do preço estimado em processo licitatório para a aquisição e contratação de serviços em geral será realizada mediante a utilização dos seguintes parâmetros, empregados de forma combinada ou não:

III - dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que





atualizados no momento da pesquisa e compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data da divulgação do edital, contendo a data e a hora de acesso.

- 11.2. O valor estimado total da contratação será devidamente anexado às cláusulas do instrumento convocatório após a devida pesquisa de mercado (cotação), para a devida transparência.

12. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 12.1. As despesas para atender a esta demanda estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da Prefeitura Municipal de Dom Eliseu, suas secretarias e fundos, para o exercício de 2025.
- 12.2. Na modalidade Registro de Preços não é necessário indicar a dotação orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil.
- 12.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 13.1. Impedir que terceiros forneçam o objeto deste Termo de Referência;
- 13.2. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da Contratada;
- 13.3. Solicitar, por intermédio de Ordem/Requisição de Produto/Serviço, por servidor designado para este fim, a execução dos serviços contratados;
- 13.4. Comunicar à Contratada, qualquer irregularidade durante a execução contratual e interromper imediatamente o fornecimento, se for o caso.
- 13.5. Realizar os pagamentos devidos nas datas aprazadas.

14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 14.1. Cumprir fielmente as exigências da Administração Municipal, naquilo que não contrariar o aqui previsto;
- 14.2. Manter os seus empregados sujeitos às normas disciplinares da Administração Municipal, porém sem qualquer vínculo empregatício com o órgão;
- 14.3. Responder pelos danos causados diretamente à Administração Municipal ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Contratante;
- 14.4. Prestar os serviços de hospedagem, incluindo café da manhã, conforme as condições estabelecidas neste Termo de Referência, atendendo às necessidades da(s) Unidade(s) Requisitante(s), após o recebimento da Autorização, Requisição ou Ordem de Serviço emitida pelo setor competente.
- 14.5. Comunicar ao Setor competente por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário;
- 14.6. Manter-se, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na ocasião da contratação;
- 14.7. A CONTRATADA se responsabiliza por todas as despesas decorrentes do objeto deste Termo de Referência, tais como salários, encargos sociais, previdenciários, trabalhistas, comerciais, seguros de acidentes, tributos, indenizações, vale-transporte, vale-refeição e outros benefícios exigidos. A inadimplência da CONTRATADA para com estes encargos, não transfere a CONTRATANTE à responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do Contrato;





14.8. Acatar todas as orientações da CONTRATANTE, emanadas pelo fiscal do contrato, sujeitando-se à ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;

14.9. Utilizar, no âmbito da prestação dos serviços contratados, itens de apoio e produtos alimentícios (quando aplicável) de primeira qualidade, devidamente registrados nos órgãos competentes e dentro do prazo de validade. É vedada a utilização de produtos com alterações de características, ainda que dentro do prazo de validade, especialmente no fornecimento do café da manhã;

14.10. Cumprir fielmente todas as disposições deste Termo de Referência, bem como às disposições contratuais, as quais farão parte indivisível das obrigações da Contratada.

15. DAS PENALIDADES

15.1. A recusa injustificada da empresa contratada em prestar os serviços de hospedagem ou a execução dos mesmos em desacordo com as condições e especificações estabelecidas no Termo de Referência ensejará a rescisão contratual, com a aplicação das penalidades previstas nos artigos 156 a 163 da Lei nº 14.133/2021, assegurado à contratada o direito à ampla defesa, ao contraditório, à interposição de recurso e ao acesso aos autos do processo administrativo, nos termos da legislação vigente.

Dom Eliseu/PA, 17 de setembro de 2025.

GEORGE GUILHERME RIBEIRO
DOS SANTOS:75521466215

Assinado de forma digital por GEORGE GUILHERME
RIBEIRO DOS SANTOS:75521466215
Dados: 2025.09.17 13:51:49 -03'00'

GEORGE GUILHERME RIBEIRO DOS SANTOS
Secretário Municipal de Administração

