



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1 Registro de preços para prestação de serviços de hotelaria no município de Jardim/MS para atender as demandas dos diversos eventos e atividades realizadas pelas Secretarias, Departamentos e Projetos vinculados aos Fundos da Prefeitura Municipal de Jardim/MS.

(X) Natureza Comum

() Natureza Especial

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UND	QTDE
01	066.064.006	Diária em apartamento duplo, com banheiro, tv e ar condicionado (café da manhã incluso).	diária	370
02	066.064.002	Diária em apartamentos individual com banheiro, tv e ar condicionado (café da manhã incluso)	diária	770
03	066.064.030	Diária em apartamento Standard Luxo Duplo: Composição: Cama box Casal medida mínima 1,58m de largura por 1,98m/ Ar condicionado digital split 12 mil - / Frigobar / Televisor 32 com canais a cabo e parabólica / Telefone / Guarda roupa/ Banheiro privativo com duchas quente e frio. (Incluso café da manhã /Estacionamento privativo e coberto / Limpeza diária com troca de roupa em dias alternados.	diária	70
04	066.064.031	Diária em apartamento Standard Luxo Individual: Composição: Cama box Casal medida mínima 1,58m de largura por 1,98m/ Ar condicionado digital split 12 mil - / Frigobar / Televisor 32 com canais a cabo e parabólica / Telefone / Guarda roupa/ Banheiro privativo com duchas quente e frio. (Incluso café da manhã /Estacionamento privativo e coberto / Limpeza diária com troca de roupa em dias alternados.	diária	140

1) SERVIÇOS DE HOTELARIA – Hospedagem em apartamento na categoria standard, **TIPO DUPLO**. No valor da hospedagem deverá estar incluso a alimentação, atendidos os requisitos a seguir: Pernoite com café da manhã padrão fornecidos aos hóspedes do hotel. O hotel deverá disponibilizar apartamentos obedecendo a solicitação quanto a categoria e tipo (duplo) contendo, no mínimo, as seguintes especificações: cama de solteiro ou



casal, com roupas de cama e cobertas; ar condicionado; TV convencional; banheiro privativo, boa iluminação e ventilação adequada. Os serviços a serem prestados referem-se, exclusivamente, a hospedagem e alimentação (café da manhã), estando afastadas da responsabilidade do Gerenciador da Ata aqueles referentes a utilização de outros serviços por ventura oferecido, tais como: bar, lavanderias, frigobar, internet, etc.

2) SERVIÇOS DE HOTELARIA – Hospedagem em apartamento na categoria standard, **TIPO SINGLE**. No valor da hospedagem deverá estar incluso a alimentação, atendidos os requisitos a seguir: Pernoite com café da manhã padrão fornecidos aos hóspedes do hotel. O hotel deverá disponibilizar apartamentos obedecendo a solicitação quanto a categoria e tipo (single) contendo, no mínimo, as seguintes especificações: cama de solteiro ou casal, com roupas de cama e cobertas; ar condicionado; TV convencional; banheiro privativo, boa iluminação e ventilação adequada. Os serviços a serem prestados referem-se, exclusivamente, a hospedagem e alimentação (café da manhã), estando afastadas da responsabilidade do Gerenciador da Ata aqueles referentes a utilização de outros serviços por ventura oferecido, tais como: bar, lavanderias, frigobar, internet, etc.

3) SERVIÇOS DE HOTELARIA – Hospedagem **STANDARD LUXO DUPLO**: Composição: Cama box Casal medida mínima 1,58m de largura por 1,98m/ Ar condicionado digital split 12 mil - / Frigobar / Televisor 32 com canais a cabo e parabólica / Telefone / Guarda roupa/ Banheiro privativo com duchas quente e frio. (Incluso café da manhã /Estacionamento privativo e coberto / Limpeza diária com troca de roupa em dias alternados.

4) SERVIÇOS DE HOTELARIA – Hospedagem **STANDARD LUXO INDIVIDUAL**: Composição: Cama box Casal medida mínima 1,58m de largura por 1,98m/ Ar condicionado digital split 12 mil - / Frigobar / Televisor 32 com canais a cabo e parabólica / Telefone / Guarda roupa/ Banheiro privativo com duchas quente e frio. (Incluso café da manhã /Estacionamento privativo e coberto / Limpeza diária com troca de roupa em dias alternados.

1.2. O objeto deste registro de preços não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.3. Os serviços objeto deste registro de preços são caracterizados como comuns, conforme elementos constantes no Estudo Técnico Preliminar.

1.4. Em atenção aos itens 03 e 04 – SERVIÇOS DE HOTELARIA – Hospedagem STANDARD LUXO justifica-se em face da necessidade de fornecimento de hospedagem aos artistas e respectivas equipes técnicas nos eventos realizados pela Secretaria Municipal de Esporte, Cultura, Turismo, Lazer e Cidadania, Secretaria Municipal de Governo e Gabinete do Prefeito. Como é de costume, muitos artistas possuem exigências nas propostas de contratação de shows e artistas cedidos pela Governo do Estado de Mato Grosso do Sul, como hospedagens e refeições. Via de regra, as exigências não estão inclusas no valor do show, sendo suportadas pelo Gerenciador da Ata.

1.4. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS



1.4.1. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de **01 (um) ano** contados a partir da publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), podendo ser prorrogado de acordo com o art. 84 Lei n.º 14.133, de 2021.

1.5. DO LOCAL E CONDIÇÕES DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

1.5.1. Fornecer o objeto licitado, de forma parcelada, conforme a necessidade e em conformidade com as condições da Autorização de Fornecimento conforme estabelecido em Edital;

1.5.2. Serão recusados os objetos licitados que não atendam as especificações constantes no Termo de Referência e/ou que não estejam adequados para o uso, devendo os mesmos ser substituídos no mesmo instante da notificação feita pela administração;

a) O Licitante deverá atender às exigências de qualidade, observados os padrões e normas baixadas pelos órgãos competentes de controle de qualidade, atentando-se para as prescrições contidas no art. 39, VIII da Lei Federal nº 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor, Portaria do Ministério do Turismo nº 100 de 16/06/2011, Lei 11.771 de 17/09/2008 e o disposto na IN 013/UNIR/PRAD/2014 de 25 de agosto de 2014;

b) A Administração Municipal determinará o tipo de apartamento a ser utilizado pelo(s) o(s) hospede(s) em cada solicitação de fornecimento, sendo: **Item 01** - Diária em apartamento duplo, com banheiro, tv e ar condicionado (café da manhã incluso), **Item 02** - Diária em apartamentos individual com banheiro, tv e ar condicionado (café da manhã incluso), **Item 03** - Diária em apartamento Standard Luxo Duplo: Composição: Cama box Casal medida mínima 1,58m de largura por 1,98m/ Ar condicionado digital split 12 mil - / Frigobar / Televisor 32 com canais a cabo e parabólica / Telefone / Guarda roupa/ Banheiro privativo com duchas quente e frio. (Incluso café da manhã /Estacionamento privativo e coberto / Limpeza diária com troca de roupa em dias alternados e **Item 04** - Diária em apartamento Standard Luxo Individual: Composição: Cama box Casal medida mínima 1,58m de largura por 1,98m/ Ar condicionado digital split 12 mil - / Frigobar / Televisor 32 com canais a cabo e parabólica / Telefone / Guarda roupa/ Banheiro privativo com duchas quente e frio. (Incluso café da manhã /Estacionamento privativo e coberto / Limpeza diária com troca de roupa em dias alternados;

1.5.3. Fica estritamente proibida a inclusão nos serviços de outras despesas que não sejam **SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM**, a serem pagos pela Administração Municipal;

1.5.4. Os quartos deverão ser devidamente arejados e espaçosos permitindo a acomodação das pessoas, bem como de seus pertences, com banheiro privativo, ar-condicionado, televisão, dentre outros eletrodomésticos, oferecendo qualidade em sua acomodação;

1.5.5. O atendimento se dará conforme reserva de hospedagem, devendo a detentora da ata ser notificada por escrito através de Autorização de Fornecimento encaminhada, no qual conste o nome do beneficiário e o período estimado. Não será autorizada despesa que não esteja prevista neste Termo de Referência;



1.6. DA GARANTIA

1.6.1. Não se aplica

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Vislumbra-se a necessária e importante os serviços ou a prestação de serviços de hotelaria no intuito de atender às necessidades de acomodação de autoridades, palestrantes, técnicos, prestadores de serviços, entre outros.

2.2. As quantidades foram estimadas de acordo com a nova demanda e as demandas constatadas em anos anteriores. Nesse processo, o registro dos produtos indicados, atenderá o solicitado durante o período de 12 (doze) meses e suprirá as demandas existentes, de acordo como forem sendo requisitadas, não necessitando da reserva orçamentária em sua totalidade, utilizando os recursos financeiros de forma sustentável.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. O presente estudo técnico preliminar tem por objetivo o registro de preços para futura e eventual prestação de serviços de hotelaria, para atender aos eventos promovidos ou apoiados pela Prefeitura Municipal de Jardim/MS, sugere-se a formalização de processo licitatório por meio de pregão eletrônico e o critério de aceitabilidade será o de MENOR PREÇO POR ITEM.

3.2. A ata de registro de preço terá a vigência de 12 (doze) meses corridos contado a partir da data de assinatura, podendo ser cancelada nos termos previstos na legislação vigente.

3.3. Os serviços deverão ser executados nas datas que serão indicados pela Secretaria Solicitante, que fará solicitação de execução dos serviços com pelo menos 01 (um) dia de antecedência para que a empresa possa se organizar.

3.4. A unidade de medida usada para o presente registro de preços está em DIÁRIA.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Das disposições gerais dos serviços:

4.1.1. O início e o término de hospedagem dos hóspedes da secretaria solicitante serão variáveis, de acordo com a previsão das respectivas datas de chegada e de partida.

4.1.2. Nas diárias, deverão estar incluídas todas as taxas de serviço com café da manhã desde que as refeições sejam servidas na área comum, não estando incluídas as despesas com bebidas e outros serviços eventualmente ofertados pelo estabelecimento.

4.1.3. Quaisquer despesas extras, tais como hospedagem de acompanhantes (não autorizada pelo Gerenciador da Ata), serviços de lavanderia, telefone, dentre outras, serão de responsabilidade do hóspede e deverão por ele ser custeadas no momento do checkout.

4.2. Sustentabilidade:



4.2.1. Pela natureza do serviço a ser registrado na Ata o fornecedor deverá seguir as orientações contidas nas normas da vigilância Sanitárias quanto a impactos ambientais em relação aos serviços de limpeza, preparação de alimentos e descarte de resíduos sólidos e outros meios legais.

4.3. As empresas participantes deverão apresentar toda a documentação Relativa à Habilitação Jurídica, relativos à Regularidade Fiscal, relativos à Qualificação Econômico-Financeira.

4.4. Documentação Qualificação Técnica:

4.4.1. Alvará de Licença Sanitária de titularidade da empresa licitante, expedido pelo Órgão competente da esfera Estadual ou Municipal da sede do licitante, compatível com o objeto licitado, observando as normas peculiares de cada localidade. Não serão aceitos protocolos de renovação.

4.4.2. Certificado de vistoria emitido pelo Corpo de Bombeiros, compatível com o objeto licitado.

4.5. Em razão do previsto na Lei Complementar nº 123/2006, em seu art. 47, que trata do tratamento diferenciado para Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e MEI, e ainda com base na Lei Municipal nº 2127/2025 e Decreto Municipal nº 090/2025, os itens que não ultrapassarem o valor de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) do processo licitatório deverão ser realizado exclusivamente para as microempresas ou empresas de pequeno porte sediados local ou regionalmente, conforme também prevê o art. 48 da mesma Lei.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Os serviços deverão ser executados nas datas que serão indicados pela Secretaria solicitante, que fará solicitação de execução dos serviços com pelo menos 01 (um) dia de antecedência para que a empresa possa se organizar.

6. MODELO DE GESTÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO QUE DESCREVE COMO A EXECUÇÃO DO OBJETO SERÁ ACOMPANHADA E FISCALIZADA:

6.1. A ata de registro de preço deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. As comunicações entre o órgão ou entidade e a detentora da ata devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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



6.4. Após a assinatura da ata de registro de preço ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa detentora da ata para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.5. A execução da ata de registro de preço deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is), ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

6.6. O (s) fiscal (is) da ata de registro de preço acompanhará(ão) a execução da ata de registro de preço, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas na ata de registro de preço, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

7. CRITÉRIO DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. RECEBIMENTO DO OBJETO

7.1.1. Os serviços serão recebidos pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização da ata de registro de preços, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

7.1.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência.

7.1.3. O prazo para a solução, pela detentora da ata, de inconsistências na execução do objeto, relativos à nota fiscal ou de instrumento equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento.

7.1.4. O recebimento não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ética-profissional pela perfeita execução da ata de registro de preço.

7.2. DO PAGAMENTO

7.2.1. O pagamento será efetuado de acordo com o fornecimento no prazo de até 30 (trinta) dias, mediante apresentação da Nota Fiscal ou documento equivalente, devidamente atestada, juntamente das certidões de regularidade fiscal em plena validade, previstas na Lei 14.133/2021.

7.2.2. A Detentora da ata deverá obrigatoriamente encaminhar os seguintes documentos quando da entrega:

7.2.3. Nota Fiscal ou documento equivalente gerada de acordo com o fornecimento das quantidades de itens entregues e solicitados na Autorização de Fornecimento.



7.2.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e/ou Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

7.2.5. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

7.2.6. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho;

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR ITEM.

8.2. Dos documentos relativos à habilitação e da qualificação técnica

8.2.1. Poderão participar da licitação, quaisquer empresas interessadas, cujo ramo de atividade seja pertinente e compatível com os serviços que serão prestados e ainda, que satisfaçam as condições deste Termo de Referência.

8.2.2. Certificado de vistoria emitido pelo Corpo de Bombeiros, compatível com o objeto licitado.

8.2.3. Alvará de Licença Sanitária de titularidade da empresa licitante, expedido pelo Órgão competente da esfera Estadual ou Municipal da sede do licitante.

8.2.4. O licitante deverá preencher em sua proposta um endereço de e-mail para o envio de Autorizações de Fornecimento e, toda Nota Fiscal deverá conter os dados bancários da empresa.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. A estimativa de valores para esta licitação, foram baseadas em pesquisa com fornecedores do ramo;

9.2. Os valores levantados foram estimados com base nos possíveis itens que atenderão ao descritivo quando o Termo de Referência for elaborado. Como o momento do levantamento de valores ainda é estimado, os valores apresentados são apenas especulativos, por não ser realizado pelo setor especializado e por ainda não haver, de forma conclusiva, as especificações detalhadas dos produtos/serviços. Deste modo, não deve ser considerado de forma absoluta, mas sim como um dimensionamento do valor para fins exclusivamente de análise de viabilidade financeira do registro de preços;

9.3. Assim, o valor oficial, de acordo com as especificações, será definido durante a fase de Pesquisa de Preços elaborada pelo departamento competente e especializado.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes do presente registro de preços correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município deste exercício de acordo com os participantes da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.



11. OUTRAS INFORMAÇÕES RELEVANTES

11.1. Obrigações da detentora da ata:

11.1.1. Permitir e facilitar, à fiscalização ou supervisão da Prefeitura Municipal de Jardim/MS, a inspeção dos serviços, em qualquer dia e horário, devendo prestar todos os informes e esclarecimentos solicitados;

11.1.2. Nos preços propostos devem estar inclusos todos os custos necessários ao atendimento do objeto, inclusive impostos diretos e indiretos, obrigações trabalhistas e previdenciárias, taxas, seguros incidentes ou que venham a incidir sobre a prestação de serviço;

11.1.3. Manter, durante toda a execução da Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no instrumento convocatório;

11.1.4. Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pela administração na execução do objeto;

11.1.5. Observados os padrões e normas vigentes pelos órgãos competentes de controle de qualidade, atentando-se para as prescrições contidas no art. 39, VIII da Lei Federal nº 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor, Portaria do Ministério do Turismo nº 100 de 16/06/2011, Lei 11.771 de 17/09/2008.

11.1.6. Oferecer toalhas de banho, lençóis, materiais de higiene pessoal (sabonete e papel higiênico) de primeira qualidade;

11.1.7. Oferecer café da manhã sem a inclusão de adicional ao valor da hospedagem;

11.1.8. Os quartos deverão ser devidamente arejados e espaçosos permitindo a acomodação das pessoas, bem como de seus pertences, com banheiro privativo, ar-condicionado, televisão, dentre outros eletrodomésticos, oferecendo qualidade em sua acomodação;

11.1.9. Nos finais de semana, feriados ou fora do horário de expediente, a empresa deverá disponibilizar funcionário responsável para atender aos casos excepcionais e urgentes;

11.1.10. Executar os serviços de acordo com as especificações exigidas neste Termo de Referência;

11.1.11. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução da Ata de registro de Preços;

11.1.12. Manter, durante a execução da Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação exigidas na licitação.

11.2. Obrigações do Gerenciador da Ata

11.2.1. Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a DENTETORA DA ATA;



- 11.2.2. Aplicar as penalidades cabíveis, nas situações previstas na Lei 14.133/21;
- 11.2.3. Notificar, formal e tempestivamente, a DETENTORA DA ATA sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade, e sobre as irregularidades observadas;
- 11.2.4. Fiscalizar o exato cumprimento das condições estabelecidas na ata de registro de preço e seus anexos, através de servidor especialmente designado. Ainda, não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da detentora da ata, pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas nesta especificação nem por quaisquer danos, inclusive a terceiros ou mesmo irregularidades constatadas;
- 11.2.5. Notificar a detentora da ata, por escrito, da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- 11.2.6. Prestar informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo preposto da empresa detentora da ata;
- 11.2.7. Efetuar a transferência dos valores necessários pelos serviços efetivamente licitados para o respectivo evento, na forma e prazo estabelecidos na ata de registro de preço;
- 11.2.8. Aplicar as penalidades cabíveis, nas situações previstas na ata de registro de preço;
- 11.2.9. Administração se reserva o direito de suspender a prestação de serviços em desacordo com o pactuado entre as partes;
- 11.2.10. Rejeitar, no todo ou em parte a prestação dos serviços caso está não apresente resultados satisfatórios ou conforme as obrigações assumidas pela DETENTORA DA ATA.

Jardim/MS, 06 de abril de 2026.

Audes Martins Alvarenga
Servidor responsável pelo Termo de Referência

Fernando Valério Ramos
Secretária Municipal de Governo e Gestão Estratégica