

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Prestação De Serviços De Hospedagem (Dentro Do Estado De Sergipe) Para Atender As Necessidades Da Secretaria De Estado Da Casa Civil e Secretarias Vinculadas.

1.2. O itens a serem contratados devem seguir as especificações constantes do quadro abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTDE	V. UNIT.	V. TOTAL
1	Cód. 277455-0 - Serviço de hospedagem - em apartamento simples, com café da manhã.	Diária	150		
2	Cód. 288389-9 - Serviço de hospedagem - em apartamento duplo com café da manhã.	Diária	80		
3	Cód. 296063-0 - Serviço de hospedagem - em apartamento triplo com café da manhã.	Diária	10		

2. DA VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses, contados a partir da emissão da nota de empenho, na forma do artigo 106 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.2. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência contratação.

3. JUSTIFICATIVA

O Programa 'Sergipe é Aqui' é uma iniciativa do Governo do Estado de Sergipe, que tem como objetivo levar serviços e atendimentos de órgãos estaduais para as regiões mais distantes do estado, especialmente aquelas com menor desenvolvimento econômico e social. Foi criado em janeiro de 2023 e consiste em uma estrutura itinerante que leva serviços públicos para as cidades e comunidades do interior do Estado. A estrutura do programa inclui carretas com equipamentos e atendimento médico, de emissão de documentos, além de serviços de cidadania e de capacitação profissional.

O 'Sergipe é Aqui' pretende melhorar este quadro ao levar até as diferentes regiões de Sergipe a estrutura governamental para acolher as demandas locais, executar e despachar as atividades de gestão do governo nos 75 municípios.

Por conseguinte, ao ofertar toda a estrutura do governo para as cidades sergipanas, a Secretaria de Estado da Casa Civil, através da Secretaria Executiva, concentra ali suas atenções, atende demandas importantes, e oferta à população do interior, serviços que muitas vezes estão disponíveis somente na capital.

Para tanto, desloca-se aos municípios dias antes da data de realização do Programa a fim de acompanhar de forma antecipada toda estrutura, logística e acompanhando conjunto entre as Secretarias do Estado e do Município. Assim, necessita repousar as ações administrativas e pernoitar nos arredores do município evitando desgaste físico e atrasos no monitoramento das ações.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

4.1. Para a prestação dos serviços, a contratante deverá providenciar a reserva da hospedagem com antecedência mínima de 72(Setenta e duas) horas, podendo, excepcionalmente, ser realizado em prazo inferior a este.

4.2. A contratada se responsabilizará pelo atendimento de toda e qualquer solicitação da SECC, desde que obedecidas às cláusulas contratuais, não sendo aceitas recusas de hospedagem por motivo prévio, justo e com a devida anuência da contratante.

4.3. Caso não haja vagas no estabelecimento para o dia reservado, a contratada se obriga a atender as solicitações providenciando outro estabelecimento hoteleiro de categoria igual ou superior, obedecendo às mesmas condições deste termo de referência, totalmente às suas expensas, media prévia consulta e anuência da SECC.

4.4. Os serviços serão executados mediante prévia autorização da SECC. Contudo, por se tratar de valores estimados, é indispensável ressaltar que não há a obrigatoriedade de haver plena utilização de demanda e valores contratados.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Decreto Estadual Nº 622/2024:

I - Maior geração de empregos, preferentemente, com mão de obra local;

II – Preferência por materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;

5.2. Não haverá exigência da garantia da contratação do art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21, por se tratar de serviço de pequeno vulto, com ocorrência de baixo risco financeiro e probabilidade mínima de prejuízos ao patrimônio público.

5.3. Será admitida a subcontratação da prestação de serviços nos parâmetros do decreto Nº342/2023.

6. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

6.1. O serviço deverá ser prestado, conforme a necessidade da Secretaria de Estado da Casa Civil – SECC, deverá ser realizado em qualquer município do Estado de Sergipe.

6.2. Só será aceita a prestação de serviços que estiverem de acordo com as especificações exigidas, estando sua aceitação condicionada à devida fiscalização dos agentes competentes.

6.3. Dos quartos

6.3.1. Estado de conservação e manutenção das instalações e da construção em boas condições;

6.3.2. Estado de conservação e manutenção dos equipamentos e do mobiliário em boas condições;

6.3.3. Os quartos devem possuir tranca interna;

6.3.4. Os quartos devem possuir armário específico para a guarda de roupas.

6.3.5. Os quartos deverão ser exclusivos, isto é, sem necessidade de compartilhar o quarto com outros hóspedes além dos indicados pela contratada.

6.3.6. Todos os quartos utilizados deverão possuir banheiro interno (suíte), com água quente/fria disponível e ar-condicionado;

6.3.7. Roupa de cama, banho e colchão devem estar em bom estado de conservação;

6.3.8. Travesseiro e cobertor suplementar deverão ser disponibilizados sem custo adicional quando solicitado, devendo ser ofertado no mínimo uma unidade de cada item por hóspede, podendo ser repostado de acordo com a necessidade;

6.3.9. Os quartos devem possuir: cesto de lixo; cortinas ou persianas (ou corta luz); copos; tapete ou toalha de piso no banheiro;

6.3.10 O banheiro deve contar com suporte ou apoio para produtos de banho no box.

6.3.11. O lavatório deve possuir bancada e espelho;

6.3.12. Deverá ser ofertado no mínimo um sabonete, uma toalha de banho e rosto por hóspede;

6.3.13. A Contratada deve realizar, diariamente, a arrumação e limpeza dos apartamentos, incluindo higienização dos banheiros e disponibilizar sempre papel higiênico;

6.3.14. As roupas de cama devem estar limpas e devem ser trocadas no mínimo em dias alternados;

6.3.15. As roupas de banho devem estar limpas e devem ser trocadas diariamente ou sempre que necessário

6.4. Do fornecimento de refeições

6.4.1. Os alimentos deverão ser servidos em boas condições, preparados com gêneros de qualidade, com boa apresentação e sabor agradável, devendo ser produzidos dentro das exigências de higiene, técnicas culinárias e de acordo com as normas estabelecidas pela ANVISA.

6.4.2. O serviço de alimentação deverá dispor de Manual de Boas Práticas e de Procedimentos Operacionais Padronizados. Esses documentos devem estar acessíveis aos funcionários envolvidos na produção de alimentos.

6.4.3. As áreas de exposição do alimento preparado e de consumação ou refeitório devem ser mantidas organizadas e em adequadas condições higiênico-sanitárias. Os equipamentos, móveis e utensílios disponíveis nessas áreas devem ser compatíveis com as atividades, em número suficiente e em adequado estado de conservação.

6.4.4. A diária ou pernoite deverá contemplar o café da manhã, o qual seguirá as especificações prevista neste estudo preliminar e no termo de referência.

6.4.5. O hotel deverá estar apto a fornecer as refeições, no mínimo, nos horários estabelecidos para café da manhã entre 06h às 10:00, sendo incluso na diária sem valor adicional.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. O contrato deverá ser executado 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.

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

- 7.4. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
- 7.5. 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).
- 7.6. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração;
- 7.7. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º)
- 7.8. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;
- 7.9. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- 7.10. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 7.11. O fiscal técnico do contrato deve comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;
- 7.12. 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.
- 7.13. Caso ocorram 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;

7.14. 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.

7.15. 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.

7.16. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico e administrativo 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.

7.17. 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. 221 do Decreto Estadual nº 342/2023;

7.18. 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.

7.19. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de controle interno para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

8. CRITÉRIOS DA EXECUÇÃO DO SERVIÇOS

8.1. Execução dos Serviços:

8.1.1. Os apartamentos deverão cada um ter ar-condicionado, televisão, frigobar telefone, TV a cabo e acesso à internet banda larga incluindo na diária o café da manhã e (um) litro de água

mineral para cada hóspede do apartamento por diária

8.1.2. O início da diária de hospedagem deverá ser ao meio dia e o término ao meio dia do dia posterior. A entrada do hóspede duas horas antes do início da diária e a saída duas horas depois do término da diária não deverão ser consideradas, para efeito de cobranças extras;

8.1.3. A hospedagem poderá ocorrer, no exclusivo interesse da administração, em dias úteis, finais de semana ou feriados, conforme a necessidade do serviço.

8.1.4. A CONTRATADA deverá reparar, corrigir ou refazer, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de disputa eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço por lote.

9.2. Para fins de habilitação, as empresas deverão apresentar os documentos listados abaixo:

9.2.1. Ato constitutivo (Estatuto ou Contrato Social em vigor), devidamente registrado no órgão competente, em se tratando de sociedades comerciais (empresariais), e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos comprobatórios da eleição dos atuais administradores;

9.2.2. Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

9.2.3. Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.2.4. Regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

9.2.5. Regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

9.2.6. Regularidade perante a Justiça do Trabalho;

9.2.7. Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;

9.2.8. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

9.2.9. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, e com o item pertinente, por meio da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado

9.3. Dos critérios de aceitabilidade da proposta:

9.3.1. A proposta de preços deverá conter:

- a) Razão social, n.º do CNPJ, endereço, telefone e endereço eletrônico do licitante; b) Descrição do item, valor unitário e valor total,
- c) Marca e modelo, se houver;
- d) validade da proposta não inferior a 90 (noventa) dias

9.3.2. O valor global deve ser apresentado em moeda corrente nacional, em algarismo e por extenso, com no máximo 02 (duas) casas decimais;

9.3.3. Quando a divisão do valor total/global pela quantidade de meses/quantidade licitada resultar em valor com mais de 2 (duas) casas decimais, o valor unitário deverá ser adequado ao limite de duas casas decimais. O valor global de cada grupo/lote obtido após a adequação deverá ser igual ou inferior ao valor arrematado

10. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

10.1. O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser reparado/corrigido no prazo de 2 (duas) horas a contar da notificação do Contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

10.2. Prazo de pagamento:

10.2.1. O pagamento será efetuado após liquidação da despesa por meio de crédito em conta corrente indicada pelo licitante(s) vencedor(es), no prazo de até 30 (trinta) dias consecutivos, mediante a apresentação de Nota Fiscal/Fatura, devidamente certificada pelos fiscais dos contratos.

10.2.2. Para fazer jus ao pagamento, a empresa deverá apresentar, juntamente com o documento de cobrança, as certidões de regularidade fiscal e trabalhista da empresa.

10.2.3. Nenhum pagamento será efetuado à empresa, enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. Iniciar os serviços objeto deste Termo de Referência, após recebimento do empenho e da Ordem de Serviços.

11.2. Apresentar instalações físicas, prediais, elétricas, hidráulicas, iluminação e mobília em perfeito estado de conservação, funcionamento e adequados para o uso dos hóspedes.

11.3. Providenciar bloqueio das acomodações na configuração descrita no Termo de Referência e pelo período determinado.

11.4. Ter previsão de acomodações para fumantes e não fumantes, visando atender aos hóspedes desta contratação.

11.4. Cumprir a definição dos tipos de acomodações de cada hospede conforme relação nominal que será enviada ao Setor de reservas.

11.5. Permitir a inclusão, alteração ou substituição de hóspedes desde que esteja dentro do período e quantitativo de reservas feitas sem alteração de valor ou cobrança de taxas adicionais.

11.6. Zelar pela segurança dos objetos pessoais dos hóspedes deixados nas dependências do hotel, quando de sua estada, observadas as normas de segurança e hospedagem do hotel quanto à guarda de objetos e pertences de valor

11.7. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução.

11.8. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos.

11.9. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.

11.10. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias, seguros e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante.

11.11. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

11.12. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

12.1. Notificar o contratado quanto a execução dos serviços mediante o envio da nota de empenho, a ser repassada e-mail ou retirada pessoalmente pelo fornecedor sendo que a nota de empenho repassada ao fornecedor poderá equivaler a uma ordem de fornecimento.

12.2. Notificar o fornecedor de qualquer irregularidade pertinente a execução dos serviços.

12.3. Efetuar os pagamentos devidos observados as condições estabelecidas.

14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. O licitante e a contratada que incorram nas infrações previstas no art. 155 da Lei (Federal) nº 14.133, de 1º de abril de 2021, apuradas em regular processo administrativo, sujeitam-se às sanções previstas no art. 156 da mesma Lei.

14.2. A sanção de advertência será aplicada nas seguintes hipóteses:

I – descumprimento, de pequena relevância, de obrigação legal ou infração à lei quando não se justificar aplicação de sanção mais grave; e

II – inexecução parcial de obrigação contratual principal ou acessória de pequena relevância, a critério da Administração Pública, quando não se justificar aplicação de sanção mais grave.

14.3. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, àquele que:

I – dar causa à inexecução parcial do contrato, que supere aquela prevista no inciso II do art. 155 da Lei (Federal) nº 14.133, de 1º de abril de 2021, ou que cause grave dano à Administração Pública ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

II – dar causa à inexecução total do contrato;

III – deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

IV – não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

V – não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta; e

VI – ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.

14.4. Os procedimentos e casos omissos serão dirimidos nas disposições elencadas no capítulo VIII Sanções Administrativas do Decreto nº 342/2023.

14.5. O custo estimado da contratação, encontra-se nos autos do processo, e será tornado público imediatamente após o julgamento das propostas.

16. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1. As despesas decorrentes do presente procedimento serão acobertadas pela (s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s): Unidade Orçamentária: 13101 - Secretaria De Estado Da Casa Civil Programa De Governo: 36 - Coordenação E Manutenção Do Poder Executivo Ação: 438 - Gestão Administrativa Da Secretaria Natureza Da Despesa: 339039 FR: 1500.

17. UNIDADE RESPONSÁVEL PELO ACOMPANHAMENTO/FISCALIZAÇÃO

17.1. Conforme definição apontada no Documento de Formalização de Demanda, o acompanhamento e fiscalização da contratação será designado(a) pelo(a) servidor(a) Márcia Maria Santana Moura Andrade, inscrito no CPF nº XXX.036.275-XX e tendo como substituta Chimene Daymara dos Santos, inscrito no CPF nº XXX.402.265- XX, ambas lotadas na Secretaria de Estado da Casa Civil.

18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1. O processo será regido pela Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, Lei Estadual nº 8.747, de 09 de setembro de 2020, Decreto Estadual nº 342/2023.

18.2. A CONTRATADA responderá por toda e qualquer responsabilidade, mesmo que aqui não esteja descrita, mas que a legislação ou a aplicação deste contrato assim o impuser.

18.3. As dúvidas e esclarecimentos quanto à contratação poderão ser obtida junto a SECC no telefone (79) 3216-8125.

Aracaju, 16 de janeiro de 2025



ASSINADO ELETRONICAMENTE

Verificar autenticidade conforme mensagem apresentada no rodapé do documento

Ricardo dos Santos Nascimento
Assessor(a)



ASSINADO ELETRONICAMENTE

Verificar autenticidade conforme mensagem apresentada no rodapé do documento

Barbara Andreia Sobral Feitosa
Assessor(a)



ASSINADO ELETRONICAMENTE

Verificar autenticidade conforme mensagem apresentada no rodapé do documento

Flaviany Ribeiro Santos
Assessor(a)



ASSINADO ELETRONICAMENTE

Verificar autenticidade conforme mensagem apresentada no rodapé do documento

NIVIA RAJA BRILHANTE ARAÚJO
Chefe de Gabinete



ASSINADO ELETRONICAMENTE

Verificar autenticidade conforme mensagem apresentada no rodapé do documento

Bryza Oliveira Silva
Assessor(a)

Protocolo de Assinatura(s)

O documento acima foi proposto para assinatura digital. Para verificar as assinaturas acesse o endereço <http://edocsergipe.se.gov.br/consultacodigo> e utilize o código abaixo para verificar se este documento é válido.

Código de verificação: IQNP-NHLZ-QYMZ-T5JR



O(s) nome(s) indicado(s) para assinatura, bem como seu(s) status em 14/02/2025 é(são) :

Legenda: ● Aprovada ● Indeterminada ● Pendente

- Barbara Andreia Sobral Feitosa - 16/01/2025 13:04:53 (Docflow)
- Bryza Oliveira Silva - 16/01/2025 13:55:57 (Docflow)
- Flaviany Ribeiro Santos - 16/01/2025 13:20:29 (Docflow)
- NIVIA RAJA BRILHANTE ARAÚJO - 16/01/2025 12:42:19 (Docflow)
- Ricardo dos Santos Nascimento - 16/01/2025 13:47:26 (Docflow)