

TERMO DE REFERÊNCIA / PROJETO BÁSICO

1 - UNIDADE REQUISITANTE

Secretaria Municipal de Administração

2 - OBJETO

Registro de preços para contratação futura de serviço de hotelaria

3 - JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO E DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1 A descrição da solução e a fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontram-se pormenorizados em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar.

3.2 O objeto encontra previsão no Plano de Contratações Anual da Prefeitura Municipal do exercício de 2024.

4 - DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO

Os serviços a serem prestados encontram-se descritos abaixo:

MATERIAL/SERVIÇOS

ITEM	UNID.	QUANT. MÁXIMA	DESCRIÇÃO DETALHADA
01	SERV.	75	Serviço de hospedagem, correspondente a 01 (uma) diária, em apartamento individual, com ar condicionado, incluso o fornecimento de café da manhã.
02	SERV.	30	Serviço de hospedagem, correspondente a 01 (uma) diária, em apartamento duplo, com ar condicionado, incluso o fornecimento de café da manhã.

4.1 A Ata de Registro de Preços terá vigência pelo prazo de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, prorrogável uma vez por igual período.

4.2 O valor inicialmente celebrado poderá ser reajustado após o interregno de 12 (doze) meses e observará o índice IPCA, com data-base vinculada à data do orçamento estimado.

5 - LOCAL E FORMA DE EXECUÇÃO

5.1 Prazo de execução:

5.1.1 A prestação do serviço deverá ocorrer conforme solicitado pelas Secretarias, mediante reserva antecipada, com antecedência mínima de 24 horas, hipótese em que a contratada se obriga a realizar os serviços. A reserva realizada em tempo inferior ao fixado se sujeitará a disponibilidade da contratada.

5.2 Local da prestação dos serviços: Os Serviços deverão ser prestados em local disponibilizado pela contratada, dentro do perímetro urbano do município de Itaberá/SP.

5.3 Forma de execução dos serviços:

5.3.1 Caso os serviços sejam rejeitados, a licitante vencedora será notificada para cumprir imediatamente o acordado, sob pena de inadimplência, isento o Município de qualquer custo.

5.3.2 Os serviços devem ser executados conforme especificações do Termo de Referência e da proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;

5.3.3 Para a perfeita execução dos serviços, a contratada deverá disponibilizar os profissionais, materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas, de acordo com este objeto, promovendo, quando requerido, sua substituição.

5.3.4. A hospedagem poderá ocorrer em dias úteis, finais de semana ou feriados, conforme a necessidade do serviço.

5.3.5 A contratada deverá disponibilizar nos apartamentos banheiro privativo e TV, e também estacionamento para veículos, sendo 01 (uma) vaga para cada apartamento.

6 - CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

6.1 O prestador de serviços será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade a ser indicada pela procuradoria jurídica, através do Sistema de Registro de Preços, com adoção do critério de julgamento menor preço por item.

6.2 O registro de preços para a presente contratação não permitirá o oferecimento de propostas com quantitativos inferiores ao máximo previsto no item 4 e nem o oferecimento de propostas com preços diferentes para o mesmo item.

7 - REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO

7.1 Habilitação

7.1.1 O contratado deverá atender aos requisitos de habilitação e qualificação técnica estabelecidos na Lei Federal nº 14.133/21.

7.1.2 Além dos demais requisitos de habilitação e qualificação de praxe exigidos pela Lei Federal nº 14.133/2021, em função da natureza do objeto, a contratada deverá comprovar qualificação técnica e/ou jurídica através dos seguintes documentos:

7.1.2.1. Qualificação operacional:

a) Atestado(s) expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em que conste necessariamente o nome do licitante na condição de contratado, no qual se comprove que a empresa já forneceu o objeto de maneira satisfatória e possui aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação.

7.1.2.2 Os atestados deverão comprovar a execução de quantitativos mínimos de 10% (dez por cento) de cada item a ser licitado.

7.2 Subcontratação:

Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

7.3 Garantia do Serviço:

O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

7.4 Garantia da Contratação

7.4.1 Não haverá exigência da garantia da contratação de que tratam os artigos 96 e seguintes da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

8 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1 Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

- a) não produzir os resultados acordados,
- b) deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- c) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

8.2 A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará o seguinte critério: Pagamento por serviço prestado.

8.3 Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 01 (um) dia, pelo fiscal, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

8.4 O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

8.5 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

8.6 O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

8.7 A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

8.8 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.9 Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

8.10 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 01 (um) dia, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

- a) Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- b) O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

8.11 A nota fiscal deverá estar acompanhada das certidões de regularidade fiscal e trabalhista.

8.12 Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como prazo de validade, data da emissão, dados do contrato e do órgão contratante, período respectivo da execução do contrato, valor a pagar e eventual destaque do valor das retenções tributárias cabíveis.

8.13 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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 à contratante;

8.14 O pagamento será realizado através de boleto ou transferência bancária para banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

8.14.1 O pagamento por transferência bancária será feito através de crédito em conta corrente do Banco do Brasil S/A, cujos dados bancários deverão ser fornecidos pela contratada.

8.14.1.1 Caso a contratada indique outra instituição bancária, será descontado do valor a receber as tarifas que por ventura possam incidir quando da transferência de valores.

8.15 O prazo para liquidação e pagamento será de até 10 (dez) dias a contar do aceite da nota fiscal na forma do decreto municipal nº 5.499/2023.

8.15.1 O prazo de que trata o item 8.10 poderá ser excepcionalmente prorrogado, justificadamente, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

8.16 Quando da emissão da nota fiscal/fatura, a detentora da ata deverá destacar o valor das retenções dos tributos cabíveis ou, se for o caso, apresentar declaração nos termos da Instrução Normativa da Secretaria da Receita Federal vigente.

8.17 Correrão por conta da contratada todas as despesas de seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciárias decorrentes da prestação dos serviços.

8.18 A contratada deverá fazer constar na Nota Fiscal / Fatura correspondente, emitida sem rasura, e em letra bem legível, o número de sua conta corrente, o nome do Banco e a respectiva Agência.

8.19 A Prefeitura Municipal de Itabera poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela contratada.

9 - ESTIMATIVA DO CUSTO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1 O custo estimado total da contratação é de R\$ 14.268,75 (quatorze mil duzentos e sessenta e oito reais)

e setenta e cinco centavos), conforme custos unitários e levantamento realizado no Estudo Técnico Preliminar.

9.2 As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta de recurso específico consignado no orçamento da Prefeitura Municipal de Itaberá, atendido por dotação específica, demonstrada previamente a efetiva contratação.

10 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1 Executar o objeto deste instrumento de acordo com Termo de Referência, e demais cláusulas contratuais, dentro dos padrões de qualidade exigidos.

10.2 Instruir a execução do objeto do contrato com as notas fiscais correspondentes;

10.3 Cumprir todas as leis e posturas federais, estaduais e municipais pertinentes e responsabilizar-se por todos os prejuízos decorrentes de infrações a que houver dado causa;

10.4 Assumir, com exclusividade, todos os impostos e taxas que forem devidos em decorrência do objeto do Contrato, bem como as contribuições devidas à Previdência Social, encargos trabalhistas, prêmios de seguro e de acidentes de trabalho e quaisquer outras despesas que se fizerem necessárias ao cumprimento do objeto pactuado;

10.5 Responder perante o Município e terceiros por eventuais prejuízos e danos decorrentes de sua demora ou de sua omissão, na execução do Contrato;

10.6 Responsabilizar-se pelo ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos causados por culpa ou dolo de seus empregados, prepostos e/ou contratados, bem como se obrigar por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais que lhe venham a ser atribuída por força de lei, relacionadas com o cumprimento do Contrato;

10.7 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo de 01 (uma) hora, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, a critério da Administração;

10.8 Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor;

10.9 Disponibilizar aos empregados os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;

10.10 Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

10.11 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

10.12 Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;

10.13 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta;

10.14 Apresentar ao Município, caso este venha a solicitar, a programação geral dos seus serviços com base em indicações fornecidas pelo mesmo;

10.15 Conduzir os trabalhos ora contratados de acordo com as Normas Técnicas aplicáveis, com estrita observância da Legislação em vigor.

10.16 Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor atualizado do contrato.

11 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1 Fornecer todos os dados e especificações necessárias à completa e correta execução do objeto;

11.2 Comunicar à Contratada, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, das necessidades supervenientes porventura ocorridas, para o perfeito cumprimento do objeto do instrumento;

11.3 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão especialmente designada;

11.4 Efetuar o pagamento devido à Contratada, na forma estabelecida neste Termo, após a emissão e aceitação da Nota Fiscal Eletrônica;

11.5 Oferecer todas as condições e informações necessárias para que a Contratada possa executar os serviços dentro das especificações exigidas neste Termo de Referência;

11.6 Notificar, por escrito, a Contratada na ocorrência de eventuais falhas no curso de execução do contrato, aplicando, se for o caso, as penalidades previstas em lei.

10 - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

12.1 Os servidores designados responsáveis pela fiscalização e gestão contratual seguem descritos abaixo:

12.1.1 Gestor: Pedro Augusto Barreira Lobo

Cargo: Secretário Municipal de Administração.

12.1.2 Fiscais Setoriais:

SECRETARIA DE OBRAS E INFRAESTRUTURA, MEIO AMBIENTE E AGRICULTURA:

Valdir Aparecido Neto Costa

Cargo: Oficial Administrativo

Lucas Matheus de Lara Lisboa

Cargo: Oficial Administrativo

SECRETARIA DE SAÚDE:

Amanda Lima de Oliveira

Cargo: Coordenadora Administrativa Hospitalar

Camila Valéria Machado

Cargo: Coordenadora de Programas Área da Saúde

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL:

Edna Maria Gomes Proença

Cargo: Professora de Educação Básica Letras

FUNDO SOCIAL DE SOLIDARIEDADE:

Cláudia Ednéia de Oliveira

Cargo: Servente Feminino

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E TURISMO:

Camila Calabrezi Gomes Pinto

Cargo: Assessor Técnico de Educação.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO:

Francine Rodrigues de Almeida

Cargo: Coordenadora de Agricultura, Pecuária, Meio Ambiente e Saúde Animal.

12.2 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.

12.3 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

12.4 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

12.5 O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

12.6 O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

12.7 O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.

12.8 O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

12.9 Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

12.10 A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato.

Itabera, data da assinatura eletrônica.



Assinado digitalmente

PEDRO AUGUSTO BARREIRA LOBO
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

I - INFORMAÇÕES BÁSICAS

Setor Requisitante: Secretária da Administração

II - DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE E ALINHAMENTO COM O PLANEJAMENTO

A falta de espaços adequados para acomodar convidados nos eventos promovidos pela Prefeitura Municipal de Itaberá representa um desafio significativo que afeta diretamente a qualidade e o profissionalismo desses encontros.

Além disso, a realização de eventos que se estendem por mais de um dia ou ocorrem em horários tardios torna ainda mais premente a necessidade de oferecer espaços para acomodação durante a noite. A falta de opções de hospedagem adequadas para os convidados pode comprometer a participação e a disponibilidade desses indivíduos, afetando diretamente o sucesso e a eficácia dos eventos promovidos pela Prefeitura.

Portanto, é crucial que sejam tomadas medidas imediatas para resolver esse problema e assegurar o sucesso e a relevância dos eventos públicos realizados pela administração municipal.

III - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

O espaço deve estar situado dentro dos limites da área urbana de Itaberá, garantindo fácil acesso aos convidados e evitando a necessidade de deslocamento.

O espaço deve ter capacidade adequada para acomodar os participantes que necessitem passar a noite.

O local deve ser acessível a pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida, garantindo que todos os participantes possam desfrutar igualmente dos serviços e instalações disponíveis.

IV - PROSPECÇÕES DE SOLUÇÕES / LEVANTAMENTO DE MERCADO

Considerando as necessidades apresentadas, foi conduzida uma avaliação das soluções disponíveis no mercado para abordar a questão da falta de espaços adequados para acomodar convidados durante os eventos promovidos pela Prefeitura Municipal de Itaberá, sendo:

1. **Construção de uma área dedicada:** Uma das opções consideradas foi a construção de uma área específica em um espaço próprio para acomodação de convidados durante os eventos.

Vantagens: A possibilidade de construir em um espaço dedicado permite uma maior flexibilidade na escolha da localização, podendo ser selecionado um local que atenda melhor às necessidades logísticas e de capacidade dos eventos. Além disso, a construção em um espaço próprio evita as limitações de espaço dentro das instalações da prefeitura.

Desvantagens: O custo inicial para a construção de uma área adequada pode ser alto, envolvendo gastos com projeto, materiais e mão de obra. Manter o local de forma contínua exigiria recursos adicionais, como funcionários e equipamentos. Além disso, a capacidade do espaço pode ser limitada, o que poderia resultar em falta de espaço em eventos maiores. Há também o risco de subutilização do espaço, especialmente considerando que a necessidade de acomodação de convidados durante eventos é geralmente esporádica.



2. **Contratação de hotéis:** Outra opção considerada seria a contratação de hotéis locais para acomodar os convidados durante os eventos.

Vantagens: Esta solução aproveita a infraestrutura já existente, oferecendo uma variedade de opções de hospedagem para atender às necessidades específicas dos participantes, incluindo diferentes categorias de quartos e comodidades. Além disso, a contratação de hotéis pode proporcionar flexibilidade em termos de capacidade e custo, permitindo ajustes de acordo com a demanda de cada evento.

Desvantagens: Pode haver limitações quanto à proximidade dos hotéis em relação ao local do evento, o que poderia aumentar os custos de transporte e logística para os participantes.

V - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

Após uma análise das opções disponíveis e considerando os diversos aspectos envolvidos, concluímos que a solução mais adequada para atender às necessidades do município é a **contratação de serviços hoteleiros por meio do Sistema de Registro de Preços (SRP)**. Esta abordagem foi selecionada devido à sua flexibilidade, especialmente considerando a natureza esporádica da demanda por acomodação durante os eventos municipais.

Além disso, essa escolha é particularmente vantajosa, pois os estudos realizados revelaram uma variação nos gastos ao longo dos últimos anos. Ao adotar esse sistema, estaremos assegurando uma melhor administração dos recursos públicos, o que contribui para a sustentabilidade financeira do município e para a eficácia na prestação dos serviços à comunidade. Esta medida não só otimiza os custos, mas também garante que a qualidade e a disponibilidade dos serviços hoteleiros atendam aos padrões esperados, proporcionando uma experiência satisfatória para os participantes dos eventos municipais.

VI - ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

Para estimar as quantidades necessárias, realizamos um levantamento dos gastos dos últimos anos, para evitar qualquer superdimensionamento do quantitativo, conforme indicado na tabela abaixo:

Serviço de hospedagem em apartamento individual com ar condicionado com fornecimento de café da manhã.	D34/20	D109/22	P90/23
SEC. MUN. DE SAÚDE	0	3	19
SEC. DE ASS. SOCIAL	0	8	3
SEC. MUN. DE EDUCAÇÃO	07	15	0
SEC. MUN ADMINISTRAÇÃO	0	0	3
OBRAS E INFRAESTRUTURA	0	0	0
FUNDO S. SOLIDARIEDADE	0	0	10
AGRICULTURA	0	0	0

Serviço de hospedagem em apartamento duplo com ar condicionado com fornecimento de café da manhã.	D34/20	D109/22	P90/23
SEC. MUN. DE SAÚDE	0	0	4
SEC. DE ASS. SOCIAL	0	0	0
SEC. MUN. DE EDUCAÇÃO	0	0	0



SEC. MUN ADMINISTRAÇÃO	21	0	0
OBRAS E INFRAESTRUTURA	0	0	0
FUNDO S. SOLIDARIEDADE	0	0	0
AGRICULTURA	0	0	0

Com base nesses dados, será adotado o Registro de Preços, visto que não há um padrão consistente ao longo dos anos, devido à natureza variável do uso desses itens. Para lidar com essa incerteza e garantir uma gestão eficaz dos recursos, estabeleceu-se um limite máximo de gastos para um período de 12 meses. A implementação desse sistema contribuirá significativamente para a redução de custos, eliminando a necessidade de várias licitações para o mesmo objeto. Dessa forma, os princípios da economicidade, agilidade e eficiência serão plenamente atendidos. Essas considerações estão refletidas na tabela abaixo:

ITEM	UND.	QUANT.	DESCRIPTIVO
01	Serv.	75	Serviço de hospedagem em apartamento individual com ar condicionado com fornecimento de café da manhã.
02	Serv.	30	Serviço de hospedagem em apartamento duplo com ar condicionado com fornecimento de café da manhã

Estimativa por Secretária.

Serviço de hospedagem em apartamento individual com ar condicionado com fornecimento de café da manhã.	QUANT.
SEC. MUN. DE SAÚDE	30
SEC. DE ASS. SOCIAL	10
SEC. MUN. DE EDUCAÇÃO	20
SEC. MUN ADMINISTRAÇÃO	05
FUNDO S. SOLIDARIEDADE	10
TOTAL:	75

Serviço de hospedagem em apartamento duplo com ar condicionado com fornecimento de café da manhã.	QUANT.
SEC. MUN. DE SAÚDE	05
SEC. MUN ADMINISTRAÇÃO	25
TOTAL:	30

VII - ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Para elaboração da estimativa de preços o setor de compras realizou pesquisa junto ao BANCO DE PREÇOS e a processos anteriores semelhantes ao em elaboração.

O valor médio estimado para suprir a demanda foi de R\$ 14.268,75 (quatorze mil duzentos e sessenta e oito reais e setenta e cinco centavos), de acordo com a planilha de levantamento de preços e os valores descritos no ANEXO I.

Item	Unid	Qtde	Descrição	V. Unitário	V. Total
------	------	------	-----------	-------------	----------



1	SERV	75	Serviço de hospedagem em apartamento individual com ar condicionado com fornecimento de café da manhã.	R\$ 117,25	R\$ 8.793,75
2	SERV	30	Serviço de hospedagem em apartamento duplo com ar condicionado com fornecimento de café da manhã.	R\$ 182,50	R\$ 5.475,00

VIII - JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

O certame licitatório deverá ser realizado sob o critério de menor preço por item. Considerando o art. 82, § 1º da Lei nº 14.133/21 estabelece a regra de adjudicação por item para o Registro de Preços, o que significa que cada item deve ser licitado e adjudicado individualmente, permitindo uma maior competitividade e possibilitando a seleção da proposta mais vantajosa para cada item específico.

A combinação de dois tipos distintos de hospedagem em um único lote pode reduzir a participação de fornecedores especializados em um dos serviços, que poderiam oferecer preços mais competitivos e condições mais vantajosas se tivessem a oportunidade de competir separadamente por cada tipo de hospedagem.

IX - RESULTADOS PRETENDIDOS

1. Aumento da eficácia dos eventos promovidos pela Prefeitura, uma vez que a falta de espaços adequados pode comprometer a execução e a receptividade das atividades planejadas.
2. Aumento da qualidade dos eventos promovidos pela Prefeitura de Itaberá, garantindo espaços adequados para acomodar os convidados.

X - CONTRATAÇÕES CORRELATAS OU INTERDEPENDENTES E PROVIDÊNCIAS NECESSÁRIAS A CELEBRAÇÃO DO CONTRATO

Não se vislumbra a necessidade de contratações correlatas ou interdependentes a esta contratação, nem providências necessárias a celebração do contrato.

XI - IMPACTOS AMBIENTAIS

Não foram identificados impactos ambientais com a contratação.

XII - POSICIONAMENTO CONCLUSIVO

Considerando o disposto acima, os estudos evidenciaram que a contratação da solução se mostra possível tecnicamente e fundamentadamente necessária. Assim, DECLARA-SE ser VIÁVEL a contratação de empresa para prestação de serviço de hotelaria.

Itaberá, data da assinatura eletrônica.



Assinado digitalmente

PEDRO AUGUSTO BARREIRA LOBO
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 1C17-F5B3-EC4C-E8A7

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



PEDRO AUGUSTO BARREIRA LOBO (CPF 329.XXX.XXX-78) em 23/04/2024 14:17:10 (GMT-03:00)

Papel: Assinante

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://itabera.1doc.com.br/verificacao/1C17-F5B3-EC4C-E8A7>