

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Prestação de serviços de hospedagem de indivíduos em situação de vulnerabilidade temporária, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

2. QUANTITATIVO E ESPECIFICAÇÕES

ITEM	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	ESPECIFICAÇÃO
1	SERVIÇO	70	Diária em de hospedagem em hotel/pousada , com oferta de café da manhã incluso.

Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, tendo como justificativa os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais no mercado. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados da assinatura do contrato., podendo ser prorrogado na forma da lei.

3. DA DISPENSA DO ETP (CONTRATAÇÃO DIRETA)

3.1. Conforme Decreto Municipal nº 4087/2023, fica dispensado o ETP para compras e contratações abaixo dos 25% dos incisos I e II da Lei 14.133/2021

4. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

4.1. Nosso município atende diversos casos de pessoas em situação de rua que estão de passagem por nossa cidade, uma vez que estamos localizados a beira da Rodovia Castello Branco, importante via que liga o interior a nossa capital. Estes transeuntes chegam até nós de diversos lugares e sempre em situação de vulnerabilidade. Não possuímos um equipamento de atendimento adequado para suprir esta demanda, porém, onde poderíamos acolher de maneira adequada a este público, porém, cabe a nós ofertar o máximo possível de nossos serviços para assegurar o bem estar de cada indivíduo. Ainda, como previsto na Lei Municipal Nº 911/2020, quando necessário a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social deverá assistir aos indivíduos, em situação de vulnerabilidade social, abrigando/acolhendo estes individuo de maneira a garantir o acesso a segurança, abrigo e alimentação, durante o período em que perdurar a situação a qual estiver exposto o individuo em questão.

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

Para melhor atender esta demanda, o fornecedor deverá:

- Estar localizado no município de Araçariçuama;

- Ofertar, aos que estiverem acolhidos, ao menos café da manhã;
- Ofertar roupas de cama e banho;
- Cada acomodação deverá possuir cama, sendo cama de solteiro/beliche ou casal;
- Iluminação e ventilação natural adequadas;
- Banheiro privativo, com chuveiro ou ducha manual, água quente e fria;
- limpeza diária, frequência de trocas de roupas de cama e banho diariamente e a cada mudança de hóspede.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. É admitida a subcontratação parcial do objeto, nas seguintes condições:

6.1.1. ***A subcontratação fica limitada a 30% do total do contrato.***

6.1.2. ***A subcontratação será autorizada quando o local (hotel/pousada) detentor do contrato, não tiver vagas disponíveis para atender a demanda solicitada, devendo ser de responsabilidade do mesmo o redirecionamento para outro estabelecimento que possa ofertar a vaga necessária para a efetivação do atendimento do órgão gestor.***

6.2. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à subcontratação, caso admitida.

Garantia da contratação

6.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

Vistoria

6.4. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

7.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

7.1.1. ***Início da execução do objeto: Imediatamente após a assinatura do contrato.***

7.1.2. ***Os indivíduos serão acolhidos mediante avaliação da equipe técnica do órgão gestor ou do CRAS; encaminhados até o local de acolhimento sempre acompanhados pelo técnico responsável, que então autorizará junto ao prestador de serviço, a hospedagem.***

7.1.3. ***Sendo o acolhimento necessário por diversos motivos, cada caso terá suas peculiaridades e portanto, sem um tempo determinado.***

7.1.4. ***A hospedagem fica obrigada a disponibilizar quartos em até 30 minutos após a solicitação.***

Materiais a serem disponibilizados

7.2. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários: nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

7.2.1. ***Oferta, no mínimo, de café da manhã;***

7.2.2. ***Roupa de cama e banho de acordo com a quantidade de abrigados.***

Especificação da garantia do serviço

7.3. 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).

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

8.1. 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.

8.2. 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.

8.3. 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.

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

Preposto

8.5. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

8.6. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

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

Fiscalização

8.8. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, designados pela autoridade competente.

8.9. O fiscal 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.

8.10. O fiscal 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.

- 8.11. Identificada qualquer inexactidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 8.12. O fiscal 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.
- 8.13. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 8.14. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.
- 8.15. O fiscal 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.
- 8.16. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

Gestor do Contrato

- 8.17. 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.
- 8.18. 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.
- 8.19. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- 8.20. 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.

8.21. 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.

8.22. 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.

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

8.24. O gestor do contrato, conforme Decreto nº 2535/2017, será o Secretário Municipal de Desenvolvimento Social, Sr(a) Viviani de Oliveira Ruivo Vidal.

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

A medição será realizada pela diária realizada em O.S. (Ordem de serviço).

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

9.1.1.1. não produzir os resultados acordados,

9.1.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

9.1.1.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

9.1.2. Do recebimento

9.2. O prazo para recebimento provisório será imediato a execução

9.3. 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.

9.4. O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

9.5. O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

9.6. 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.

9.6.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

9.6.2. 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.

9.6.3. 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.

9.6.4. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

9.6.5. 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.

9.7. 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.

9.8. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 02 dias, 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:

9.8.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento

9.8.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

9.8.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

9.8.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

9.8.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

9.9. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

9.10. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

9.11. 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.

Liquidação

9.12. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dois dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período

9.13. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021

9.14. 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:

9.14.1. o prazo de validade;

9.14.2. a data da emissão;

9.14.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

9.14.4. o período respectivo de execução do contrato;

9.14.5. o valor a pagar; e

9.14.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

9.15. 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;

9.16. 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.

Prazo de pagamento

9.17. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 28 (vinte e oito) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa.

9.18. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

Forma de pagamento

9.19. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

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

9.22. 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 tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de contratação direta, que culminará com a seleção da proposta de MENOR PREÇO GLOBAL.

Regime de execução

10.1. O regime de execução do contrato será empreitada por preço unitário.

10.2. A forma de execução será parcelada, sob demanda.

Exigências de habilitação

10.3. Para fins de habilitação, além do exigido em edital, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Qualificação Técnica

10.4. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação

de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho

10.4.1. *Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.*

10.4.2. *Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.*

10.4.3. *O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.*

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 10.850,00, conforme custos unitários apostos na *em anexo*.

11.2. os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

11.2.1. ***em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;***

11.2.2. ***em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;***

11.2.3. ***serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou***

11.2.4. ***poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.***

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral Municipal.

12.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I. Exercício: 2024
- II. Gestão/Unidade: 02.00 – Município de Araçariguama
- III. Fonte de Recursos: MUNICIPAL
- IV. Programa de Trabalho: Outros Benefícios Eventuais
- V. Categoria Econômica: 339032;
- VI. D.R 0151000



VII. Ficha 1151

12.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

13. RESPONSÁVEL TÉCNICO

13.1. O Termo de Referência foi elaborado pela (o) equipe/servidor:

Verônica Ap. de Salles Santana

Auxiliar Administrativo

Verônica Ap. de Salles Santana

Aux. Administrativo



AUTORIZAÇÃO DO TR

APRECIAÇÃO DA AUTORIDADE COMPETENTE

Considerando as necessidades desta Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, as informações elencadas, os elementos técnicos e o valor do orçamento estimativo, contidos nestes autos;

Considerando estrita observância às normas legais vigentes, bem como a conveniência e a oportunidade diante do caso concreto apresentado pelo solicitante;

aprovo O Termo de Referência que o, cujo objeto é a Serviço de hospedagem, para atender demanda da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, para garantir às pessoas em situação de vulnerabilidade o acesso a segurança e abrigo, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência e demais anexos;

INDICO, como representantes da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social para acompanhamento e fiscalização do Contrato Administrativo de futura contratação deste processo:

Fiscal Titular:

Luciana da Silva Freitas Siqueira

CPF: 353.596.138-66

Encaminham-se os autos à Secretaria Municipal de Administração, para prosseguimento do fluxo processual.

Respeitosamente,

VIVIANI DE O. RUIVO VIDAL
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL