



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI

Rua Vereador João Fuzetti, nº 800 - Centro

Marumbi - Paraná - CEP 86910-000

Fone/fax: (43) 3441-1212

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. DO OBJETO

**1.1. PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM, EM ATENDIMENTO À POLÍTICA MUNICIPAL DA PESSOA IDOSA, CONFORME DELIBERAÇÃO Nº 34/2024 – CEDIPI/PR, “PROJETO VIAJA MAIS 60- FASE II”, JUNTO AO SESC – CAIOBÁ – PR. PARA O PERÍODO DE 18/08/2025 A 20/08/2025, QUANTIDADE DE 20 (VINTE) APARTAMENTOS ENTRE DUPLOS, TRIPLOS E QUÁDRUPLOS, ATENDENDO ÀS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE MARUMBI, NO ESTADO DO PARANÁ.**

**1.2.** A contratação poderá ser realizada por Inexigibilidade de licitação – fundamentada no artigo 74, caput e seu inciso I da Lei Federal de Licitações e contratos administrativos (Lei 14.133/21), conforme, a seguir:

**Art. 74.** *É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de:*

*I - aquisição de materiais, de equipamentos ou de gêneros ou contratação de serviços que só possam ser fornecidos por produtor, empresa ou representante comercial exclusivos;*

**1.3.** A Lei Federal 14.133/21, no caput do artigo 74 diz que é inexigível a licitação quando é inviável a competição. No inciso I, II e III do artigo 74 da citada Lei, relaciona algumas condições de enquadramento da inexigibilidade.

**1.3.1.** Para o objeto a ser contratado neste Processo, temos o seguinte: 1 - Diante da Lei Municipal nº 900/2025 do Município de Marumbi-Pr, em especial o artigo 6º da citada Lei (viagem para o Litoral Paranaense). 2 – Diante do que consta do requerimento da Secretária Municipal da Assistência Social, em especial a informação de que seria muito especial aos idosos ter o contato com o litoral, mar, brisa do mar, paisagem e etc. 3 - Diante do Estudo Técnico Preliminar apresentado. 4 – Diante da inviabilidade de competição com outros possíveis fornecedores em virtude do local escolhido (Litoral), todas as condições e características a serem fornecidas pelo SESC CAIOBÁ, toda a estrutura fornecida pelo Sesc Caiobá (piscinas, jogos, quadras esportivas, parques, jardins, academia, vista (em especial do mar e serra do mar), local amplo e com segurança aos idosos do Município de Marumbi-Pr, e etc. Acredita-se haja o enquadramento legal para a contratação sob o manto do fundamento legal do Artigo 74 caput e inciso I da Lei 14.1333/2021, até porque fica evidente ser inviável a competição com o Sesc Caiobá para fornecimento ou contratação dos serviços constantes do objeto. Assim, incluindo aqui o poder discricionário do ente Municipal, entende-se que o Sesc Caiobá seria a





## PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI

Rua Vereador João Fuzetti, nº 800 - Centro

Marumbi - Paraná - CEP 86910-000

Fone/fax: (43) 3441-1212

única pessoa jurídica que atende às condições que são almejadas pelo Município de Marumbi-Pr.

| DESCRIÇÃO                                                                      | QTD                                                    | UNID         | VALOR<br>TOTAL<br>R\$ |
|--------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|--------------|-----------------------|
| PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM PARA O PERÍODO DE 18/08/2025 A 20/08/2025. | 20<br>APARTAMENTOS ENTRE DUPLOS, TRIPLOS OU QUADRUPLoS | 80<br>IDOSOS | 27.640,00             |

**R\$ 27.640,00 (Vinte e sete mil e seiscentos e quarenta reais).**

### 2. JUSTIFICATIVA

A contratação de uma empresa especializada para a prestação de serviço para a Política da Pessoa Idosa faz-se necessário para oferecer um trabalho estruturado para garantir experiências enriquecedoras, respeitando os direitos e promovendo um envelhecimento saudável e ativo.

Após a realização de pesquisas e avaliações, vimos o SESC Hotel de Matinhos, como a melhor opção para o grupo da melhor idade, devido à sua infraestrutura pensada para o conforto e acessibilidade dos idosos. Essa escolha reflete nosso compromisso em garantir uma experiência segura e enriquecedora para todos.

O Sesc é uma instituição de caráter privado, sem fins lucrativos, mantida e administrada por empresários do comércio. Seus recursos provêm da contribuição compulsória dos empregadores, no valor de 1,5% calculado sobre a folha de pagamento dos empregados de estabelecimentos comerciais enquadrados nas Entidades Sindicais subordinadas à CNC – Confederação Nacional do Comércio de Bens, Serviços e Turismo. A ação educativa, uma das características básicas do trabalho institucional está presente direta ou indiretamente em todas as atividades desenvolvidas pelo Sesc nas áreas de Educação, Saúde, Cultura, Esporte, Lazer e Ação Social. Tem como Missão promover ações socioeducativas que contribuam para o bem-estar social e a qualidade de vida dos trabalhadores do comércio de bens, serviços e turismo, de seus familiares e da comunidade, para uma sociedade justa e democrática. O Sesc está presente em todo o Brasil, com centros de turismo, pousadas e hotéis. São quase quarenta unidades distribuídas por diversas cidades brasileiras, com infraestrutura e preços diferenciados, em municípios repletos de atrativos naturais e culturais, opções de gastronomia e serviços turísticos.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI

Rua Vereador João Fuzetti, nº 800 - Centro

Marumbi - Paraná - CEP 86910-000

Fone/fax: (43) 3441-1212

O Sesc Paraná é a melhor escolha para levar o Grupo da Melhor Idade para passear por diversos motivos:

- Infraestrutura acessível e confortável – O hotel conta com acomodações adaptadas, acessibilidade em todas as áreas e ambientes planejados para o bem-estar dos hóspedes da melhor idade.
- Localização Privilegiada – Situado no litoral do Paraná, proporciona momentos de relaxamento à beira-mar, com paisagens encantadoras e um clima agradável.
- Atividades de Lazer e Bem-Estar – O hotel oferece programação voltada para o público da melhor idade, incluindo caminhadas, hidroginástica, jogos recreativos e eventos culturais, promovendo interação e qualidade de vida.
- Gastronomia Equilibrada e Saborosa – Alimentação balanceada e cardápios adaptados para atender às necessidades nutricionais dos idosos, garantindo saúde e sabor nas refeições.
- Atendimento Especializado – Equipe treinada para acolher e atender com carinho e respeito, proporcionando uma experiência segura e acolhedora.
- Segurança e Tranquilidade – Ambiente seguro, monitorado e com assistência para emergências, permitindo que todos aproveitem a viagem com tranquilidade.
- Informações de Hospedagem – São apartamentos quádruplos, diárias com pensão completa – Café – Almoço e Jantar, a diária inicia às 16h e finaliza às 13h. O valor do apartamento quádruplo será de R\$ 691,00 reais a diária.
- Localização Privilegiada – Situado no Litoral do Paraná, o hotel permite que os hóspedes desfrutem de belas paisagens, momentos de relaxamento e contato com a natureza.

Com esses diferenciais, o SESC PARANÁ se destaca como destino ideal para proporcionar aos idosos momentos de lazer, convívio social e bem-estar, garantindo uma experiência inesquecível.

### 3. DOS CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO

---

Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

#### **3.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA: (artigo 62)**

- a) Registro comercial, no caso de firma individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e alterações subsequentes devidamente registradas, em se tratando de sociedade comercial, e, no caso de sociedade por ações, a ata registrada da assembleia de eleição da diretoria e administradores;
- c) Documento do sócio ou representante diante procuração;





## **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI**

Rua Vereador João Fuzetti, nº 800 - Centro

Marumbi - Paraná - CEP 86910-000

Fone/fax: (43) 3441-1212

### **3.2. REGULARIDADE FISCAL, TRABALHISTA**

- a) Nos termos do que dispõe o § 3º, do art. 195, da Constituição Federal, e inciso III, do art. 63, da Lei Federal nº 14.133/21, a empresa proponente está obrigada a apresentar o Certificado de Regularidade do FGTS e Certidão Negativa de Débitos (CND);
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Prova de inscrição no CNPJ (Certidão Nacional de Pessoa Jurídica);
- d) Certidão negativa de débitos de tributos municipais;
- e) Certidão negativa de débitos de tributos estaduais;
- f) Certidão conjunta negativa de débitos relativos a tributos e a dívida ativa da união (Federal e INSS);
- g) Certidão negativa de débitos trabalhistas;

### **4 – DO PRAZO E VIGÊNCIA:**

#### **4.1. O prazo de vigência será de 09 (nove) meses.**

4.2. Os contratos decorrentes a serem firmados terão vigência contados a partir da data de sua assinatura, podendo a critério da Administração ser prorrogados por iguais e sucessivos períodos nos termos do art. 107, da Lei nº 14.133/2021, através de termos aditivos, ficando vinculada a existência de recursos orçamentários.

### **5. DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

- 5.1. As licitantes estarão sujeitas às penalidades previstas no Art. 156, da Lei Federal nº 14.133/2021, sendo:
- 5.2. Não assinar ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- 5.3 Não assinar o contrato.
- 5.4. Apresentar documentação falsa;
- 5.5. Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- 5.6. Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 5.7. Não manter a proposta;
- 5.8. Cometer fraude fiscal;
- 5.9. Comportar-se de modo inidôneo;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI

Rua Vereador João Fuzetti, nº 800 - Centro

Marumbi - Paraná - CEP 86910-000

Fone/fax: (43) 3441-1212

- 5.10. As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente.
- 5.11. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.
- 5.12. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções, os termos do **Artigo 156, da Lei Federal nº 14.133/2021**:
- 5.13. Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;
- 5.14. Multas pecuniárias;
- 5.15. Impedimentos de Licitar e contratar;
- 5.16. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar.
- 5.17. A sanção prevista no subitem.
- 5.18. A apresentação das razões do atraso, antes da data avençada para entrega do material, embora não elida por si a penalidade, poderá contar favoravelmente à empresa quando da decisão da Administração, se cabíveis os argumentos apresentados.
- 5.19. A multa, caso aplicada após regular processo administrativo, será descontada do pagamento eventualmente devido pela Administração ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente, em conformidade com a legislação específica.
- 5.20. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos.
- 5.21. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados.
- 5.22. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- 5.23. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização.
- 5.24. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- 5.25. O processamento não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal





## PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI

Rua Vereador João Fuzetti, nº 800 - Centro

Marumbi - Paraná - CEP 86910-000

Fone/fax: (43) 3441-1212

resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

5.26. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

5.27. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei Federal nº 14.133/2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

5.28. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

5.29. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

5.30. Fica facultada a defesa prévia da Licitante, em qualquer caso de aplicação de penalidade, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da intimação do ato.

5.31. Da aplicação das sanções previstas nos incisos I, II e III do caput do art. 156 desta Lei caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação. (Art. 166).

5.32. Da aplicação da sanção prevista no inciso IV do caput do art. 156 desta Lei caberá apenas pedido de reconsideração, que deverá ser apresentado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento. (Art. 167).

### 6 – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

---

6.1. O pagamento pelos serviços, será individualizado pela natureza da prestação, de serviços.

6.2. A Nota fiscal deverá ser para a Secretaria Municipal de Assistência Social objeto do contrato.

6.3.. O pagamento será feito até o 30º (trigésimo dia) do mês subsequente a prestação dos serviços, mediante a apresentação da Nota Fiscal Eletrônica/Fatura e a prova de regularidade fiscal de tributos Federais, Estadual, Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS.

6.4.. Ocorrendo erro no documento da cobrança, este será devolvido e o pagamento será susinado para que a CONTRATADA tome as medidas necessárias, passando o prazo para o pagamento a ser contado a partir da data da reapresentação do mesmo;

6.5. Caso se constate erro ou irregularidade na Nota Fiscal Eletrônica/Fatura, a Tesouraria a seu critério, poderá devolvê-la, para as devidas correções;

6.6. Na hipótese de devolução, a Nota Fiscal Eletrônica/Fatura será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI

Rua Vereador João Fuzetti, nº 800 - Centro

Marumbi - Paraná - CEP 86910-000

Fone/fax: (43) 3441-1212

6.7. A Tesouraria não pagará, sem que tenha autorização prévia e formalmente, nenhum compromisso que lhe venha a ser cobrado diretamente por terceiros, seja ou não instituições financeiras;

### **7 - RESPONSÁVEL PELA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO E RECEBIMENTO**

7.1- Para o recebimento e fiscalização do objeto deste processo e futuro contrato administrativo, o servidor designado pela Secretaria Lucas Emanuel Rodrigues, inscrito no CPF sob nº 096.592.459-98, designado na portaria nº 15/2025 da PMM, de acordo com o órgão do Município de Marumbi-Pr.

Para o recebimento, fica responsável a Secretaria solicitante, da seguinte forma:

a) Para efeito de posterior verificação da conformidade dos produtos com o solicitado neste Termo de Referência;

b) definitivamente, com emissão do respectivo Termo de Recebimento, após a verificação da qualidade e características dos produtos entregues e consequente aceitação, em até 24 (vinte e quatro) horas após o recebimento provisório, nos termos deste contrato.

**Parágrafo Primeiro**— A fiscalização dos serviços prestados será efetuada por técnicos do CONTRATANTE, que deverão dispor de amplo acesso às informações e serviços que julgarem necessários. A fiscalização não isenta a CONTRATADA das responsabilidades assumidas com a celebração do contrato.

**Parágrafo Segundo** — O recebimento definitivo do objeto, não exime a CONTRATADA de responsabilidade pela perfeição, qualidade, quantidade, segurança, compatibilidade com o fim a que se destina e demais peculiaridades.

**Parágrafo Terceiro** —Os serviços prestados pela contratada se dará de acordo com a necessidade da contratante, e para atender o órgão Público acima descrito, que sempre encaminhará ordem de serviço, discriminando o local, quantidade de produtos a serem entregues. Quando da entrega dos serviços, a contratada deverá identificar o funcionário do Município responsável pelo recebimento dos produtos, pedindo sua assinatura e colocando o número do RG e do CPF do recebedor.

**Parágrafo Quarto** — Fica designado como fiscal do Contrato Administrativo o servidor Felipe R. do Couto Rejani, ocupante do cargo Efetivo de ENGENHEIRO CIVIL, portador do RG nº 5.800.321-2 e do CPF nº 016.865.679-37, conforme portaria nº 15/2025 da PMM.





## **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI**

Rua Vereador João Fuzetti, nº 800 - Centro

Marumbi - Paraná - CEP 86910-000

Fone/fax: (43) 3441-1212

### **08 - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO E DO CONTRATANTE**

#### **8.1 São obrigações do Contratado:**

8.1.2 responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei n.º 8.078, de 1990);

8.1.3 comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

8.1.4 manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

8.1.5 guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

8.1.6 arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando houver:

8.1.7 observar obrigações elencadas na proposta em anexo ao termo de referência.

#### **9.2 SÃO OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:**

9.2.1 receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste termo de referência e seus anexos;

9.2.2 exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

9.2.3 verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto recebido provisoriamente, com as especificações constantes do edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

9.2.4 comunicar ao Contratado, por escrito, as imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas, fixando prazo para a sua correção;

9.2.5 acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do Contratado, através de comissão ou de servidores especialmente designados;

9.2.6 efetuar o pagamento ao Contratado no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste edital e seus anexos;

9.2.7 efetuar as eventuais retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal e fatura fornecida pelo Contratado, no que couber;

9.2.8 emitir decisão sobre as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, ressalvados requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato;

9.2.9 ressarcir o contratado, nos casos de extinção de contrato por culpa exclusiva da





## **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI**

Rua Vereador João Fuzetti, nº 800 - Centro

Marumbi - Paraná - CEP 86910-000

Fone/fax: (43) 3441-1212

Administração, pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, além de devolver a garantia, quando houver, e efetuar os pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção e pelo custo de eventual desmobilização;

9.2.10 adotar providências necessárias para a apuração das infrações administrativas, quando se constatar irregularidade que configure dano à Administração, além de remeter cópias dos documentos cabíveis ao Ministério Público competente, para a apuração dos ilícitos de sua competência;

9.2.11 prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo Contratado.

9.2.12 cumprir com as obrigações elencadas na proposta em anexo ao termo de referência.

### **10 - SUBCONTRATAÇÃO**

10.1 é vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

### **11- DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

11.2 as dotações orçamentárias que proverão o pagamento das obrigações estão em anexo ao processo.

### **12 - PESQUISA DE PREÇOS/ JUSTIFICATIVA DE PREÇOS**

Segue junto ao processo NF de prestação de serviço junto a órgão municipais e demais afins.

### **13 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

A execução dos serviços deverá ocorrer em conformidade com o estabelecido neste Termo de Referência, no Instrumento Contratual e em estrita observância as disposições legais.

Maiores informações serão prestadas aos interessados no horário das 7:30 às 12:00 e das 13:30 às 17:00 horas na Diretoria de Compras da Prefeitura Municipal de Marumbi ou pelo telefone (043) 9.9101-6712.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI**

Rua Vereador João Fuzetti, nº 800 - Centro  
Marumbi - Paraná - CEP 86910-000  
Fone/fax: (43) 3441-1212

**FELIPE R. DO COUTO REJANI**  
**FISCAL DE CONTRATO**

Marumbi/Pr, 12 março de 2025

**PATRICIA CIVIDINI RAIMUNDO**  
**SECRETÁRIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

**ELAINE MARIA FERREIRA COSTA**  
**PREFEITA MUNICIPAL**