

ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa para PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM, para atender as secretarias do município de Balsas-MA.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.
1	APARTAMENTO INDIVIDUAL C/ TV, WI-FI E CENTRAL DE AR, ACOMODAÇÃO PARA ATÉ 01 (UMA) PESSOA.	DIARIA	1.200
2	APARTAMENTO DUPLO C/ TV, WI-FI E CENTRAL DE AR, ACOMODAÇÃO PARA ATÉ 02 (DUAS) PESSOAS.	DIARIA	1.050
3	APARTAMENTO TRIPLO C/ TV, WI-FI E CENTRAL DE AR, ACOMODAÇÃO PARA ATÉ 03 (TRÊS) PESSOAS.	DIARIA	980

1.2. Os serviços de hospedagem objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. Os serviços de hospedagem é enquadrado como continuado tendo em vista que a entrega se dá de forma periódica, o qual possui finalidade de suprir necessidades diárias das secretarias municipais.

2. DA PROPOSTA

2.1. Não serão admitidas, em nenhuma hipótese, as propostas que fizerem referência as de outros proponentes, sob pena de desclassificação;

2.2. A proponente deverá formular sua proposta em papel próprio assinado de preferência timbrado;

2.3. A validade da proposta deverá ser de no mínimo 60 (sessenta) dias, contados da data da sua apresentação.

2.4. Julgamento das Propostas

2.4.1. Será desclassificada as propostas de preços, cuja planilha de composição não apresente todos os insumos diretos para produção/execução do objeto ofertado, possuem erro de cálculo do imposto e não estiverem acompanhadas de **documentos comprobatórios**, entres estes: nota fiscal do serviço prestado (nota de entrada) com o mesmo preço informado na planilha de composição de custos e/ou nota fiscal de venda, com o preço igual ou superior ao ofertado na licitação. **Em decorrência da alta inflação,**



**ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**

somente serão aceitas notas fiscais expedida dentro do prazo de até 01 (um) ano, antes da data da publicação desta licitação.

3. DA FUNDAMENTAÇÃO

3.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos, encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

4.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Subcontratação:

- a. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

5.2. Garantia da contratação:

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

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO.

Condições da Entrega:

6.1. Os serviços serão realizados de forma PARCELADA, bem como, o prazo para a reserva dos serviços de hospedagem, será de até 08 (oito) dias após a emissão de cada ordem de serviços.

6.2. Caso não seja possível a realização na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 48 horas de antecedência, contados do recebimento da ordem de serviço, para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

6.3. Deverá ser observado a realização dos serviços, os quais são de total responsabilidade da licitante vencedora, e deverão ser realizados por pessoas capacitadas, atendendo às normas de segurança e medicina do trabalho, bem como as normas legais

II
**PREFEITURA DE
BALSAS**
Continua a construção da cidade que queremos

**ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**

vigentes.

6.4. Se, a qualquer tempo, durante a execução do contrato, ocorrer eventos que impeça a realização dos serviços dentro do prazo, a contratada deverá notificar previamente a Prefeitura Municipal de Balsas, por escrito, do motivo da demora, sua provável duração e sua (s) causa (s). Logo após o recebimento do aviso da Contratada, a Prefeitura Municipal de Balsas, deverá avaliar a situação e poderá, a seu critério, prorrogar o prazo estabelecido.

6.5. No ato da realização dos serviços a licitante vencedora, detentora do contrato, deverá apresentar catálogo ou material ilustrativo legível em português, relativos ao (s) item (s) ofertado (s) com descrição detalhada dos serviços oferecidos pelo hotel contratado.

6.6. A Ordem de Serviço deverá vir anexa à Nota Fiscal para formalização do processo de pagamento, que deverá ser entregue no local e horário previamente informado pela Prefeitura na ordem de serviço;

6.7. A simples realização dos serviços, objeto da ordem de serviços não implica na sua aceitação definitiva, o que ocorrerá após a vistoria e comprovação da conformidade pelas as secretarias solicitantes;

6.8. O (s) prestador dos serviços (es) ficará (ão) obrigado (s) a substituir no prazo imediato, por ser serviços de hospedagem e são de extrema importância, independente da aplicação das penalidades cabíveis, sem quaisquer ônus para o município, o(s) serviços que venha(m) a ser recusado(s), podendo o(s) ser substituído(s).

7. DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS

7.1. Os serviços a serem realizados deverá (ão) ser de boa qualidade do início até o fim a contar da data do recebimento e sua aceitação, devidamente aprovado pelo setor competente do município;

7.2. Todas as providências para substituição dos serviços que não atender a demanda a ser adotadas pela CONTRATADA, no prazo estabelecido pelo fiscal/gestor, contado a partir da data de notificação pelo responsável das secretarias municipais. E não sendo observado tal prazo, poderá a CONTRATANTE tomar as providências que achar necessária, as expensas da CONTRATADA, sem prejuízo dos direitos a que faça jus por força do Contrato;

7.3. Todas as despesas decorrentes de substituição dos serviços são de responsabilidade da empresa vencedora, sem ônus para o Município.

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

**ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**

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.

8.5. 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.

Fiscalização

8.6. A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo (s) fiscal (is) de contratos, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput), ficando desde já indicado como servidores responsáveis pela fiscalização dos contratos:

SECRETARIA MUN. DE FINANÇAS: Iridiane Costa Capuchino, Mat. nº. 6569-1.

SECRETARIA MUN. DE EDUCAÇÃO: Joaquim Roque Alves Feitosa. Mat. nº - 2388.

SECRETARIA MUN. DE DES. SOCIAL: Edilene Borges de Paiva Mat.. nº 6455-1.

SECRETARIA MUN. DE SAÚDE: Jairo Ribeiro Sousa, Mat. nº. 3881-1.

Fiscalização Técnica

8.7. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

8.8. 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art.

ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

8.9. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

8.10. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

8.11. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

8.12. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

Fiscalização Administrativa

8.13. 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 (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022). 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; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Gestor do Contrato

8.14. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

8.15. 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

**ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**

competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

8.16. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

8.17. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

8.18. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

8.19. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

8.20. 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.

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

9.1. O (s) pagamento (s) será efetuado em PARCELADAMENTE, em moeda corrente nacional, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento, conferência e aceite definitivo dos serviços de hospedagem, por meio de ordem bancária, e de acordo com as condições constantes da proposta de preços, mediante a apresentação da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada pelo fiscal do contrato e de acordo com as demais exigências administrativas em vigor.

9.2. A Nota Fiscal/Fatura será protocolada na sede da Prefeitura Municipal de Balsas, até o 5º (quinto) dia útil subsequente ao mês do aceite definitivo dos serviços de hospedagem para atender as secretarias municipais, através de ofício, encaminhado ao prédio da Prefeitura Municipal, devendo ainda conter todas as informações necessárias para dela se dar quitação e estar de acordo com as normas fiscais vigentes.

**ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**

9.3. O pagamento será feito em favor da empresa contratada, através de ordem bancária na sua conta corrente, após assinatura do Termo de Recebimento Definitivo, emitido pela a Prefeitura Municipal de Balsas.

9.4. O pagamento será efetuado após a assinatura do Termo de Recebimento Definitivo, no prazo previsto nesta cláusula, desde que não haja fator impeditivo provocado pela CONTRATADA.

9.5. Não serão efetuados quaisquer pagamentos à Contratada enquanto pendente de liquidação quaisquer obrigações em virtude de penalidades impostas ou inadimplência contratual, inclusive, sem que isso gera direito ao reajustamento do preço ou à atualização monetária.

9.6. A Prefeitura Municipal de Balsas, poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela Contratada.

9.7. 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.

9.8. A CONTRATADA lançará na Nota Fiscal/Fatura as especificações do (s) mobiliários entregue (s) de modo idêntico àquelas constantes do objeto do Contrato e da Nota de Empenho.

9.9. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.10. A não observância do prazo previsto para a apresentação da Nota Fiscal/Fatura e demais documentações necessárias ao pagamento ou a sua apresentação com incorreções ou ausências de documentos, ensejará a prorrogação do prazo de pagamento por igual número de dias a que corresponder os atrasos e/ou as incorreções verificadas, não cabendo à CONTRATADA, qualquer acréscimo decorrente deste atraso, de sua única e total responsabilidade.

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO PRESTADOR DOS SERVIÇOS

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:

ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

10.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

Forma da prestação dos serviços:

10.2. A prestação dos serviços será parcelado.

Exigências de habilitação:

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

Habilitação jurídica:

10.4. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

10.5. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

10.6. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

10.7. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

10.8. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

10.9. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

10.10. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de

**ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**

Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

10.11. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

10.12. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

10.13. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

10.14. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

10.15. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

10.16. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

10.17. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

10.18. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

10.19. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

10.20. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

10.21. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

10.22. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

10.23. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

10.23.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

10.23.2. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

10.23.3. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

10.23.4. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e

10.23.5. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

10.23.6. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

10.24. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação o capital mínimo ou o patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou do item pertinente.



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

10.25. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

10.26. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

10.27. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

10.28. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

10.29. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

10.30. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

10.31. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a continuidade da mesma.

10.32. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste termo e referência.

10.33. Nos itens não reservados às microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.



**ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**

10.34. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas neste instrumento, o licitante será declarado vencedor.

Qualificação Técnica:

10.35. Atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante forneceu ou fornece bens ou materiais compatíveis com o objeto deste Pregão. O atestado deverá ser impresso em papel timbrado do emitente, constando seu CNPJ e endereço completo, devendo ser assinado por seus sócios, diretores, administradores, procuradores, gerentes ou servidor responsável, com expressa indicação de seu nome completo e cargo/função.

10.35.1. Os atestados de Capacidade Técnica estarão sujeitos à análise de sua validade e veracidade por parte do(a) Pregoeiro(a), que poderá realizar consulta junto à pessoa jurídica responsável pela sua emissão, bem como por outros meios necessários.

11. DA CONTRATAÇÃO

11.1. Após a homologação da licitação, sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

11.2. O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Termo de Referência.

11.3. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite da Adjudicatária, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceito no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

11.4. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

11.5. 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.

11.6. Por ocasião da assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, as quais deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

**ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**

11.7. Na hipótese de irregularidade, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no Termo de Referência e respectivo edital.

11.8. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato.

11.9. A prestação dos serviços de hospedagem ocorrerá mediante **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**, com validade de 12 meses, podendo ser prorrogado por igual período, desde que nova pesquisa de preços comprove a vantajosidade do preço prorrogado, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021:

Órgão Gerenciador:

11.10. O Órgão Gerenciador participante da Ata de Registro de Preços a ser firmada mediante a realização deste Pregão Eletrônico, será a Secretaria Municipal de Finanças, Planejamento e Gestão Tributária, **com a inclusão dos seguintes órgãos participantes:**

- **Secretaria Municipal de Finanças, Planejamento e Gestão Tributária**, localizada na Praça Professor Joca Rêgo, nº 121 – Centro – Balsas-MA.
- **Secretaria Mun. de Educação (SEMED)**, localizada na Rua Padre Franco, Edifício Franco Masserdotte, 1º andar nº 405 – salas 101, 102, 103, 104 - Centro Balsas-MA.
- **Secretaria Municipal de Saúde (SESAU)**, localizada na Rua Padre Franco, Edifício Franco Masserdotte, 2º andar - nº 405 – salas 201, 202, 205, 206, 207, 208, – Centro – Balsas-MA.
- **Secretaria Mun. de Desenv. Social, Trabalho e Emprego (SEDES)**, localizada na Praça Professor Joca Rêgo, nº 121 – Centro – Balsas – MA.

11.11. Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação por força do artigo 3º, § 3º do Decreto Municipal 013/2024.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. Constituem obrigações e responsabilidades da CONTRATADA, além do estabelecido na legislação em vigor o seguinte:

12.2. Realizar a prestação do (s) serviço (s) na forma como indicados no Termo de Referência e na proposta apresentada no certame, observando rigorosamente as normas



**ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**

técnicas em vigor, não sendo admitidas quaisquer modificações em sua execução sem prévia autorização do;

12.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art.137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

12.4. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus para;

12.5. Prestar o (s) serviço (s) no prazo estabelecidos neste Termo de Referência;

12.6. Obrigar-se a manter, durante a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas e com todas as condições de habilitação e qualificação já exigidas na Licitação, e documentação pertinente atualizada, comunicando a Secretaria Municipal de Saúde, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do presente;

12.7. Caso as especificações técnicas do (s) serviço (s) não correspondam ao exigido em Edital, bem como apresentem algum defeito ou vício, a CONTRATADA deverá providenciar, a substituição do mesmo na forma estabelecida, visando ao atendimento das especificações, sem prejuízo da possibilidade da incidência das sanções previstas no Edital, na Lei nº 14.133/2021 e demais legislações vigentes;

12.8. Arcar com todas as despesas, tributos, obrigações trabalhistas, previdenciárias, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outros custos diretos e indiretos que incidam ou venham incidir sobre os serviços ofertados;

12.9. Apresentar às secretarias solicitantes o nome do Banco, Agência e o número da conta bancária, para efeito de crédito de pagamento das obrigações; Responsabilizar-se por quaisquer danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou ao acompanhamento pelas secretarias solicitantes;

12.10. Não transferir, no todo ou em parte, o Contrato firmado com as secretarias solicitantes;

12.11. Responsabilizar-se solidariamente com os fornecedores (fabricante, produtor ou importador) pelos vícios de qualidade e/ou quantidade que os torne irrecuperáveis, impróprios ou inadequados à utilização a que se destinam;

12.12. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes que venham a ser vítimas seus

ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

empregados, quando as leis trabalhistas, previdenciárias e demais exigências legais lhe assegurarem, ficando isenta de qualquer vínculo empregatício com os mesmos, sobretudo, quando do transporte e da entrega do (s) objeto (s) adquiridos;

12.13. Fornecer por escrito, até a data da assinatura do presente instrumento, nome e telefone para contato do preposto designado a representar a empresa, disponibilizando os meios adequados de comunicação (telefone fixo, celular e e-mail) para relatar ocorrências e facilitar contatos entre o gestor/fiscal de contrato e o preposto da CONTRATADA.

13. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

13.1. Constituem obrigações e responsabilidades da CONTRATANTE, além do estabelecido na legislação em vigor o seguinte:

13.2. Designar o Gestor/ Fiscal do contrato, responsável pelo acompanhamento;

13.3. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021;

13.4. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência, através do servidor designado;

13.5. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços de hospedagem prestados provisoriamente com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta da empresa fornecedora, para fins de aceitação e recebimento definitivos;

13.6. Comunicar/notificar o fornecedor, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

13.7. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da empresa fornecedora, conforme condições estabelecidas neste Termo de Referência e no instrumento contratual, se for o caso;

13.8. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela empresa fornecedora;

13.9. Efetuar o pagamento no valor correspondente aos serviços prestados do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste Termo de Referência;

II
**PREFEITURA DE
BALSAS**
Continua a construção da cidade que queremos

**ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**

- 13.10. Não permitir que "outrem" cumpra as obrigações a que se sujeitou a empresa contratada;
- 13.11. Permitir acesso dos empregados da empresa fornecedor às suas dependências para o recebimento ou substituição do (s) produto (s);
- 13.12. Rejeitar, no todo ou em parte, o (s) serviço (s) em desacordo com as exigências deste Termo de Referência;
- 13.13. Exigir o imediato afastamento de qualquer empregado ou preposto da empresa fornecedora, que prejudique, de qualquer forma, a fiscalização, ou ainda, que se conduza de modo inconveniente ou incompatível com o exercício das suas funções que lhe foram atribuídas.
- 13.14. A Secretaria Municipal de Saúde, não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA perante terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto contratado, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da mesma, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- 13.15. A CONTRATANTE reserva-se o direito de aplicar sanções ou rescindir o contrato no caso de inobservância pela CONTRATADA de quaisquer das cláusulas e condições estabelecidas neste Contrato.

14. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

14.1. Não será exigida garantia de execução contratual.

15. DA VIGÊNCIA, NOTIFICAÇÃO E RESCISÃO CONTRATUAL

- 15.1. prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 15.2. Qualquer comunicação entre as partes a respeito do Contrato só produzirá efeitos legais se processada por escrito, mediante protocolo ou outro meio de registro, que comprove a sua efetivação, **não sendo consideradas comunicações verbais.**
- 15.3. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

16. DO VALOR ESTIMADO

16.1. O valor total estimado orçado para o atendimento das despesas, estará disponível

[Handwritten Signature]

II
PREFEITURA DE
BALSAS
Continua a construção da cidade que queremos

ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

após pesquisa de preço que será realizada pelo Setor de Compras da Secretaria Municipal de Saúde, em conformidade com a legislação pertinente.

16.2. Os preços propostos serão considerados completos e deverão abranger todas as despesas relativas à futura contratação, tais como: tributos e quaisquer despesas acessórias e/ou necessárias ao cumprimento do objeto, salvo disposição legal em contrário.

17. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

17.1. A despesa com os serviços de hospedagem, visando suprir as necessidades das secretarias do Município de Balsas/MA, objeto deste instrumento, correrá a conta dos recursos orçamentários, conforme documento expedido pela Contabilidade do município de Balsas em anexo.

18. DO REAJUSTE

18.1. Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

18.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IGPM - Fundação ou por outro índice oficial que vier substituí-lo, acumulado durante o período, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

18.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste

18.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

18.5. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

18.6. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

18.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

19. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES



**ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**

- 19.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:
- 19.2. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;
- 19.3. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:
- 19.4. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
- 19.5. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- 19.6. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
- 19.7. Deixar de apresentar amostra;
- 19.8. Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
- 19.9. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 19.10. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- 19.11. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação
- 19.12. Fraudar a licitação
- 19.13. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
- 19.14. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- 19.15. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- 19.16. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- 19.17. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
- 19.18. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

19.19. Advertência;

19.20. Multa;

19.21. Impedimento de licitar e contratar e

19.22. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

19.23. Na aplicação das sanções serão considerados:

19.24. A natureza e a gravidade da infração cometida.

19.25. As peculiaridades do caso concreto

19.26. As circunstâncias agravantes ou atenuantes

19.27. Os danos que dela provierem para a Administração Pública

19.28. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

19.29. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

19.30. Para as infrações previstas nos itens 19.1.1, 19.1.2 e 19.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

19.31. Para as infrações previstas nos itens 19.1.4, 19.1.5, 19.1.6, 19.1.7 e 19.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

19.32. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

19.33. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 19.1.1, 19.1.2 e 19.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

19.34. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 19.1.4, 19.1.5, 19.1.6, 19.1.7 e 19.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 19.1.1, 19.1.2 e 19.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

19.35. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 19.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

19.36. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

19.37. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

19.38. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar 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.

19.39. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

19.40. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

19.41. Aplicam-se também, no que couber, as disposições previstas no Decreto Municipal nº 014, de 30 de janeiro de 2024, bem como as aquelas estabelecidas em capítulo próprio na Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021.

037

||
PREFEITURA DE
BALSAS
Continua a construção da cidade que queremos

ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

Balsas-MA, 01 de março de 2024

Aprovo o seguinte termo de referência



Camila Ferreira Costa
Secretária Mun. de Finanças,
Planejamento e Gestão Tributária