



# PREFEITURA DE ITAQUIRAÍ

## ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

### Secretaria Municipal de Administração

#### TERMO DE REFERÊNCIA – RETIFICADO

#### 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços em hotelaria com apartamentos do tipo individual, duplos e triplos, com serviço de atendimento em geral no município de Itaquiraí/MS, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Itens exclusivos para ME e EPP (Inciso I, art. 48, LC nº. 147/14)

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Apartamento Duplo, com cama de casal, banheiro interno, ar-condicionado, frigobar, televisão, WI-FI, toalha, sabonete, serviço diário de limpeza, serviço de troca de roupas de cama e banho, com café da manhã e estacionamento. (05-11-6075)	DIÁRIA	133	218,81	29.101,73
3	Apartamento triplo, com uma cama de casal e uma de solteiro, com banheiro interno, ar-condicionado, televisão, WI-FI, toalha de banho e rosto, sabonete, serviço diário de limpeza, serviço de troca de roupa de cama e banho, com café da manhã e estacionamento. (05-11-6077)	DIÁRIA	163	342,43	55.816,09

Cota Principal – 75%

2	Apartamento individual, com cama de solteiro, banheiro interno, ar-condicionado, frigobar, televisão, WI-FI, toalha de banho e rosto, sabonete, serviço diário de limpeza, serviço de troca de roupa de cama e banho, com café da manhã e estacionamento. (05-11-6076)	DIÁRIA	1466	139,64	204.712,24
---	--	--------	------	--------	------------

Cota Reservada – até 25% (Inciso III, art. 48, LC 147/14)



**PREFEITURA DE ITAQUIRAÍ**  
**ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL**  
**Secretaria Municipal de Administração**

4	Apartamento individual, com cama de solteiro, banheiro interno, ar-condicionado, frigobar, televisão, WI-FI, toalha de banho e rosto, sabonete, serviço diário de limpeza, serviço de troca de roupa de cama e banho, com café da manhã e estacionamento. (05-11-6076)	DIÁRIA	488	139,64	68.144,32
---	--	--------	-----	--------	-----------

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, cujos padrões de desempenho e qualidade foram objetivamente definidos através de especificações usuais de mercado.

1.3. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços é de 12 meses, na forma do art. 84, da Lei 14.133, contados da sua publicação.

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

## 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, conforme detalhamento a seguir:

- I) ID PCA no PNCP: 15403041000104-0-000001/2025;
- II) Data de publicação no PNCP: 20/12/2024;
- III) Id do item no PCA: 212, 213 e 521;
- IV) Classe/Grupo: 1392649988 – Hospedagem e 1302605447 - Apartamento individual, com cama de solteiro, banheiro interno, ar-condicionado, frigobar, televisão, WI-FI, toalha de banho e rosto, sabonete, serviço diário de limpeza, serviço de troca de roupa de cama e banho, com café da manhã e estacionamento;
- V) Identificador da Futura Contratação: 142-2025, 143-2025 e 582-2025.

## 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

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

## 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Os requisitos da contratação estão inseridos na descrição das especificações do objeto que constam no item 1.1.



# PREFEITURA DE ITAQUIRAÍ

## ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

### Secretaria Municipal de Administração

4.2. Para atender de forma adequada às demandas das Secretarias Municipais de Administração, Assistência Social e Saúde, a contratação de serviços de hospedagem no município de Itaquiraí/MS deverá observar os seguintes requisitos mínimos:

**a) Localização**

- O estabelecimento deverá estar situado no perímetro urbano do município de Itaquiraí/MS, em área de fácil acesso.

**b) Condições das instalações**

- Os quartos deverão estar em boas condições de higiene, ventilação e conservação;
- Deverão dispor, no mínimo, de cama com colchão em bom estado, roupa de cama limpa, banheiro privativo com chuveiro e vaso sanitário, iluminação adequada, energia elétrica e disponibilidade de água potável;
- Deverá ser garantido o funcionamento regular do serviço de hospedagem, inclusive em finais de semana e feriados, conforme a necessidade da Administração.

**c) Capacidade de atendimento**

- A unidade hoteleira deverá possuir capacidade para atender, simultaneamente, a múltiplas demandas, especialmente nos períodos em que houver maior necessidade de hospedagem por parte das três secretarias envolvidas;
- O fornecedor deverá assegurar flexibilidade quanto ao número de pernoites, com possibilidade de hospedagens eventuais, contínuas ou emergenciais, conforme necessidade administrativa.

**d) Segurança e acessibilidade**

- O local deverá dispor de condições mínimas de segurança física e patrimonial;
- Deve apresentar condições de acessibilidade para pessoas com mobilidade reduzida, observando as normas vigentes (Lei nº 13.146/2015 – Estatuto da Pessoa com Deficiência).

**e) Regulação e licenciamento**

- O estabelecimento deverá estar devidamente licenciado para funcionamento junto à Prefeitura Municipal, com alvará válido e em conformidade com as exigências da vigilância sanitária.

**f) Forma de cobrança**

- A cobrança deverá ser feita por diária, com possibilidade de faturamento mensal, mediante apresentação de nota fiscal detalhada contendo: nome do hóspede, secretaria responsável, período de permanência e valores correspondentes.

4.3. O Estabelecimento deverá prestar serviços de hospedagem em nível superior de atendimento que apresente as características para atender aos critérios mínimos relacionados a seguir:

- a) Serviços de recepção aberto 24h;
- b) Televisões e canais de Tv aberta;
- c) Acesso à internet WI-FI gratuito nos dormitórios e áreas sociais;
- d) Mesa de trabalho, com cadeira, iluminação própria e ponto de energia e banheiro no dormitório;
- e) Mini refrigerador frigobar;
- f) Climatização (ar-condicionado)
- g) Serviço de alimentação disponível para café da manhã;
- h) Área de estacionamento;
- i) Medidas permanentes para redução do consumo de energia elétrica e de água;
- j) Serviços de reserva com atendimento no mínimo 12h por dia;
- k) Serviços de acompanhamento de entrada (check-in) e saída (checkout) dos hóspedes nos hotéis;
- l) Serviço de camareira de troca de roupa de cama, mesa de banho e troca de materiais de higiene diário.

4.4. Os serviços demandados serão repassados por escrito à CONTRATADA, contendo todas as informações necessárias à sua execução, devendo aquela providenciar sua execução.

4.5. A CONTRATANTE enviará ao CONTRATADO, todas as informações pertinentes, oficialmente, através de requisição.

4.6. Os serviços deverão ser executados de acordo com a solicitação do setor competente, por meio de "Requisição", assinada pelo representante da Secretaria solicitante ou seu substituto.

4.7. Os fornecedores deverão observar todas as normas de segurança quanto à correta confecção e instalação de todos os serviços solicitados, objetivando proporcionar o melhor atendimento à demanda.



# PREFEITURA DE ITAQUIRAÍ

## ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

### Secretaria Municipal de Administração

#### 4.8. Sustentabilidade

4.8.1. Em conformidade com o disposto no art. 11, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021, que estabelece a obrigatoriedade da adoção de práticas sustentáveis nas contratações públicas, e considerando as diretrizes do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da AGU, a contratação de serviços de hospedagem deverá observar critérios que promovam o desenvolvimento sustentável, especialmente nas dimensões ambiental, social e econômica. A seguir, são indicados os principais critérios aplicáveis:

4.8.1.1. Priorizar hotéis ou pousadas que adotem a separação de resíduos recicláveis, compostagem de resíduos orgânicos ou que possuam parceria com cooperativas de reciclagem;

4.8.1.2. Estímulo à substituição de copos, talheres e embalagens descartáveis por alternativas reutilizáveis ou biodegradáveis;

4.8.1.3. Dar preferência a fornecedores estabelecidos no município de Itaquirai/MS, promovendo a geração de renda local e o fortalecimento da economia regional;

4.8.1.4. Considerar estabelecimentos que adotem práticas de respeito aos direitos trabalhistas, inclusive com o fornecimento de alimentação, equipamentos de proteção e jornada adequada aos seus trabalhadores.

#### 4.9. Subcontratação

4.9.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

### 5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

#### Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: 05 (cinco) dias da assinatura do contrato;

5.1.2. Por se tratar de serviço de hospedagem a contratante deverá entrar em contato com a contratada para verificar a disponibilidade e realizar a reserva com prazo mínimo 03 (três) dias;

5.1.3. A formalização da utilização do serviço se dará através de requisição enviada pela Secretaria solicitante.

#### Local e horário da prestação dos serviços

5.1.4. Os serviços serão prestados no município de Itaquirai/MS, no endereço da contratada, conforme a demanda.

#### Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

5.1.5. 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).

### 6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. 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.



# PREFEITURA DE ITAQUIRAÍ

## ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

### Secretaria Municipal de Administração

- 6.2. 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.
- 6.3. 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.
- 6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.5. 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

- 6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).
- 6.7. 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.
- 6.8. 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.
- 6.9. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 6.10. 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.
- 6.11. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 6.12. 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.

#### Gestor do Contrato

- 6.13. O gestor 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.
- 6.14. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o gestor do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando a autoridade superior para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.
- 6.15. 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,



# PREFEITURA DE ITAQUIRAÍ

## ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

### Secretaria Municipal de Administração

elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.16. 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.

6.17. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais 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.

6.18. 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.

6.19. 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.

6.20. 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.

## 7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo I.

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

7.1.1.1. não produzir os resultados acordados,

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

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

7.1.2. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

### Do recebimento

7.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, pelos fiscais, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.3. Para as 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, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 03 (três) dias úteis.

7.4. 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.



# PREFEITURA DE ITAQUIRAÍ

## ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

### Secretaria Municipal de Administração

7.5. 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.

7.5.1. 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;

7.5.2. 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.

7.5.3. 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. ([Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021](#))

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

7.5.5. 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.

7.5.6. O fiscal deverá emitir o Termo Detalhado que deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.6. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, pelo Gestor de Contratos, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.6.1. 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;

7.6.2. Complementar o Termo Detalhado com as informações sobre a fiscalização administrativa, para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

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

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

7.6.5. 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.

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

7.7. 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.



# PREFEITURA DE ITAQUIRAÍ

## ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

### Secretaria Municipal de Administração

#### Liquidação

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

7.9. 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

7.10. 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:

7.10.1. o prazo de validade;

7.10.2. a data da emissão;

7.10.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.10.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.10.5. o valor a pagar; e

7.10.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.11. 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;

7.12. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal.

7.13. Constatando-se situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.14. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.15. 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.

7.16. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

#### Prazo de pagamento

7.17. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa.

7.18. 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.



# PREFEITURA DE ITAQUIRAÍ

## ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

### Secretaria Municipal de Administração

#### Forma de pagamento

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

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

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

7.22. 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.

7.23. 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.

## 8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

#### Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

#### Regime de execução

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

#### Exigências de habilitação

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

#### Habilitação jurídica

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

**8.5. 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>;

8.6. 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;

**8.7. 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.



# PREFEITURA DE ITAQUIRAÍ

## ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

### Secretaria Municipal de Administração

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

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

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

#### Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.11. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

8.12. 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.

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

8.14. 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](#);

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

8.16. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Municipal/Distrital relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.17. 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 Técnica

8.18. Alvará Sanitário, em plena validade.

#### 9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 357.774,38 (trezentos e cinquenta e sete mil, setecentos e setenta e quatro reais e trinta e oito centavos).

Itaquiraí/MS, 28 de Maio de 2025.

Priscilla dos Santos Remor – Diretora de Departamento



# **PREFEITURA DE ITAQUIRAÍ**

## **ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL**

### **Secretaria Municipal de Administração**

Janali da Silva Ferreira Lacerda – Diretora de Serviço

Josemar Malvino Gonçalves – Diretor de Setor

Aprovado por:

Vilma Angelina dos Santos Silva – Secretária de Administração

Flávia Viviane Cunha e Miranda Rufino – Secretária de Assistência Social

Sérgio Aparecido Pupo – Secretário de Saúde



# PREFEITURA DE ITAQUIARAÍ

## ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

### Secretaria Municipal de Administração

#### ANEXO I

#### INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS – IMR

**OBJETO:** Contratação de serviços em hotelaria com apartamentos do tipo individual, duplos e triplos, com serviço de atendimento em geral.

#### 1. DA DEFINIÇÃO

1.1. O Instrumento de Medição de Resultado – IMR é o documento que apresenta os critérios de avaliação da qualidade dos serviços, identificando indicadores, finalidades, metas, instrumento de medição, forma de acompanhamento, periodicidade e mecanismo de cálculo, adequações de pagamento por eventual não atendimento das metas estabelecidas.

#### 2. OBJETIVOS A ATINGIR

2.1. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços, cujo principal objetivo é assegurar a prestação dos serviços em níveis elevados de qualidade.

#### 3. FORMA DE AVALIAÇÃO

3.1. Definição de situações que caracterizem o não atingimento do objetivo, e atribuição de descontos no valor de pagamento devido.

3.2. Este anexo é parte indissociável do Contrato **XXX/20XX** firmado a partir do Processo nº **XXX/20XX** e de seus demais anexos.

3.3. Na utilização do referido Instrumento de Medição serão observadas as cláusulas e disposições contidas no Estudo Técnico Preliminar, Gerenciamento de Risco e Termo de Referência – anexos ao edital.

3.4. A cada Nota Fiscal/Fatura para fins de pagamento corresponderá aplicação individualizada do IMR.

3.5. O valor devido a título de pagamento mensal à contratada será mensurado a partir da aplicação das condições do presente IMR.

#### 4. SANÇÕES

4.1. A aplicação de índices de desconto do IMR caracteriza-se como instrumento de gestão contratual, não configurando sanção. A Contratante poderá, pela qualidade insuficiente, aplicar as penalidades previstas em contrato.



# PREFEITURA DE ITAQUIARAÍ

## ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

### Secretaria Municipal de Administração

#### 5. INDICADORES

5.1. As tabelas abaixo apresentam os indicadores, finalidades, metas, instrumento de medição, forma de acompanhamento, periodicidade e mecanismo de cálculo.

<b>INDICADOR 1: Taxa de conformidade dos serviços de hospedagem prestados conforme as condições contratuais</b>	
Finalidade	Garantir a adequada prestação dos serviços de hospedagem, com conforto, higiene, segurança e atendimento conforme o pactuado.
Meta a cumprir	100% dos serviços de hospedagem prestados de forma satisfatória, conforme os requisitos estabelecidos no contrato (ex: limpeza adequada, café da manhã, fornecimento de toalhas e roupas de cama limpas, check-in e check-out conforme combinado).
Instrumento de medição	Formulário de verificação de conformidade preenchido após cada hospedagem, contendo checklist de requisitos mínimos, assinado pelo servidor usuário do serviço e validado pela fiscalização contratual.
Forma de acompanhamento	Análise individual de cada hospedagem realizada, com base nos formulários preenchidos pelos usuários e verificações da fiscalização contratual.
Periodicidade	Após cada hospedagem contratada.
Mecanismo de cálculo	$(N^{\circ} \text{ de hospedagens conformes} \div N^{\circ} \text{ total de hospedagens realizadas no período}) \times 100$ Resultado igual ou superior a 95% indica prestação adequada. Abaixo disso, podem ser aplicadas sanções previstas no contrato.

<b>INDICADOR 2: Índice de atendimento ao prazo de disponibilização das acomodações</b>	
Finalidade	Assegurar que os serviços de hospedagem sejam disponibilizados no prazo acordado, especialmente em situações de urgência ou com necessidade de agilidade administrativa



**PREFEITURA DE ITAQUIRAÍ**  
**ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL**  
**Secretaria Municipal de Administração**

Meta a cumprir	100% das acomodações disponibilizadas no prazo máximo de 12 horas após a solicitação formal da Prefeitura
Instrumento de medição	Registro de solicitação de hospedagem com data e hora, comparado com a confirmação de reserva/documento de check-in emitido pela empresa contratada
Forma de acompanhamento	Conferência documental pela fiscalização contratual e consulta aos servidores beneficiados, se necessário
Periodicidade	Mensal, com apuração acumulada e relatórios de desempenho
Mecanismo de cálculo	$(N^{\circ} \text{ de hospedagens disponibilizadas dentro do prazo} \div N^{\circ} \text{ total de hospedagens solicitadas}) \times 100$ Meta de desempenho: mínimo de 95% de atendimentos dentro do prazo. Percentuais inferiores podem acarretar glosas proporcionais ou aplicação de penalidades conforme previsto contratualmente.

## 6. FORMA DE AFERIÇÃO E ANOTAÇÃO DOS RESULTADOS

6.1 O Fiscal do Contrato deverá utilizar as tabelas abaixo para registrar as ocorrências dentro do período de aferição:

<b>INDICADOR 1: Taxa de conformidade dos serviços de hospedagem prestados conforme as condições contratuais</b>	
Data da ocorrência:	XXX
Descrição:	XXX
Descontos:	XXX
<b>INDICADOR 2: Índice de atendimento ao prazo de disponibilização das acomodações</b>	
Data da ocorrência:	XXX
Descrição:	XXX
Descontos:	XXX



**PREFEITURA DE ITAQUIRAÍ**  
**ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL**  
**Secretaria Municipal de Administração**

Total dos descontos:	XXX





## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: A658-A4E0-1A9C-85A5

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

- ✓ PRISCILLA DOS SANTOS REMOR (CPF 049.XXX.XXX-60) em 28/05/2025 09:19:12 GMT-03:00  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
  
- ✓ JOSEMAR MALVINO GONÇALVES (CPF 053.XXX.XXX-81) em 28/05/2025 09:23:50 GMT-03:00  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
  
- ✓ JANALI DA SILVA FERREIRA LACERDA (CPF 702.XXX.XXX-86) em 28/05/2025 09:24:10 GMT-03:00  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
  
- ✓ VILMA ANGELINA DOS S. SILVA (CPF 365.XXX.XXX-91) em 28/05/2025 10:01:52 GMT-03:00  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
  
- ✓ FLÁVIA VIVIANE CUNHA E MIRANDA RUFINO (CPF 891.XXX.XXX-10) em 28/05/2025 10:03:35  
GMT-03:00  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
  
- ✓ SÉRGIO APARECIDO PUPO (CPF 558.XXX.XXX-04) em 02/06/2025 13:54:50 GMT-03:00  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

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

<https://itaquirai.1doc.com.br/verificacao/A658-A4E0-1A9C-85A5>