



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO:

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de hotelaria/hospedagem, com fornecimento de acomodações devidamente mobiliadas, higienizadas, climatizadas e com serviços de recepção, café da manhã, internet (Wi-Fi), estacionamento e demais comodidades essenciais, com vistas a atender, de forma contínua e satisfatória, às necessidades das diversas Secretarias da Prefeitura Municipal de Santa Cruz/RN.

1.2. A prestação dos serviços será realizada sob demanda, mediante requisição prévia, de forma a garantir a hospedagem de servidores, colaboradores, convidados e outros profissionais eventualmente designados em razão do exercício de suas atividades funcionais, participação em eventos, capacitações, reuniões institucionais, visitas técnicas, entre outras situações de interesse público e administrativo, tanto no âmbito do próprio município quanto em localidades próximas, conforme conveniência e necessidade da Administração Pública.

1.3. A empresa contratada deverá disponibilizar acomodações em padrão mínimo "econômico superior" ou equivalente, devendo observar rigorosamente os critérios de qualidade, conforto, segurança e acessibilidade, nos termos estabelecidos neste Termo de Referência e nos demais instrumentos do processo licitatório.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

2.1. A contratação dos serviços de hotelaria/hospedagem justifica-se pela necessidade constante de deslocamento de servidores públicos, colaboradores e/ou convidados vinculados às diversas Secretarias da Prefeitura Municipal de Santa Cruz/RN, seja para participarem de eventos oficiais, capacitações, reuniões técnicas, missões administrativas, visitas institucionais, ações descentralizadas, bem como para o recebimento de profissionais externos que venham ao município a serviço da Administração Pública.

2.2. Tais deslocamentos, por sua natureza e imprevisibilidade, demandam estrutura adequada para pernoite e estadia, garantindo as condições mínimas de conforto, segurança e dignidade, além de otimizar o desempenho das atividades públicas. O serviço de hospedagem configura-se, portanto, como instrumento de apoio essencial à execução das políticas públicas, à cooperação interinstitucional e à manutenção da eficiência administrativa.

2.3. A contratação centralizada, por meio de licitação, permite ainda a padronização da qualidade dos serviços prestados, a otimização dos recursos públicos e a prevenção de despesas emergenciais ou sem controle de valores de mercado, respeitando os princípios da economicidade, impessoalidade, legalidade e eficiência, conforme previstos no caput do art. 37 da Constituição Federal e na Lei nº 14.133/2021 – Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

2.4. Ademais, a contratação encontra amparo nas disposições legais e normativas que autorizam a Administração Pública a contratar serviços contínuos de apoio logístico, quando indispensáveis à consecução de suas atividades institucionais, conforme preconizado nos arts. 6º, inciso XXIII, e 74, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

2.5. Dessa forma, justifica-se plenamente a presente contratação, de forma planejada e fundamentada, para garantir suporte logístico eficiente, legal e economicamente vantajoso às atividades governamentais do Município de Santa Cruz/RN.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

3.1. A presente contratação tem por finalidade viabilizar uma solução completa e padronizada para o atendimento das demandas de hospedagem das diversas Secretarias da Prefeitura Municipal de Santa Cruz/RN, promovendo o suporte necessário às ações institucionais que exijam deslocamentos de servidores, colaboradores, consultores, palestrantes, técnicos convidados e outros profissionais no exercício de atividades de interesse da Administração Pública Municipal.

3.2. A solução contempla a disponibilização de serviços de hospedagem em unidades habitacionais individuais ou duplas, mobiliadas, climatizadas, com banheiro privativo e serviços essenciais inclusos,



como café da manhã, internet Wi-Fi, limpeza diária, recepção 24h, e, sempre que possível, estacionamento para veículos oficiais ou de uso dos hóspedes.

3.3. O modelo adotado será por demanda, ou seja, os serviços serão prestados conforme a necessidade e mediante requisição formal da unidade administrativa interessada, o que confere flexibilidade à gestão, controle de gastos e adequação à dinâmica administrativa da Prefeitura. A empresa contratada deverá estar apta a fornecer os serviços com agilidade, qualidade e disponibilidade contínua, inclusive nos finais de semana e feriados, quando solicitado.

A solução proposta visa:

- Atender de forma eficiente as necessidades logísticas de deslocamentos institucionais;
- Assegurar o conforto e a segurança dos profissionais envolvidos nas atividades públicas;
- Reduzir custos com contratações fragmentadas e fora de processos licitatórios;
- Padronizar os critérios de qualidade, preços e condições de hospedagem;
- Garantir o cumprimento dos princípios da Administração Pública: legalidade, eficiência, economicidade e continuidade do serviço.

3.4. Com essa estrutura, a Administração Municipal pretende otimizar o planejamento e execução das ações governamentais que envolvam deslocamento e estadia, assegurando suporte logístico adequado às atividades-fim e meio, contribuindo diretamente para o bom funcionamento da máquina pública e a melhoria dos serviços prestados à população.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

4.1. Para garantir a eficiência, a legalidade e a qualidade na prestação dos serviços de hospedagem/hotelaria a serem contratados pela Prefeitura Municipal de Santa Cruz/RN, a empresa licitante deverá atender aos seguintes **requisitos mínimos obrigatórios**, distribuídos em eixos fundamentais:

4.2. Capacidade Técnica: A empresa deverá comprovar experiência prévia na prestação de serviços de hospedagem, apresentando, no mínimo:

- Atestados de capacidade técnica emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem a execução de serviços compatíveis em características, prazos e complexidade com o objeto desta contratação;
- Estrutura operacional compatível com a demanda prevista, incluindo número de acomodações disponíveis, equipes de atendimento, serviços auxiliares e logística de reservas;
- Disponibilidade de atendimento 24 horas na recepção;
- Equipe de profissionais capacitados para atendimento ao público, com cordialidade, organização e conhecimento básico em atendimento institucional.

4.3. Disponibilidade dos serviços: Os serviços deverão estar disponíveis **em tempo integral**, inclusive em fins de semana e feriados, conforme solicitação da Administração Municipal;

- A empresa deverá disponibilizar meios de comunicação eficazes para solicitações, agendamentos e confirmações de hospedagens, como telefone, e-mail e/ou sistema online;
- As hospedagens deverão ser disponibilizadas **preferencialmente dentro do território do Município de Santa Cruz/RN ou em sua região imediata**, conforme a natureza e o local de realização das atividades;
- A reserva das acomodações deverá ocorrer mediante solicitação formal da Prefeitura, com antecedência mínima de 24 horas, salvo em situações emergenciais.

4.4. Conformidade Legal e Fundamentação Jurídica:

- A empresa deverá estar regularmente constituída e registrada, apresentando os documentos de habilitação jurídica, fiscal e trabalhista conforme exigido pela Lei nº 14.133/2021;
- Deverá estar em situação regular com as obrigações tributárias federais, estaduais e municipais, bem como com o FGTS e INSS;
- Apresentar Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) válida;



- Cumprir integralmente os preceitos da nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos, especialmente os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade, planejamento e interesse público.
- 4.5. Sustentabilidade Socioambiental: Conforme o disposto no art. 25 da Lei nº 14.133/2021, a contratação deverá observar critérios de **sustentabilidade ambiental, econômica e social**, sendo exigido da empresa:
- Compromisso com práticas sustentáveis, como uso racional de água e energia, gestão adequada de resíduos e uso de materiais biodegradáveis e recicláveis nos serviços prestados;
 - Preferência por estabelecimentos que adotem políticas de inclusão e acessibilidade;
 - Incentivo à contratação de mão de obra local e/ou pertencente a grupos em situação de vulnerabilidade social.
- 4.6. Qualidade e Conforto das Acomodações:
- As unidades de hospedagem deverão estar em bom estado de conservação, com mobília funcional, ambiente higienizado, roupas de cama e banho limpas e em quantidade suficiente;
 - Os quartos deverão dispor, obrigatoriamente, de banheiro privativo, ar-condicionado, acesso à internet Wi-Fi, televisão, guarda-roupa ou armário e iluminação adequada;
 - Café da manhã incluso na diária, servido em espaço adequado e em conformidade com normas sanitárias vigentes;
 - Disponibilização de estacionamento, quando possível.
- 4.7. Preço, Forma de Pagamento e Controle: Os preços deverão ser compatíveis com os praticados no mercado local e regional, obedecendo aos princípios da razoabilidade e da economicidade;
- O pagamento será efetuado após a prestação dos serviços, mediante apresentação de nota fiscal e atesto da secretaria demandante;
 - O controle das hospedagens será feito através de registro formal das solicitações, check-ins e check-outs devidamente assinados e documentados.
- 4.8. Penalidades e Rescisão:
- O descumprimento de quaisquer cláusulas contratuais sujeitará a empresa às penalidades previstas em contrato, incluindo advertência, multa, suspensão temporária ou declaração de inidoneidade, conforme disposto na Lei nº 14.133/2021;
 - A Administração reserva-se o direito de rescindir o contrato unilateralmente nas hipóteses legais, especialmente por descumprimento contratual, má prestação do serviço ou ocorrência de fatos que comprometam o interesse público.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

5.1. A execução do objeto contratado será realizada de forma **contínua, sob demanda e mediante requisição formal** das Secretarias da Prefeitura Municipal de Santa Cruz/RN, observando-se as seguintes diretrizes e condições operacionais:

5.2. Solicitação e Autorização do Serviço: As hospedagens serão requisitadas pelas Secretarias Municipais por meio de **documento oficial (requisição de serviço)** contendo os seguintes dados:

- Nome completo do(s) hóspede(s);
- Período da hospedagem (data de entrada e saída);
- Motivo ou finalidade institucional;
- Tipo de acomodação (individual ou dupla);
- Localidade preferencial (quando aplicável).
- A solicitação será encaminhada diretamente à empresa contratada com **antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas**, salvo em casos excepcionais e devidamente justificados.

5.3. Confirmação e Reserva:

- A empresa contratada deverá confirmar a disponibilidade da hospedagem por e-mail ou sistema eletrônico, no prazo máximo de **12 (doze) horas após o recebimento da solicitação**;



- Deverá ser informado o nome do estabelecimento, endereço, telefone de contato e condições específicas da estadia, garantindo que o local atenda integralmente aos requisitos previstos neste Termo de Referência.

5.4. Prestação do Serviço:

- O serviço de hospedagem deverá ser prestado de forma **ininterrupta**, com atendimento 24 horas na recepção do hotel;
- As acomodações deverão estar prontas e disponíveis na data e horário indicados pela Administração;
- A empresa deverá garantir a correta recepção e acomodação dos hóspedes, bem como oferecer os seguintes serviços obrigatórios:
 - Café da manhã incluso na diária;
 - Internet Wi-Fi disponível nos quartos;
 - Limpeza e higienização diária dos quartos;
 - Troca regular de roupas de cama e banho;
 - Estacionamento, quando disponível;
 - Banheiro privativo com água quente;
 - Atendimento cordial, seguro e eficiente.

5.5. Fiscalização e Acompanhamento:

- A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por servidor(es) designado(s) pela Administração Municipal, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021;
- A empresa deverá fornecer **relatórios mensais** contendo a relação detalhada das hospedagens efetivamente realizadas, contendo:
 - Nome dos hóspedes;
 - Período de permanência;
 - Local da hospedagem;
 - Valor da diária aplicada;
 - Número da requisição correspondente.

5.6. Medição e Pagamento:

- O pagamento será realizado com base nas **hospedagens efetivamente prestadas**, mediante apresentação de:
 - Nota fiscal regular;
 - Relatório de hospedagens;
 - Comprovante de check-in e check-out, devidamente atestados pela secretaria requisitante.
- O prazo para pagamento será de até **30 (trinta) dias após a apresentação da documentação completa e sem pendências**, observando-se a disponibilidade orçamentária.

5.7. Atendimento a Exigências Legais e Contratuais:

- A contratada deverá observar todas as disposições previstas na legislação vigente, especialmente no que se refere a:
 - Normas sanitárias e de segurança;
 - Legislação trabalhista e previdenciária de seus empregados;
 - Garantia da acessibilidade conforme normas da ABNT e legislação específica;
 - Cumprimento das cláusulas contratuais e dos princípios da Administração Pública.

5.8. Estes requisitos garantem à Administração Municipal controle, rastreabilidade e eficiência na execução dos serviços, permitindo o uso responsável dos recursos públicos e assegurando a adequada prestação de suporte logístico às atividades governamentais.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO:



6.1. A gestão do contrato decorrente da presente contratação será realizada de forma sistemática e contínua, com o objetivo de assegurar o cumprimento integral das obrigações assumidas pela contratada, conforme os parâmetros de qualidade, prazos e condições estabelecidos neste Termo de Referência e no instrumento contratual.

A gestão observará os seguintes princípios e procedimentos:

6.1.1. Designação de Fiscal e Gestor do Contrato:

- Nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, a Administração designará formalmente **um servidor ou comissão de servidores para atuar como fiscal do contrato**, bem como **um gestor do contrato**, que será responsável pelo acompanhamento técnico, administrativo e operacional da execução contratual.
- O fiscal será responsável por verificar in loco a conformidade da prestação dos serviços, registrar ocorrências e reportar irregularidades;
- O gestor atuará na interlocução direta com a empresa contratada, no recebimento de relatórios, controle de prazos e no trâmite das solicitações de pagamento.

6.1.2. Acompanhamento e Controle da Execução:

- A gestão do contrato compreenderá:
- Controle das requisições e execuções dos serviços de hospedagem;
- Conferência das notas fiscais e dos relatórios mensais de hospedagem;
- Verificação da conformidade dos serviços com os padrões exigidos;
- Registro de ocorrências, não conformidades e medidas corretivas adotadas;
- Validação e atesto das faturas, como condição para o pagamento.

6.1.3. Registro e Comunicação de Irregularidades:

- Toda e qualquer ocorrência que configure descumprimento contratual, atraso, prestação inadequada do serviço ou qualquer outra anormalidade será registrada formalmente pela fiscalização;
- A contratada será notificada para apresentar justificativas e, se necessário, realizar correções no prazo estabelecido;
- Em casos recorrentes ou de maior gravidade, poderão ser aplicadas penalidades administrativas, conforme previsto contratualmente e nos termos da Lei nº 14.133/2021.

6.1.4. Relatórios e Documentação:

- A contratada deverá encaminhar relatórios mensais detalhados sobre os serviços prestados, com identificação dos hóspedes, períodos, locais de hospedagem e respectivos valores;
- A fiscalização e gestão manterão controle documental e digital atualizado do contrato, com registros das solicitações, notas fiscais, relatórios de desempenho e eventuais notificações, visando garantir transparência, prestação de contas e controle interno.

6.1.5. Avaliação de Desempenho da Contratada:

- A Administração poderá, durante a vigência contratual, realizar avaliações de desempenho da empresa contratada, considerando critérios como:
- Pontualidade e disponibilidade no atendimento;
- Qualidade das acomodações e dos serviços prestados;
- Cumprimento das condições contratuais e legais;
- Grau de satisfação dos usuários dos serviços.



- Os resultados poderão subsidiar a aplicação de sanções, bem como compor o histórico da empresa junto à Administração Pública Municipal.

6.1.6. **Rescisão Contratual e prestação de contas:**

- Ao término da vigência do contrato, será elaborado relatório final de execução contratual, contendo a análise do cumprimento das obrigações e a regularidade da prestação dos serviços;
- O encerramento formal do contrato dependerá da apresentação de toda a documentação fiscal e técnica exigida, e da quitação de eventuais pendências administrativas ou financeiras.

7. **CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO:**

A medição dos serviços e o correspondente pagamento à empresa contratada ocorrerão **mediante a efetiva prestação dos serviços de hospedagem**, devidamente comprovada e atestada pela unidade requisitante, observando os seguintes critérios e procedimentos:

7.1. Medição dos Serviços: A medição será mensal, com base nas hospedagens efetivamente realizadas no período;

- A contratada deverá apresentar relatório detalhado de prestação dos serviços, constando:
 - Nome completo do(s) hóspede(s);
 - Período da hospedagem (datas de entrada e saída);
 - Local (estabelecimento hoteleiro);
 - Tipo de acomodação (individual ou dupla);
 - Valor da diária aplicada;
 - Número da requisição correspondente à solicitação do serviço.
- A comprovação da prestação do serviço será feita por meio de:
 - Comprovantes de **check-in e check-out**, assinados pelo hóspede ou pelo servidor responsável;
 - Relatório de execução aprovado e atestado pela Secretaria demandante;
 - Nota fiscal eletrônica com discriminação dos serviços prestados, valores unitários e totais.

7.2. **Atesto e Liberação do Pagamento:**

- O pagamento estará condicionado ao **atesto formal da prestação dos serviços** por parte do fiscal ou gestor do contrato designado pela Administração;
- O atesto consistirá na verificação da conformidade do serviço prestado com os termos contratuais e do relatório apresentado pela contratada;
- Não serão autorizados pagamentos de serviços não requisitados, não prestados, ou prestados fora das condições pactuadas.

7.3. **Prazo de Pagamento:**

- O pagamento será efetuado **em até 30 (trinta) dias corridos**, contados a partir da data de **protocolo da nota fiscal acompanhada de toda a documentação exigida**, devidamente atestada;
- O pagamento será realizado via transferência bancária, para a conta indicada pela contratada, em nome da empresa, conforme dados constantes do contrato.

7.4. **Condições para Suspensão ou Glosa:**

- Serão glosados, parcial ou integralmente, os valores relativos a serviços:
- Não executados ou prestados de forma inadequada;
- Realizados sem prévia solicitação formal da Administração;
- Prestados fora do período contratual;
- Com documentação incompleta ou inconsistências nas informações;
- O não cumprimento das condições contratuais poderá acarretar sanções administrativas, conforme previsto na legislação vigente e no instrumento contratual.



7.5. **Documentação Fiscal:** A empresa contratada deverá apresentar a nota fiscal correspondente à execução total dos serviços, com detalhamento dos valores, e atender aos requisitos legais e fiscais exigidos pela Prefeitura Municipal de Santa Cruz/RN.

7.6. **Reajuste de Preços:**

- Os preços contratados poderão ser reajustados anualmente, com base em índice oficial previamente definido no edital de licitação, observando-se as disposições da Lei nº 14.133/2021, desde que comprovada a variação dos custos.

7.7. Conformidade com a Resolução nº 011/2024 do TCE/RN: O pagamento também deverá ser realizado em conformidade com a Resolução nº 011/2024 – TCE/RN, de 16 de maio de 2024, que dispõe sobre a observância da ordem cronológica de pagamento das obrigações relativas ao fornecimento de bens, locações, prestação de serviços e realização de obras, no âmbito das unidades jurisdicionadas do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

8.1. A seleção do fornecedor para a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de hospedagem/hotelaria, de forma futura e eventual, será realizada conforme os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, em atendimento às demandas operacionais e institucionais das diversas Secretarias e setores da Prefeitura Municipal de Santa Cruz/RN.

Serão observados os seguintes procedimentos e critérios para a efetiva seleção do fornecedor:

8.1.2. Forma de Seleção

8.1.2.1. Modalidade da Licitação

A modalidade de licitação adotada será o **Pregão Eletrônico**, por se tratar de serviço comum, de natureza contínua e padronizável, conforme disposto no art. 6º da Lei nº 14.133/2021. A contratação se dará por meio do **Sistema de Registro de Preços (SRP)**, permitindo a contratação futura e conforme demanda, além de garantir maior competitividade, transparência, celeridade e economicidade ao processo licitatório.

8.1.3. Publicação do Edital

O edital da licitação será amplamente divulgado nos **meios oficiais de comunicação institucional**, incluindo, obrigatoriamente:

- Diário Oficial do Município de Santa Cruz/RN;
- Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);
- Portal da Transparência do Município;
- Outros canais públicos acessíveis à sociedade, garantindo a ampla concorrência e publicidade do certame.

8.1.4. Sessão Pública

A sessão pública do Pregão Eletrônico será conduzida pela **Pregoeira designada** pela autoridade competente, através de plataforma digital reconhecida e regulamentada para esse fim. A sessão será aberta à participação de todos os interessados, fornecedores e representantes, assegurando o princípio da **transparência** e a **igualdade de condições** entre os concorrentes.

8.2. Documentação Necessária

8.2.1. Documentação de Habilitação

Os documentos exigidos para a habilitação serão discriminados no edital de licitação, e poderão abranger:

- Habilitação jurídica (atos constitutivos, registros empresariais);
- Regularidade fiscal e trabalhista;
- Qualificação econômico-financeira (quando aplicável);
- Comprovação de **capacidade técnica**, por meio de atestados de serviços anteriores semelhantes, emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado;



- Declarações formais previstas na legislação.

A empresa vencedora estará obrigada ao cumprimento integral de todos os requisitos estabelecidos no edital, sob pena de desclassificação ou descredenciamento.

8.3. Procedimentos de Avaliação

8.3.1. Avaliação das Propostas

As propostas serão avaliadas com base nos critérios definidos no edital, devendo a empresa apresentar valores compatíveis com os praticados no mercado local e regional, bem como garantir que os serviços propostos atendam integralmente às condições mínimas exigidas no Termo de Referência.

8.3.2. Análise Documental

A Pregoeira procederá à análise da documentação apresentada pelo licitante classificado em primeiro lugar, verificando sua conformidade com os critérios de habilitação e requisitos legais constantes do edital.

8.3.3. Julgamento das Propostas Econômicas:

O critério de julgamento será o **menor PREÇO POR LOTE (diária de hospedagem)**, desde que atendidas todas as especificações técnicas e legais exigidas no processo licitatório.

8.3.4. Homologação e Adjudicação:

Concluídas as fases de habilitação e julgamento, o processo será submetido à autoridade competente para **homologação**, e a adjudicação do objeto será feita ao licitante vencedor, seguido da assinatura da **Ata de Registro de Preços**.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

9.1. Estimativa Total do Valor da Contratação: A estimativa total do valor da contratação importa no valor total estimado de **R\$ 84.099,40 (Oitenta e quatro mil, noventa e nove reais e quarenta centavos)**.

9.2. O custo estimado foi apurado através de regular pesquisa, nos moldes do Art. 23 da Lei nº 14.133/21 e da Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021.

9.3. As propostas deverão ser apresentadas conforme itens, especificações, quantidades e preço(s) de referência abaixo relacionados:

LOTE ÚNICO					
Item	Objeto/Especificação Técnica	Unid.de Medida	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
1	HOSPEDAGEM EM APARTAMENTO SIMPLES (PARA UMA PESSOA) COM AR CONDICIONADO, BANHEIRO, TELEVISÃO E CAFÉ DA MANHÃ INCLUSO.	DIÁRIAS	250	R\$ 106,00	R\$ 26.500,00
2	HOSPEDAGEM EM APARTAMENTO DUPLO (PARA DUAS PESSOAS) COM DIÁRIAS AR CONDICIONADO, BANHEIRO, TELEVISÃO E CAFÉ DA MANHÃ INCLUSO	DIÁRIAS	180	R\$ 165,55	R\$ 29.799,00
3	HOSPEDAGEM EM APARTAMENTO TRIPLO (PARA TRÊS PESSOAS) COM DIÁRIAS AR CONDICIONADO, BANHEIRO, TELEVISÃO E CAFÉ DA MANHÃ INCLUSO	DIÁRIAS	120	R\$ 231,67	R\$ 27.800,40

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

10.1. A adequação orçamentária permite a contratação requestada, configurando-se como um aspecto crucial na execução do objeto, garantindo que os recursos financeiros necessários para a execução estejam disponíveis e sejam alocados de maneira apropriada, sendo então definida da seguinte forma:



I) Previsão de Custos: Foi realizada a previsão estimada de custos mediante a realização de pesquisa de mercado nos termos do Art. 23 da Lei 14.133/2021, cujo valor estimado da contratação encontra-se delineado no presente Termo de Referência.

II) Previsão Orçamentária: Verifica-se a existência de dotação orçamentária no OGM – Orçamento Geral do Município objetivando a contratação pretendida.

III) Monitoramento do Orçamento: Durante a execução do objeto, o Município monitorará o orçamento municipal para garantir que os gastos com a execução estejam dentro do planejamento inicial. Em havendo alterações significativas de aumento de consumo que possam gerar desequilíbrio no planejamento, medidas corretivas serão tomadas imediatamente

11. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

11.1. A disciplina das infrações e sanções administrativas aplicáveis no curso da execução é aquela prevista na Lei Federal 14.133/2021.

12. DO PRAZO DE VIGÊNCIA:

12.1. A ata de registro de preços a ser firmada terá vigência de 12 meses, contados a partir da data de sua assinatura. Este período visa a Contratação dos serviços de hotelaria/hospedagem para atender as necessidades das diversas Secretarias do Município de Santa Cruz/RN.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

13.1. Os serviços/bens objeto deste termo estão dentro da padronização seguida pelo Município de Santa Cruz/RN.

13.2. Aplicam-se à contratação do objeto pleiteado as disposições legais da Lei Federal nº 14.133/2021

Santa Cruz/RN, 11 de abril de 2025.

Iago Silva de Oliveira Araújo
Secretário Municipal de Administração