



ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1 Contratação dos **SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM INCLUÍDO TRANSLADO E ALIMENTAÇÃO EM NATAL-RN**, a fim de suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, conforme termo de referência.

2. DA ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DOS ITENS

ITEM	SERVIÇO	UNID. MEDIDA	QTD LICITADA
1	7838 - EXPLORAÇÃO COMERCIAL DE HOTEIS / POUSADAS SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM: DIÁRIA COM PERNOITE, INCLUÍDO TRANSLADO E ALIMENTAÇÃO. COMPREENDE-SE ALIMENTAÇÃO: CAFÉ DA MANHÃ, ALMOÇO E JANTAR. COMPREENDE-SE TRANSLADO: LOCOMOÇÃO DE PACIENTES EM TRATAMENTO DE SAÚDE CARENTES ORIUNDO DO MUNICÍPIO DE CORONEL JOÃO PESSOA/RN E ACOMPANHANTES PARA CLÍNICAS, CONSULTÓRIOS, HOSPITAIS etc. OBSERVAÇÃO: GRATUIDADE PARA CRIANÇAS ATÉ (05) CINCO ANOS DE IDADE. CATSER: 3980.	DIA	1.600
2	7839 - EXPLORAÇÃO COMERCIAL DE HOTEIS / POUSADAS. SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM: DIÁRIA SEM PERNOITE (MEIA DIÁRIA), INCLUÍDO TRANSLADO E ALIMENTAÇÃO. COMPREENDE-SE ALIMENTAÇÃO: CAFÉ DA MANHÃ, ALMOÇO E JANTAR. COMPREENDE-SE TRANSLADO: LOCOMOÇÃO DE PACIENTES EM TRATAMENTO DE SAÚDE CARENTES ORIUNDO DO MUNICÍPIO DE CORONEL JOÃO PESSOA/RN E ACOMPANHANTES PARA CLÍNICAS, CONSULTÓRIOS, HOSPITAIS etc. OBSERVAÇÃO: GRATUIDADE PARA CRIANÇAS ATÉ (05) CINCO ANOS DE IDADE. CATSER: 3980.	1/2 DIÁRIA	800

3. DA JUSTIFICATIVA

3.1 A referida contratação dos serviços justifica-se para melhorar as condições dos pacientes do SUS – Sistema Único de Saúde, que são usuários do transporte eletivo sanitário que fazem tratamento na capital do Estado. Oferecendo mais humanização a esses pacientes e seus respectivos acompanhantes que necessitam de tratamento médico continuado (exames complexos, consultas especializadas, radioterapia, quimioterapia



dentre outros regulados pelo TFD (Tratamento fora de domicílio, que precisam ficar por mais de um dia na cidade devido aos agendamentos diversos e prescrições médicas.

Portanto, diante exposto fica clara a necessidade da formalização do referido serviço, e a falta dele acarretará danos na prestação dos serviços ofertados pelo SUS, que são de suma importância para a população mais carente do Município.

4. DO SERVIÇO

4.1 A contratada deverá fornecer obrigatoriamente os SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM em Hotel/Pousada contendo: sala de estar com TV colorida, refeitório, quartos coletivos/individuais, com ventilação auxiliar – ventilador ou ar condicionado – adequados ao tamanho do cômodo – separados por sexo –, banheiros coletivos/individuais – separados por sexo –, com acessibilidade (para portadores de necessidades especiais, idosos e para pós-operados), cadeira de rodas e de banho e estacionamento para acesso as vans e/ou ambulâncias.

4.2 ALIMENTAÇÃO: café da manhã, almoço, jantar, conforme dieta alimentar do paciente, devendo conter no mínimo o seguinte cardápio – CAFÉ DA MANHÃ (café com açúcar ou adoçante, leite, pão e bolo), ALMOÇO (arroz, feijão, macarrão, frango, carne, peixe, salada e suco de frutas), JANTAR (arroz, feijão, macarrão, frango, carne, peixe, salada e suco de frutas).

4.3 O prazo de atendimento de cada Requisição deverá ser IMEDIATO, ou no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas – este desde que previamente justificado pelo Contratado, após cada solicitação feita pela Prefeitura Municipal de Coronel João Pessoa – RN e começará a fluir no mesmo dia de seu recebimento.

4.4 Além dos serviços básicos de hospedagem de pousada necessita que a vencedora do certame realize o serviço de transporte de pacientes ao hospital/clínica, e vice-versa, em qual o paciente realiza tratamento, em tempo suficiente de chegarem no horário marcado.

4.5 Quando necessário será obrigatório o uso de transporte especial para pacientes com deficiência ou necessidade especial.

O horário de check-in e check-out será em comum acordo entre a secretaria municipal de saúde e o prestador (caso seja necessário).

5. DO RECEBIMENTO E LIQUIDAÇÃO DA DESPESA

5.1 O recebimento do objeto deste pregão, dar-se-á em conformidade com os artigos 73 e 76 da Lei nº 8.666/93, modificada pela Lei nº 8.883/94, se dará da seguinte forma:



5.1.1 Definitivamente, após a verificação de qualidade, quantidade e especificações dos objetos e consequente aceitação, mediante o respectivo atesto;

5.2 O recebimento definitivo não exime o prestador de responder pelos vícios aparentes e ocultos segundo as disposições deste instrumento e as normas de proteção ao consumidor;

5.3 O(a) fiscal responsável pelo atesto da pertinente despesa, conferirá a documentação legalmente exigível para efeito do adimplemento da obrigação, verificando, junto aos respectivos órgãos expedidores, as autenticidades das certidões de regularidade apresentadas, bem como se o objeto atende às especificações e condições deste edital, assim como estabelece o art. 63 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, de modo que, em não sendo detectada pendência, será emitido o atesto.

5.4 A Secretaria Municipal de Obras, Transportes e Serviços Urbanos ficará responsável pela solicitação e controle dos serviços prestados, onde, o ordenador de despesas, para fins de acompanhamento, aferição, expedição de diligências, atesto e liquidação do objeto contratado, designará, mediante portaria, o servido que atuará como fiscal do contrato.

5.5 Além da fiscalização da prestação do serviço pela contratada, a Secretaria Municipal de Obras, Transportes e Serviços Urbanos reserva-se o direito de igualmente fiscalizar a prestação dos serviços.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1 A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste termo de referência e no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

6.1.1 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

6.1.2 Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

6.1.3 Demais obrigações que constará no contrato.

6.2 Comunicar o Município de qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários.

6.3 Manter informada o Município quanto a mudanças de endereço, telefones, fax e e-mail de seu estabelecimento e qualquer outra de interesse da Administração.

6.4 Fornecer os serviços de acordo com as especificações e condições previstas deste Termo de Referência.

6.5 Manter a CONTRATANTE informada sobre o andamento dos serviços, informando-a sempre que se registrarem ocorrências extraordinárias.

6.6 A licitante deverá apresentar condições concretas para o desenvolvimento das ações requeridas. Tal processo se dará através de documentos que comprovem a sua



regularidade enquanto empresa e a adequada formação técnica e pedagógica de seus profissionais.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

7.2 Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto do serviço, para que seja corrigido.

7.3 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado.

7.4 Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente a prestação dos serviços do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos.

7.5 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

7.6 Permitir o acesso dos empregados da Contratada às suas dependências para a execução do objeto contratado.

8. DA FISCALIZAÇÃO

8.1 Caberá o(a) fiscal de contrato o recebimento da nota fiscal/fatura apresentada pela contratada e a devida atestação dos serviços, para fins de liquidação e pagamento.

8.2 O Município de Coronel João Pessoa/RN indicará um representante titular, e seu respectivo substituto, para acompanhar a execução do Contrato, o qual registrará todas as ocorrências e deficiências porventura verificadas em relatório próprio, cuja cópia será encaminhada à licitante vencedora, objetivando a correção das irregularidades apontadas.

8.3 As decisões e providências que ultrapassem a competência do Fiscal do Contrato serão encaminhadas à autoridade competente da CONTRATANTE para adoção das medidas convenientes, consoante disposto no § 2º, do art. 67, da Lei nº. 8.666/93.

9. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1 Pela inexecução total ou parcial de obrigações assumidas em decorrência da presente licitação, sujeitará a CONTRATADA as seguintes sanções, mediante notificação prévia e escrita e exercício da ampla defesa e do contraditório:

- a. Advertência;
- b. Multa;



c. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Coronel João Pessoa/RN, por até 05 (cinco) anos; e

d. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

9.2 A CONTRATADA será notificada exclusivamente através do seu e-mail disponibilizado no certame e/ou disponível em seu cadastro no Portal de Compras Públicas como terá a devida notificação publicada no Diário Oficial Eletrônico dos Municípios – FEMURN.

10. DA AVALIAÇÃO DO CUSTO

10.1 O custo estimado para esta contratação será realizado com base na IN 65, de 7 de julho de 2021.

11. DO PAGAMENTO

11.1 O pagamento será efetuado contra empenho, após a apresentação da Nota Fiscal, devidamente rubricada pelo responsável pelo recebimento e liquidada, por intermédio da Prefeitura Municipal;

11.2 As despesas da presente licitação correrão à conta dos recursos consignados em dotação orçamentária própria, prevista no Orçamento da do Município de Coronel João Pessoa – RN. Ressaltando-se que, à época da efetivação da aquisições/contratações que poderão advir deste processo licitatório, os recursos orçamentários correspondentes correrão à custa de cada Unidade Gestora solicitante;

11.3 A nota fiscal/fatura emitida pelo fornecedor deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número do processo licitatório, a fim de se acelerar o trâmite de recebimento do material e posterior liberação do documento fiscal para pagamento;

11.4 O pagamento será efetuado de acordo com a Resolução n.º 032/2016 – TCE/RN, subsidiada pelo art. 5º da Lei 8.666/93, obedecendo a ordem cronológica dos credores cujas despesas já foram liquidadas;

11.5 A liquidação da despesa ocorre no prazo de até 10 (dez) dias a contar do protocolamento por parte do credor da solicitação de cobrança;

11.6 No âmbito de cada unidade gestora, o pagamento das despesas orçamentárias será efetuado após expedição da ordem de pagamento a que se refere o art. 64 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, respeitados a ordem cronológica das exigibilidades, classificada por fonte diferenciada de recursos, e os prazos:



11.6.1 de até 5 (cinco) dias úteis, contados da apresentação da nota fiscal, fatura ou documento equivalente, conforme determina o § 3º do art. 5º da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com relação às obrigações de baixo valor, que são as obrigações cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24;

11.6.1 de no máximo 30 (trinta) dias, contados a partir da data do atesto, no que diz respeito aos demais casos, como prevê a alínea “a” do inciso XIV do art. 40 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

11.7 Constatada qualquer pendência em relação ao documento fiscal, as certidões negativas, ao fornecimento do objeto ou de parcela deste, interromper-se-ão os prazos oponíveis à unidade gestora exclusivamente quanto ao credor correlato à pendência, sem prejuízo ao prosseguimento das liquidações e pagamentos aos demais credores posicionados em ordem cronológica das exigibilidades.

12. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

12.1 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 POR LOTE**.

13. DA JUSTIFICATIVA EM VIRTUDE DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

13.1 Tem-se que as licitações sejam feitas com critério de julgamento por item, a fim de preservar a competitividade e fomentar a livre iniciativa, previstos, respectivamente, no art. 3º da Lei nº 8.666/93 e art. 1º, IV da Constituição. Todavia, esse procedimento pode causar inmensuráveis prejuízos ao conjunto ou complexo da licitação (questões técnicas) e/ou para a economia de escala (questões econômicas).

Assim, desde que devida e amplamente justificado, é perfeitamente possível o agrupamento de itens em lotes, desde que de tal ação não resulte em restrição à competitividade ou ainda, propicie uma redução de licitantes, o que geraria prejuízos a administração pública.

No tocante as questões técnicas, analisando rapidamente o objeto, é possível identificar a impossibilidade de fracionamento dele, haja vista que um único serviço, por inúmeras vezes, possa necessitar de mais de um prestador. Desta forma ao fracionar o objeto, em caso de vários prestadores, a administração estaria obrigada a dispor de diversos prestadores para o mesmo serviço, que seria o serviço de hospedagem.

Ademais, os serviços possuem o mesmo objeto, a única e exclusiva diferença é na unidade de medida, assim, sendo licitadamente possível o seu agrupamento em lotes, não tendo o que se falar sobre restrição de potenciais proponentes.



Superado a questão técnica, passamos então a questão econômica: a divisão em lotes se torna mais vantajosa, uma vez que os custos de logística, pessoal e outros ficam restritos a um mesmo prestador, reduzindo assim o valor final, abrandando os custos.

Na própria sumula 247/2009 do TCU, ela faz ressalvas quanto às licitações por itens "*desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo ou perda de economia de escala*", ou seja, estando presente quaisquer das hipóteses acima descritas, JUSTIFICA-SE o procedimento por de agrupamento em lotes.

No caso em tela licitação por lote é mais satisfatória do ponto de vista da eficiência técnica, por manter a qualidade na execução do objeto, haja vista que o gerenciamento permanece todo o tempo a cargo de um mesmo administrador. Assim, tem-se por vantagem aferível, o maior nível de controle pela Administração na prestação dos serviços, a maior interação entre as diferentes fases da execução do objeto, a maior facilidade no cumprimento do cronograma preestabelecido e na observância dos prazos, concentração da responsabilidade pela execução do objeto por serviço em um só prestador e concentração da garantia dos resultados.

14. DA DOTAÇÃO

14.1 As despesas serão consignadas às seguintes dotações orçamentárias: 385 - 3 . 2009 . 10 . 302 . 75 . 2.26 . 0 . 339039 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.

Coronel João Pessoa/RN, 14 de julho de 2023.

LUIZ MARCOS ALVES DA COSTA
Secretário Municipal de Saúde