

TERMO DE REFERÊNCIA

Objeto

Credenciamento de pessoas jurídicas para a prestação de serviços de hospedagem com pensão completa, em hotéis, pousadas e similares localizados no município de Balneário Camboriú, destinados ao atendimento emergencial e temporário de indivíduos e famílias em situação de vulnerabilidade social, no âmbito da Secretaria Municipal de Assistência Social, Mulher e Família, pelo período de 1 (um) ano.

Unidade Requisitante:

Secretaria Municipal da Assistência Social, Mulher e Família.

Agente responsável pela elaboração deste Termo de Referência:

Fernando dos Reis Pereira Matrícula 52.057 Analista Administrativo II Secretaria Municipal da Assistência Social, Mulher e Família fernando.pereira@bc.sc.gov.br (47) 99216-2503

1. Definição do Objeto

1.1. A contratação proposta possui a finalidade do credenciamento de pessoas jurídicas, regularmente constituídas, para a prestação de serviço comum, de natureza não continuada, de execução sob demanda que consiste na oferta de vagas de hospedagem com pensão completa, destinadas ao acolhimento emergencial e temporário de indivíduos e famílias em situação de vulnerabilidade social, no âmbito da Secretaria Municipal de Assistência Social, Mulher e Família do município de Balneário Camboriú.

1.1.2. O serviço será prestado exclusivamente em meios de hospedagem localizados no município de Balneário Camboriú, compreendendo pernoite em acomodações individuais (single), duplas, triplas, quádruplas ou quintuplas, conforme a composição familiar ou indicação técnica. Cada diária deverá incluir, obrigatoriamente, café da manhã, almoço e jantar (pensão completa), fornecimento de roupas de cama e banho higienizadas, produtos de higiene pessoal, limpeza dos ambientes e as mesmas comodidades de uma hospedagem, em padrões adequados de conforto e atendimento. O fornecimento do café da manhã deverá ocorrer, necessariamente, nas dependências do próprio estabelecimento credenciado, admitindo-se, de forma excepcional e justificada, a terceirização do almoço e do jantar, desde que assegurada a qualidade, pontualidade e adequação nutricional.

1.1.3. A execução será por demanda, com pagamento por diária efetivamente utilizada, conforme autorizações de fornecimento emitidas pela Secretaria. A contratação terá prazo inicial de vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada por iguais e sucessivos períodos, até o limite previsto nos artigos 105 a 114 da Lei nº 14.133/2021, desde que haja interesse da Administração, disponibilidade orçamentária e conveniência pública.

1.1.4. O serviço deverá ser prestado de forma contínua, inclusive aos finais de semana e feriados, e o recebimento ocorrerá em duas etapas: provisória, mediante conferência da execução pela fiscalização designada, e definitiva, após a validação formal do cumprimento das obrigações contratuais.

1.2 Valores e quantidades previstas

1.2.1. O valor da diária foi definido com base em pesquisa de mercado própria, realizada em diferentes períodos do ano para capturar variações sazonais, configurações de ocupação e categorias de hospedagem. Considerando a realidade turística de Balneário Camboriú, utilizou-se metodologia que conciliou média e mediana, conforme o Coeficiente de Variação apurado, adotando como unidade de medida o valor da diária por pessoa, representadas no quadro abaixo:

Tabela de valores em razão do tipo de acomodação oferecida e do mês de utilização dos serviços:

ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR
1	174412 - Diária por pessoa em apartamento single, em hotéis, pousadas ou similares, para hospedagem em pensão completa, incluindo café da manhã, almoço e jantar, no mês de janeiro	790,88
2	174413 - Diária por pessoa em apartamento duplo, em hotéis, pousadas ou similares, para hospedagem em pensão completa, incluindo café da manhã, almoço e jantar, no mês de janeiro	503,63
3	174414 - Diária por pessoa em apartamento triplo, em hotéis, pousadas ou similares, para hospedagem em pensão completa, incluindo café da manhã, almoço e jantar, no mês de janeiro	364,27
4	174415 - Diária por pessoa em apartamento quadruplo, em hotéis, pousadas ou similares, para hospedagem em pensão completa, incluindo café da manhã, almoço e jantar, no mês de janeiro	336,30
5	174416 - Diária por pessoa em apartamento quintuplo, em hotéis, pousadas ou similares, para hospedagem em pensão completa, incluindo café da manhã, almoço e jantar, no mês de janeiro	437,68
6	174407 - Diária por pessoa em apartamento single, em hotéis, pousadas ou similares, para hospedagem em pensão completa, incluindo café da manhã, almoço e jantar, no período de fevereiro a dezembro	267,88

7	174408 - Diária por pessoa em apartamento duplo, em hotéis, pousadas ou similares, para hospedagem em pensão completa, incluindo café da manhã, almoço e jantar, no período de fevereiro a dezembro	191,38
8	174409 - Diária por pessoa em apartamento triplo, em hotéis, pousadas ou similares, para hospedagem em pensão completa, incluindo café da manhã, almoço e jantar, no período de fevereiro a dezembro	223,62
9	174410 - Diária por pessoa em apartamento quadruplo, em hotéis, pousadas ou similares, para hospedagem em pensão completa, incluindo café da manhã, almoço e jantar, no período de fevereiro a dezembro	191,21
10	174411 - Diária por pessoa em apartamento quintuplo, em hotéis, pousadas ou similares, para hospedagem em pensão completa, incluindo café da manhã, almoço e jantar, no período de fevereiro a dezembro	206,37

1.2.2. Os valores contratados correspondem a uma diária completa, compreendendo um pernoite, café da manhã, almoço e jantar por hóspede, sendo expressos de forma integral e indivisível, salvo nas hipóteses específicas previstas neste Termo de Referência.

1.2.3. Será admitida a aplicação de percentuais diferenciados sobre o valor integral da diária nas seguintes hipóteses: variação por faixa etária do hóspede, flexibilização de horário de check-in/check-out e ocorrências de cancelamento ou não comparecimento (no-show).

1.2.3.1. Política referente a faixa etária:

- a) Hóspedes de 0 (zero) a 5 (cinco) anos completos são isentos de pagamento;
- b) Hóspedes de 6 (seis) a 12 (doze) anos completos será cobrado um percentual 60% (sessenta por cento) do valor integral da diária;
- c) Hóspedes a partir de 13 (treze) anos: serão cobrados integralmente, sem aplicação de desconto.

1.2.3.1.1. Esse percentual deverá ser aplicado no valor integral da diária, sendo aplicáveis de forma direta no momento da reserva e/ou da emissão de fatura.

1.2.3.2. Política de Flexibilidade de Check-in e Check-out:

- a) O horário padrão de check-in será a partir das 12h (meio-dia);
- b) O horário padrão de check-out será até às 12h (meio-dia);
- c) Havendo disponibilidade de habitação, a contratada deverá permitir o check-in antecipado sem cobrança adicional, desde que autorizado pela contratante;
- d) Quando o check-out ocorrer entre 12h01 e 18h, poderá ser cobrado acréscimo de até 70% sobre o valor da diária integral;
- e) Quando o check-out ocorrer após as 18h, poderá ser cobrado 100% do valor da diária integral, sendo facultado ao hóspede permanecer até o meio-dia do dia subsequente;
- f) Qualquer cobrança adicional por alteração de horário de entrada ou saída dependerá de solicitação formal e autorização expressa da Administração, não sendo admitida cobrança unilateral.

1.2.3.3. Política referente a cancelamento e não comparecimento (no-show):

- a) Quando a contratante comunicar cancelamento ou alteração da reserva com antecedência mínima de 6 (seis) horas em relação ao horário previsto para o check-in, nenhum valor será devido à contratada;
- b) Caso o cancelamento ou alteração seja comunicado com menos de 6 (seis) horas de antecedência, a contratada poderá cobrar até 70% do valor da primeira diária. Nesse caso, o apartamento permanecerá disponível para a Administração até as 24h do mesmo dia, e, se houver uso, a Administração pagará os 30% restantes, caracterizando diária integral;
- c) Em caso de não comparecimento do hóspede na data e horário agendado para o check-in, sem qualquer comunicação prévia da contratante, será permitida à contratada a cobrança de 100% do valor da primeira diária. Aplica-se a esta hipótese o mesmo critério previsto na alínea b, permanecendo o apartamento disponível para a Administração até as 24h do mesmo dia.

1.2.3.3.1. A contratada deverá manifestar formalmente, por e-mail à contratante, em até 12 (doze) horas após o horário previsto para o check-in ou check-out, sua intenção de realizar a cobrança adicional. O silêncio dentro desse prazo será interpretado como renúncia automática ao direito de cobrança, sendo vedada qualquer solicitação retroativa.

1.2.3.3.2. Caso a contratada manifeste, tempestivamente, a renúncia à cobrança ou opte por não exercer o direito de cobrança, permanecerá na mesma posição na ordem de chamada (rodízio) estabelecida neste credenciamento.

1.2.3.3.3. Caso a contratada opte por efetuar a cobrança adicional prevista nesta cláusula, o atendimento será considerado como serviço parcialmente prestado, e a próxima demanda será destinada ao fornecedor subsequente, conforme a lógica de rodízio vigente.

1.2.2. Quantidades previstas

1.2.2.1. O quantitativo estimado foi definido com base em registros históricos da Secretaria Municipal de Assistência Social, Mulher e Família, considerando a média anual de atendimentos com pernoite e a variação sazonal da demanda. A estimativa, embora sujeita à imprevisibilidade, reflete a realidade local e orienta a contratação por credenciamento, assegurando flexibilidade, economicidade e adequação ao caráter emergencial do serviço.

1.2.2.2 Para fins de planejamento orçamentário e referência administrativa, estima-se a contratação de até 120 (cento e vinte) diárias ao longo dos 12 (doze) meses de vigência do contrato, podendo sua

utilização ocorrer de forma contínua ou intermitente, conforme demanda real apurada pela Secretaria Municipal de Assistência Social, Mulher e Família.

1.3. Configurações mínimas da infraestrutura do estabelecimento de hospedagem

1.3.1. Estar situado, obrigatoriamente, dentro dos limites territoriais do município de Balneário Camboriú, vedada a participação de estabelecimentos localizados em cidades vizinhas ou limítrofes, ainda que contíguas.

1.3.2. Dispor de estrutura física adequada para a realização do café da manhã nas dependências do próprio estabelecimento, em ambiente limpo, ventilado, devidamente equipado e compatível com os padrões usuais de serviços regulares de hospedagem.

1.3.3. Garantir a possibilidade de realização de check-in e check-out a qualquer hora do dia ou da noite, em todos os dias da semana, inclusive finais de semana, feriados e pontos facultativos, por meio de recepção em funcionamento contínuo (portaria 24 horas).

1.3.4. Assegurar acessibilidade às pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida, em atendimento às normas vigentes de acessibilidade e inclusão, de modo a garantir o direito ao acolhimento digno e seguro a todos os usuários.

1.3.5. Contar, durante o horário comercial, com ao menos um profissional com domínio básico da língua espanhola, preferencialmente alocado na recepção, a fim de permitir a comunicação funcional com hóspedes estrangeiros oriundos de países hispânicos, garantindo a efetividade da prestação do serviço.

1.3.6. Possuir flexibilidade no procedimento de check-in e check-out, admitindo a guarda de bagagens dos hóspedes, mediante responsabilidade civil da contratada, nos seguintes casos:

- a) quando o hóspede chegar antes do horário previsto para entrada no quarto;
- b) quando realizar o check-out, mas ainda necessitar permanecer no local por algumas horas antes de seu deslocamento final.

1.3.7. Nesses casos, não haverá qualquer pagamento adicional pela mera disponibilização de espaço para espera ou pela guarda de bagagens, desde que o hóspede não tenha acesso ao apartamento nem aos serviços privativos da hospedagem.

1.3.8. Disponibilizar, além da guarda de bagagens, espaço apropriado com banheiro e local de espera para hóspedes que aguardem o check-in (com antecedência de até 3 horas) ou que, após o check-out, ainda permaneçam no estabelecimento por tempo adicional (limite de até 6 horas), sem prejuízo a execução da contratação.

1.4. Configurações mínimas da infraestrutura da unidade habitacional

1.4.1. As unidades habitacionais deverão ser disponibilizadas nos formatos single, duplo, triplo, quádruplo ou quádruplo, de acordo com a composição dos grupos familiares ou das diretrizes de

acomodação definidas pela Secretaria Municipal de Assistência Social, Mulher e Família. É vedada a alocação conjunta de pessoas de sexos distintos que não pertençam à mesma composição familiar.

1.4.1.1 Será admitida, excepcionalmente, a utilização de unidades habitacionais conjugadas, interligadas por porta interna, para o atendimento de famílias com número de integrantes superior à capacidade máxima dos quartos disponíveis no estabelecimento, desde que ambos os quartos estejam localizados um ao lado do outro e ocupados exclusivamente por pessoas da mesma composição familiar. A interligação deve permitir o trânsito entre os ambientes sem a necessidade de circulação por áreas comuns ou externas.

1.4.2. As camas deverão ser individuais, devidamente dimensionadas para uso adulto e em quantidade compatível com a capacidade máxima informada pelo estabelecimento.

1.4.3. Todas as unidades habitacionais deverão possuir banheiro privativo de uso exclusivo, sendo vedado qualquer tipo de compartilhamento com outros hóspedes, inclusive entre unidades familiares distintas.

1.4.4. Os quartos devem ser classificados como não fumantes, sendo vedada a prática de tabagismo em seu interior.

1.4.5. Cada unidade habitacional deverá dispor, no mínimo, dos seguintes itens de mobiliário e equipamentos, todos em bom estado de conservação e pleno funcionamento.

1.4.5.1. Cama individual por hóspede, com colchão em condições adequadas de higiene, sem deformações ou danos estruturais.

1.4.5.2. Armário com, no mínimo, uma porta e três gavetas, que permita o armazenamento seguro de pertences pessoais.

1.4.5.3. Mesa com uma cadeira ou poltrona, destinada ao uso pessoal do hóspede.

1.4.5.4. Televisor com tela de, no mínimo, 24 (vinte e quatro) polegadas, com disponibilidade de pelo menos cinco canais em português ou com legendas em português.

1.4.5.5. Aparelho de ar-condicionado do tipo Split em perfeito funcionamento, compatível com o tamanho da unidade habitacional.

1.4.5.6. Frigobar em funcionamento, com plena capacidade de refrigeração.

1.4.5.7. Janela com entrada de ventilação natural, dotada de cortina, veneziana ou sistema blackout, que possibilite o controle de luminosidade no interior do quarto.

1.4.6. O banheiro privativo deverá conter, obrigatoriamente, vaso sanitário com assento, pia com espelho, chuveiro com fornecimento de água quente e box de proteção, todos em perfeitas condições de uso, funcionamento e higiene.

1.4.7. É expressamente proibido o compartilhamento de banheiro, quarto ou quaisquer outras dependências entre unidades familiares distintas ou entre hóspedes sem vínculo familiar, em qualquer hipótese.

1.5. Configurações mínimas dos serviços oferecidos

1.5.1. Serviço diário de limpeza e arrumação do quarto.

1.5.2. Substituição diária das roupas de cama, compreendendo lençol, sobrelençol e fronha, devidamente higienizados e em bom estado de conservação;

1.5.3. Substituição diária das toalhas, observando-se o critério mínimo de uma toalha de banho por hóspede, uma toalha de rosto e um piso de chão por banheiro.

1.5.4. Fornecimento diário, por unidade habitacional, de itens de higiene pessoal, incluindo sabonete, papel higiênico, escova dental, creme dental e xampu, todos devidamente embalados, lacrados e em condições adequadas de uso individual.

1.5.5. Frigorífico abastecido com uma garrafa de água mineral sem gás, com quantidade mínima de 500 ml, lacrada, por hóspede/dia.

1.5.6. Fornecimento de, no mínimo, um travesseiro e uma coberta por hóspede, devidamente higienizados e conservados, devendo ser substituídos em caso de desgaste, contaminação ou solicitação da fiscalização.

1.6. Especificação dos serviços de alimentação

1.6.1. Regime e forma de serviço

1.6.1.1. O regime deverá ser de pensão completa, com fornecimento de café da manhã, almoço e jantar, disponíveis todos os dias da semana, em horários compatíveis com os respectivos períodos de consumo.

1.6.1.2. O café da manhã deverá, obrigatoriamente, ser servido em restaurante ou espaço próprio situado nas instalações internas do estabelecimento de hospedagem.

1.6.1.3. Será admitida a subcontratação do almoço e do jantar, os quais poderão ser fornecidos em restaurantes externos, desde que sejam respeitadas cumulativamente as seguintes condições:

a) o restaurante esteja localizado a uma distância máxima de 300 (trezentos) metros do estabelecimento de hospedagem;

b) a contratada forneça ao hóspede voucher individual de apresentação no momento da refeição;

c) sejam mantidos os mesmos padrões mínimos de qualidade, quantidade e variedade previstos neste Termo de Referência.

1.6.1.3.1. Toda a responsabilidade contratual, inclusive os pagamentos devidos ao restaurante subcontratado, será exclusivamente da contratada, sem qualquer vínculo jurídico ou financeiro com a Administração Pública.

1.6.1.3.2. A contratada deverá garantir a oferta das refeições mesmo optando pela subcontratação do almoço e/ou jantar, mantendo integral responsabilidade pela qualidade, entrega, atendimento, regularidade e cumprimento das exigências estabelecidas neste instrumento.

1.6.1.4. Quando houver subcontratação do almoço e do jantar, os valores correspondentes a essas refeições somente serão pagos se efetivamente consumidas, mediante comprovação por registro de presença assinado pelo hóspede. Nos casos em que as refeições forem fornecidas diretamente nas dependências do hotel, serão consideradas como parte integrante da diária, sendo devidas independentemente do efetivo consumo.

1.6.1.5. O almoço e o jantar poderão ser servidos nas modalidades prato feito, à la carte ou marmita, desde que, nestes casos, seja garantida a disponibilidade de espaço no restaurante do estabelecimento para o consumo adequado da refeição, devendo ser fornecidos pratos, talheres e demais utensílios em material não descartável.

1.6.1.6. Refeições na data do check-out

1.6.1.6.1. Quando o check-out ocorrer até as 12h, a contratada estará obrigada a fornecer exclusivamente o café da manhã.

1.6.1.6.2. Quando o check-out ocorrer entre 12h e 18h, e esteja sendo cobrado o percentual adicional de 70% (setenta por cento) da diária, a contratada deverá fornecer, além do café da manhã, também o almoço.

1.6.1.6.3. Quando o check-out ocorrer após as 18h, com cobrança do valor integral da diária (100%), será devida a oferta da pensão completa ao hóspede, compreendendo café da manhã, almoço e jantar.

1.6.2. Café da manhã

1.6.2.1. O café da manhã deverá estar disponível diariamente das 7h às 10h, sendo facultado ao hóspede realizá-lo em qualquer momento dentro do referido período.

1.6.2.2. O serviço deverá ser prestado na modalidade buffet livre, vedada qualquer limitação quanto à quantidade de alimentos servidos, número de repetições ou controle de peso por hóspede.

1.6.2.3. O buffet de café da manhã deverá conter, no mínimo:

- a) água, café, leite integral e leite desnatado, chá, achocolatado, suco natural (ao menos um tipo), açúcar e adoçante;
- b) frutas frescas e maduras (no mínimo três tipos);
- c) ovos mexidos e ovos cozidos;
- d) pão de queijo e dois tipos de pão de trigo;
- e) um tipo de presunto e um tipo de queijo;

f) manteiga, mel e um doce de fruta;

g) um tipo de iogurte;

h) dois tipos de cereais;

i) dois tipos de bolacha;

j) um tipo de bolo.

1.6.3. Almoço e jantar

1.6.3.1. O almoço e o jantar deverão oferecer, no mínimo:

a) um tipo de arroz;

b) um tipo de feijão;

c) duas opções de proteína animal, entre as seguintes: carne de frango, peixe, bovina ou suína, preparadas de forma frita, cozida, assada ou grelhada;

d) uma opção de massa;

e) três tipos de salada;

f) um prato à base de batata (frita, assada, em purê ou em forma de salada);

g) uma opção de sobremesa.

2. Fundamentação da contratação

2.1 A contratação está fundamentada na Lei nº 14.133/2021, especialmente no artigo 79, inciso I, que autoriza a utilização do procedimento de credenciamento como instrumento auxiliar da contratação pública. A escolha por esta solução justifica-se pela necessidade de atender, de forma célere, contínua e isonômica, à demanda emergencial por hospedagem temporária de indivíduos e famílias em situação de vulnerabilidade social no município de Balneário Camboriú. Considerando o caráter imprevisível e intermitente dos atendimentos, o credenciamento se mostra o modelo mais eficaz, pois permite à Administração firmar termos individuais com todos os interessados que atendam aos requisitos técnicos e documentais, garantindo ampla oferta de vagas, otimização dos recursos públicos e resposta imediata às situações de urgência social. A formalização da contratação com os credenciados será realizada mediante termo específico, conforme previsto no artigo 82 da mesma lei.

3. Descrição da solução como um todo

3.1 A solução adotada pela Administração consiste na contratação, por meio de edital de credenciamento, de meios de hospedagem sediados exclusivamente no município de Balneário Camboriú, com o objetivo de atender de forma emergencial e temporária indivíduos e famílias em situação de vulnerabilidade social. Trata-se de medida de caráter socioassistencial, voltada ao acolhimento digno e seguro dos

Balneário Camboriú - Capital Catarinense do Turismo - CNPJ: 83.102.285/0001-07 9

Assinado por 1 pessoa: OMAR MOHAMAD ALI TOMALIH
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://bc.1doc.com.br/verificacao/C783-7E1C-8A98-785F> e informe o código C783-7E1C-8A98-785F

usuários da rede pública de assistência social, enquanto são definidos os encaminhamentos técnicos cabíveis, como reintegração familiar, inserção em políticas públicas ou retorno ao município de origem.

3.2. A contratação permitirá que a Administração disponha de uma rede de prestadores previamente habilitados, com estrutura física e operacional compatível com a finalidade pública, viabilizando resposta ágil, contínua e proporcional à demanda, inclusive em contextos de sazonalidade ou de alta imprevisibilidade, como os que ocorrem no período que antecede a temporada de verão.

3.3. Os meios de hospedagem credenciados deverão dispor de acomodações do tipo single, duplo, triplo, quádruplo ou quádruplo, conforme a composição familiar ou orientação técnica da Secretaria de Assistência Social, Mulher e Família. As acomodações deverão ser individualizadas por núcleo familiar e contar com banheiro privativo, mobiliário essencial e infraestrutura adequada ao pernoite, à higiene pessoal e à guarda de pertences, nos termos exigidos no edital e neste Termo de Referência.

3.4. Estarão incluídos no escopo da contratação, além da hospedagem, os serviços contínuos de arrumação, limpeza e fornecimento de itens de higiene, bem como o atendimento em regime de pensão completa, com café da manhã, almoço e jantar, respeitadas as exigências técnicas específicas quanto à forma de fornecimento e à qualidade nutricional mínima. O modelo admite, com responsabilidade exclusiva da contratada, a terceirização do almoço e do jantar, desde que observados os limites operacionais e logísticos previamente estabelecidos.

3.5. A operacionalização da solução requer, ainda, que o estabelecimento mantenha portaria ou recepção 24 horas por dia, permita check-in e check-out em qualquer horário e possua sistema de controle de entradas e saídas, inclusive com registros individualizados. Durante o horário comercial, deverá estar disponível ao menos um colaborador com domínio funcional da língua espanhola, a fim de atender hóspedes oriundos de países com o espanhol como idioma nativo. Deverá ser assegurado espaço adequado para que o hóspede possa aguardar, com acesso a banheiro e guarda de bagagens, até o momento de sua acomodação ou transporte, conforme diretrizes da contratante.

3.6. A adoção do modelo de credenciamento, além de juridicamente adequada, mostra-se tecnicamente vantajosa, por aliar eficiência, economicidade e flexibilidade operacional, permitindo acionamento sob demanda e atendimento com padrões mínimos definidos e controlados pela Administração. A estruturação da solução encontra-se em conformidade com os princípios constitucionais da Administração Pública e com as melhores práticas de gestão de políticas de proteção social, reforçando a capacidade do Município de oferecer resposta célere e proporcional à complexidade dos casos acolhidos.

4. Requisitos da Contratação

4.1. Para fins de credenciamento, os interessados deverão atender, de forma cumulativa, aos seguintes requisitos, considerados indispensáveis à adequada execução do objeto.

4.1.1. Comprovar experiência prévia no fornecimento de serviços de hospedagem, com estrutura já instalada e em pleno funcionamento, sendo vedada a participação de estabelecimentos em fase de implantação ou reforma.

4.1.2. As instalações onde serão executados os serviços de hospedagem deverão estar situadas exclusivamente dentro dos limites territoriais do município de Balneário Camboriú, não sendo admitidos estabelecimentos localizados em outros municípios, inclusive limítrofes.

4.1.3. Apresentar, no momento da habilitação, todos os alvarás, licenças e documentos de regularidade exigíveis para o funcionamento legal de estabelecimentos de hospedagem, conforme a legislação vigente.

4.1.4. Demonstrar possuir condições técnicas, operacionais, financeiras e jurídicas compatíveis com a execução integral ou parcial do objeto da contratação, de modo a assegurar a continuidade e a qualidade dos serviços, sem prejuízo aos usuários.

4.1.5. Oferecer configurações de quartos adequadas à diversidade de composições familiares atendidas, sendo obrigatória a disponibilidade de acomodações que permitam hospedar de 1 (uma) a 5 (cinco) pessoas do mesmo grupo familiar, admitindo-se, para tal fim, o uso de quartos conjugados com acesso interno compartilhado.

4.1.6. Manter, durante todo o período de vigência do credenciamento, serviços de limpeza, arrumação e reposição diária de roupas de cama e banho, bem como higienização adequada das instalações utilizadas pelos hóspedes.

4.1.7. Fornecer, diariamente, itens essenciais de higiene pessoal, tais como papel higiênico, sabonete, escova dental, creme dental e xampu, em quantidade adequada ao número de hóspedes.

4.1.8. Manter serviço de recepção ou portaria funcionando de forma ininterrupta, durante 24 (vinte e quatro) horas por dia, todos os dias da semana, inclusive finais de semana e feriados.

4.1.9. Dispor de espaço físico adequado, do tipo restaurante ou refeitório, localizado no mesmo prédio das unidades habitacionais, destinado ao fornecimento das refeições.

4.1.10. Permitir a realização de check-in e check-out a qualquer hora do dia ou da noite, observadas as condições e faixas horárias estabelecidas neste Termo de Referência para cálculo da diária.

4.1.11. Adotar política tarifária diferenciada para crianças, flexibilidade de check in e/ou check out, cancelamento e não comparecimento (no-show), conforme regras estabelecidas neste instrumento, sendo aplicável isenção ou pagamento proporcional de acordo com a referência especificada.

4.1.12. Se capaz de oferecer o serviço ou estar apta a subcontratação parcial exclusivamente para os serviços de alimentação, limitada ao fornecimento de almoço e jantar, sendo vedada a subcontratação de quaisquer outros serviços abrangidos nesta contratação. Toda responsabilidade contratual, inclusive pagamentos e regularidade da subcontratada, permanecerá integralmente com a empresa credenciada.

4.1.13. Permitir, sem necessidade de agendamento prévio, o acesso da Comissão de Credenciamento ou dos agentes designados pela contratante para fins de fiscalização, auditoria, verificação de conformidade ou controle de qualidade, sempre que se fizer necessário, durante a vigência do credenciamento.

5. Justificativa nos casos de licitações não exclusivas

5.1 Apesar de o valor estimado da contratação situar-se abaixo do limite de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), a adoção de exclusividade para microempresas e empresas de pequeno porte (ME/EPP) não se revela adequada, diante das especificidades técnicas e operacionais exigidas para a execução do objeto. A prestação do serviço exige disponibilidade imediata, atendimento ininterrupto e capacidade de absorção de demandas urgentes, inclusive em períodos de alta sazonalidade, o que impõe requisitos que, na prática, não se compatibilizam com a limitação de mercado que resultaria da adoção de exclusividade.

5.2. Além disso, a modalidade de credenciamento adotada já assegura igualdade de participação a fornecedores de todos os portes, inclusive ME/EPP, desde que atendidos os requisitos técnicos e legais estabelecidos. Dessa forma, a exclusividade não se mostra vantajosa para a Administração Pública, tampouco representa instrumento eficaz para o fomento da política pública em questão, não sendo capaz de, justificadamente, alcançar os objetivos previstos no art. 1º do Decreto Municipal nº 8.981/2018.

6. Justificativa para permissão ou vedação de consórcios

6.1 A jurisprudência é unânime ao afirmar que, embora o Administrador tenha grande margem decisória quanto à participação de consórcios de empresas, a permissão é obrigatória nas licitações em que a vultuosidade, a heterogeneidade e a complexidade técnica do objeto licitado restrinjam o universo de possíveis licitantes de forma significativa. No entanto, isso não se aplica ao caso, conforme especificado neste Termo de Referência.

6.2. A modalidade de credenciamento, por sua própria natureza, visa à habilitação individual de fornecedores aptos a prestar o serviço de forma autônoma, conforme demanda da Administração. A formação de consórcios, nesse contexto, além de desnecessária, poderia comprometer a agilidade e a rastreabilidade da execução contratual, contrariando os princípios da eficiência, economicidade e segurança jurídica.

7. Modelo de execução do objeto

7.1. A execução do objeto dar-se-á por meio de credenciamento de meios de hospedagem previamente habilitados e sediados no município de Balneário Camboriú, com acionamento sob demanda da Secretaria Municipal de Assistência Social, Mulher e Família, conforme as necessidades identificadas em atendimentos emergenciais a indivíduos e famílias em situação de vulnerabilidade social.

7.2. A dinâmica de execução ocorrerá mediante emissão de autorização de fornecimento individualizada pela secretaria, documento que autoriza formalmente a prestação do serviço. A autorização de fornecimento conterá as seguintes informações mínimas de nome(s) do(s) hóspede(s), faixa etária, período de hospedagem (com data e horário de entrada e saída previstos), tipo de acomodação requerida e eventuais orientações complementares da Administração.

7.3. O estabelecimento credenciado deverá estar apto a prestar o serviço imediatamente após o recebimento da ordem, inclusive em finais de semana, feriados ou períodos noturnos, assegurando acolhimento contínuo e em regime de 24 (vinte e quatro) horas. A execução do serviço inclui hospedagem com pensão completa (café da manhã, almoço e jantar), atendimento em português e espanhol (nível funcional), limpeza e arrumação diária, fornecimento de itens de higiene, além de recepção operante de forma ininterrupta.

7.4. A contratada deverá apresentar, sempre que solicitado pela administração, relatório padronizado contendo o histórico das ordens de reserva atendidas, com informações detalhadas por hóspede, datas de entrada e saída, cobrança aplicada (inclusive percentuais diferenciados por faixa etária e horário de check-out) e eventuais ocorrências. O pagamento mensal somente será processado mediante o atesto formal do relatório, após conferência da conformidade da execução pela equipe designada da contratante.

7.5. O serviço será executado integralmente nas instalações da contratada, exceto nos casos previstos no item 1.1.2, devendo executar com equipe própria e sob sua exclusiva responsabilidade. A Administração não assumirá qualquer vínculo empregatício, previdenciário ou trabalhista com os profissionais designados para a execução.

7.6. A ordem de convocação dos fornecedores credenciados observará a sequência cronológica de homologação. O acionamento será sequencial e rotativo, reiniciando do início da lista após o atendimento de todos os credenciados habilitados. Novos credenciamentos homologados durante a vigência serão inseridos ao final da ordem vigente. A dinâmica de convocação está amplamente exposta no item 8.2 do Edital de Credenciamento

8. Modelo de Gestão do Contrato

8.1 O contrato deverá ser executado em estrita conformidade com as cláusulas pactuadas e com as disposições da Lei Federal nº 14.133, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei 14.133/2021, art. 115, caput).

8.1.1 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 (Lei 14.133/2021, art. 11, §5).

8.1.2 Com o objetivo de assegurar a conformidade da execução, serão formalmente designados pela Contratante um gestor de contrato e fiscais técnicos e administrativos, aos quais caberá o

acompanhamento direto da prestação dos serviços. Esses agentes terão como responsabilidade o monitoramento sistemático do cumprimento dos aspectos quantitativos e qualitativos estabelecidos neste Termo de Referência, Edital de Credenciamento e no instrumento contratual, promovendo as ações corretivas cabíveis diante de eventuais falhas, omissões ou não conformidades.

8.1.3 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos fiscais e gestores do contrato, ou pelos respectivos substitutos em atendimento a legislação vigente (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput) ficam designados como gestores e fiscais os seguintes servidores:

- a) Gestor de contrato - Jaína Atanásio dos Santos – Diretora do Departamento de Administrativo e Financeiro - Portaria 32.235/2025;
- b) Fiscal Administrativo - Natalli Pazini Silva - Coordenadora de Gestão Técnica do SUAS e de Benefícios - Portaria 32.288/2025;

- c) Fiscal Técnico - Candice de Souza Munhoz Cazorla - Diretora da Divisão do SUAS - Portaria 32.495/2025.

8.1.3.1 Serão atribuídas funções distintas aos agentes públicos responsáveis, classificados nos seguintes tipos:

- a) Gestor do Contrato: responsável por supervisionar a execução global do objeto, intermediar comunicações institucionais com a contratada, validar relatórios, controlar prazos e encaminhar solicitações de providências, ajustes ou sanções, quando necessário;
- b) Fiscal Administrativo: responsável por analisar documentos fiscais, conferência de relatórios de prestação de contas, controle de registros, prazos de entrega e cumprimento de cláusulas contratuais administrativas;
- c) Fiscal Técnico: encarregado de atestar a nota fiscal e verificar a conformidade dos serviços prestados com os requisitos técnicos estabelecidos neste Termo de Referência e no Edital de Credenciamento, inclusive por meio de visitas presenciais e análise de registros de atendimento.

8.1.4 Toda comunicação formal entre a contratante e a contratada ocorrerá prioritariamente por meio eletrônico, sendo obrigatória a manutenção de endereço de e-mail e telefone de contato ativos para recebimento de notificações, comunicações operacionais e orientações relativas à execução. A contratada deverá responder às solicitações no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, salvo em casos de urgência justificada pela Administração.

8.1.5 A fiscalização da execução do objeto será feita por meio da análise dos relatórios mensais de prestação de serviço, conferência de autorizações de reserva, verificação in loco da qualidade da estrutura e atendimento, registros documentais e contatos com os usuários do serviço. Serão avaliados aspectos como a pontualidade no recebimento, adequação da acomodação, fornecimento

de refeições, limpeza, atendimento ao hóspede e respeito aos critérios definidos neste Termo de Referência e Edital de Credenciamento. O não atendimento aos padrões exigidos poderá ensejar glosa, advertência, suspensão temporária ou descredenciamento, conforme a gravidade da infração.

8.1.6 Caberá à equipe de fiscalização verificar, de forma contínua, se a contratada mantém durante toda a vigência do credenciamento as mesmas condições que ensejaram sua habilitação, tais como, regularidade documental, funcionamento da estrutura, atendimento aos padrões técnicos e cumprimento das obrigações contratuais. Caso sejam identificadas alterações prejudiciais à execução ou descumprimento das condições pactuadas, serão adotadas as medidas administrativas cabíveis, podendo culminar na aplicação de penalidades ou no descredenciamento do fornecedor.

8.1.7 Os fiscais deverão manter registros sistemáticos de todas as ocorrências relevantes relacionadas à execução do objeto, incluindo relatórios técnicos, registros de não conformidades, comunicados formais e demais documentos de apoio, assim como, comunicar o setor responsável para as devidas providências

9. Critérios de Medição e Pagamento

9.1 Medição

9.1.1 A medição será realizada mensalmente, com base nos serviços efetivamente prestados durante o período, respeitando intervalo mínimo de 30 (trinta) dias entre medições.

9.1.2 O critério de medição será unitário por diária/hóspede, considerando as variações previstas quanto à faixa etária, horário de check-in/check-out e política de cancelamento e no-show.

9.1.3 A contratada deverá apresentar, até o 5º (quinto) dia útil de cada mês, relatório consolidado contendo as informações das ordens de reserva atendidas no mês anterior, discriminando o nome do hóspede, datas e horários de entrada e saída, faixa etária, valores aplicáveis por diária, locais das refeições, observações relevantes e eventuais ocorrências registradas.

9.1.4 O relatório será conferido e atestado pelos fiscais designados, sendo condição indispensável para a autorização de pagamento.

9.2 Recebimento

9.2.1 Recebimento Provisório

9.2.1.1 O recebimento provisório será considerado efetivado a cada autorização de reserva finalizada e registrada em relatório, desde que atestada pela fiscalização. A constatação de irregularidades, ausência de atendimento, divergência de dados ou prestação de serviço em desacordo, impedirá o atesto até a completa regularização pela contratada.

9.2.2 Recebimento Definitivo

9.2.2.1 O recebimento definitivo será considerado aceito após a análise do servidor responsável, desde que não haja pendências registradas, glosas aplicadas ou sanções em curso.

9.2.2.2 O atesto do relatório não exime a contratada da responsabilidade por falhas, omissões ou irregularidades eventualmente constatadas após o recebimento, podendo ser exigida a devolução de valores pagos indevidamente ou compensação em medições futuras.

9.2.2.3 É vedado o fracionamento indevido da medição. Cada diária será contabilizada como uma unidade de execução, considerada concluída após o check-out do hóspede e prestação integral dos serviços previstos para aquele dia.

9.2.2.4 Juntamente com a nota fiscal, a contratada deverá anexar os seguintes documentos:

- a) Certidão de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida da União;
- b) Certidão Negativa de Débitos Tributários e de Dívida Ativa Estadual;
- c) Certidão Negativa de Débitos Tributários e de Dívida Ativa Municipal;
- d) Certificado de Regularidade do FGTS;
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

9.2.2.5 A contratada está sujeita às retenções tributárias previstas na legislação vigente, inclusive quanto à obrigatoriedade de destaque do IRRF conforme as disposições da Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012, em atenção ao Recurso Extraordinário nº 1.293.453 – Tema 1.130 do STF, exceto nos casos de empresas enquadradas no Simples Nacional, desde que apresentem a devida comprovação.

9.3 Prazo para Pagamento

9.3.1 O pagamento será efetuado em até 10 (dez) dias úteis, contados da data de recebimento da nota fiscal com os documentos exigidos, desde que acompanhada do relatório de medição devidamente atestado pela fiscalização contratual.

9.3.2 No caso de atraso de pagamento por parte da Administração, desde que não decorrente de culpa da contratada, incidirão sobre o valor devido os encargos moratórios, aplicados uma única vez, conforme índices oficiais de remuneração básica da caderneta de poupança, utilizando-se a seguinte fórmula:

$$EM = N \times VP \times I$$

Onde:

EM = Encargos moratórios

N = Número de dias em atraso

VP = Valor da parcela devida

I = Índice aplicado à poupança: $I = (TX / 100) \div 365$

9.3.3 O Município de Balneário Camboriú poderá aplicar ampliação das hipóteses de retenção do Imposto de Renda Retido na Fonte (IRRF) incidentes sobre os pagamentos efetuados, conforme legislação vigente à época da execução contratual.

10. Forma e critério de seleção do fornecedor

10.1 A solução será parcelada, pois o Edital de Credenciamento permite que mais de um fornecedor seja contemplado, visando distribuir as demandas de maneira a contemplar diversos meios de hospedagem, haja vista que diferentes meios de hospedagem podem se credenciar e prestar os serviços conforme a ordem de chamada, promovendo a participação de múltiplos empreendimentos e incentivando a economia local.

10.2 A contratação será realizada por meio de procedimento de credenciamento, conforme previsto no art. 79 da Lei Federal nº 14.133/2021, por se tratar de hipótese em que a Administração necessita contratar múltiplos prestadores de serviço de forma contínua, não excludente, mediante condições previamente estabelecidas em edital, com chamada dos credenciados conforme a necessidade e a disponibilidade, garantindo ampla participação e atendimento descentralizado, nos termos da regulamentação municipal vigente.

10.3 Os documentos exigidos para as licitantes serão os seguintes:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, com descrição da atividade econômica principal ou secundária relacionada à prestação de serviços de hospedagem;
- b) Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida da União;
- c) Certidão Negativa de Débitos Tributários e de Dívida Ativa Estadual;
- d) Certidão Negativa de Débitos Tributários e de Dívida Ativa Municipal;
- e) Certificado de Regularidade do FGTS;
- f) Prova de inexistência de débitos trabalhistas perante a Justiça do Trabalho, através da apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- g) Consulta Consolidada realizada na ferramenta do Tribunal de Contas da União;
- h) Termo de Anuência (**ANEXO III do edital de credenciamento**);

- i) Certificado de cadastro ativo e regular no CADASTUR – Sistema de Cadastro dos Prestadores de Serviços Turísticos, do Ministério do Turismo, nos termos da Lei Federal nº 11.771/2008 e do Decreto Federal nº 7.381/2010;
- j) Alvará de Funcionamento expedido pelo Município de Balneário Camboriú, com indicação da Classificação Nacional de Atividades Econômicas (CNAE) compatível com prestação de serviços de hospedagem;
- k) Alvará sanitário de funcionamento;
- l) Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros (AVCB), válido, emitido pela autoridade competente, atestando que o imóvel cumpre os requisitos mínimos de segurança contra incêndio;
- m) Contrato Social Consolidado;
- n) Certidão negativa de Falência;
- o) Declaração de Não Parentesco (**ANEXO IV do edital de credenciamento**) ;
- p) Declaração que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos (artigo 7º, inciso XXXIII, da C.F.), para fins do inciso VI, do artigo 68, da Lei 14.133/21 (**ANEXO V do edital de credenciamento**).

11. Estimativas do valor da contratação

11.1 Estima-se, para a presente contratação, o valor total de **R\$ 42.158,64** (quarenta e dois mil cento e cinquenta e oito reais e sessenta e quatro centavos).

12. Adequação orçamentária

12.1 As despesas decorrentes desta contratação correrão por conta da dotação orçamentária da Prefeitura Municipal de Balneário Camboriú, conforme demonstrado a seguir:

Órgão Orçam.: 26000 - FUNDO MUN. DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

Un. Orçam.: 26001 - FUNDO MUN. DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

Função: 8 - Assistência Social

Subfunção: 243 - Assistência à Criança e ao Adolescente

Programa: 1917 - Cuidar para Crescer

Ação: 2.128 - Manutenção das Atividades de Atenção à Criança e ao Adolescente

Despesa: 608 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas

Omar Mohamad Ali Tomalih

Secretaria Municipal da Assistência Social, Mulher e Família
Secretário