



TERMO DE REFERÊNCIA

(Inciso III, Art. 10º - DM 8.641/2024)

1. OBJETO

1.1 O presente Termo de Referência tem por finalidade dar instrução quanto ao processo de **REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE TECIDOS, AVIAMENTOS E DESIGN PARA O HOTEL ESCOLA DO MUNICÍPIO DE DUQUE DE CAXIAS**, conforme detalhamento descrito neste documento, este objeto enquadra-se como bem comum e deverá ser licitado na modalidade de Pregão Eletrônico, modo de disputa aberto, critério de julgamento menor preço, na forma da Lei Federal nº14.133/2021.

2. JUSTIFICATIVA

2.1 Justifica-se a aquisição do presente objeto, considerando que o hotel escola pode ser uma estratégia inteligente para promover o turismo local de diversas maneiras:

2.1.1 **Formação Profissional:** Oferece oportunidades de treinamento e capacitação para estudantes de hotelaria e turismo, preparando-os para o mercado de trabalho e elevando o padrão de serviços na região.

2.1.2 **Atração de Turistas:** Ao oferecer serviços de qualidade a preços competitivos, o hotel escola pode atrair turistas interessados em experiências autênticas e interativas, contribuindo para o aumento do fluxo turístico na região.

2.1.3 **Desenvolvimento Econômico:** Estimula o desenvolvimento econômico local ao criar empregos diretos e indiretos, além de impulsionar o comércio e outros serviços relacionados ao turismo.

2.1.4 **Promoção da Cultura e Identidade Local:** O hotel escola pode destacar a cultura e os produtos locais, promovendo a identidade da região e incentivando a preservação do patrimônio cultural.



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
GABINETE DO SECRETÁRIO**

Proc. Adm. 003/001157/2024

Fl. 172 *f*

- 2.1.5 Parcerias Público-Privadas:** Pode ser uma oportunidade para parcerias entre o poder público e o setor privado, fortalecendo a colaboração e a cooperação para o desenvolvimento sustentável do turismo na região.
- 2.2 Investir em mobiliário para um hotel é essencial por diversas razões que impactam diretamente na experiência do hóspede, na eficiência operacional e na reputação do estabelecimento, tais como:**
- 2.2.1 Experiência do Hóspede:** O mobiliário desempenha um papel fundamental na criação de uma atmosfera acolhedora e confortável para os hóspedes. Desde a cama onde dormem até as cadeiras onde descansam, cada peça contribui para a experiência geral do cliente. Um mobiliário de qualidade pode proporcionar conforto e bem-estar, garantindo que os hóspedes se sintam relaxados e satisfeitos durante sua estadia.
- 2.2.2 Estética e Design:** O design do mobiliário influencia diretamente na estética e na imagem do hotel. Móveis bem projetados e estilizados podem criar uma atmosfera sofisticada, contemporânea ou acolhedora, de acordo com a proposta do estabelecimento. Uma decoração harmoniosa e atraente pode atrair mais hóspedes e gerar comentários positivos, contribuindo para a reputação do hotel.
- 2.2.3 Durabilidade e Manutenção:** Investir em mobiliário de qualidade pode resultar em peças mais duráveis e resistentes ao desgaste causado pelo uso frequente. Isso reduz a necessidade de substituições frequentes e os custos associados à manutenção. Optar por materiais e acabamentos de alta qualidade também pode facilitar a limpeza e a conservação do mobiliário, mantendo-o em bom estado por mais tempo.
- 2.2.4 Funcionalidade e Conforto:** O mobiliário deve ser projetado não apenas com foco na estética, mas também na funcionalidade e no conforto. Cadeiras ergonômicas, mesas espaçosas, armários bem distribuídos e camas confortáveis são apenas alguns exemplos de como o mobiliário pode ser projetado para atender às necessidades dos hóspedes, proporcionando praticidade e conforto durante sua estadia.



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
GABINETE DO SECRETÁRIO**

Proc. Adm. 003/001157/2024

Fl. 183 f

2.2.5 Diferencial Competitivo: Em um mercado competitivo, onde os hóspedes têm uma variedade de opções para escolher, um mobiliário de qualidade pode ser um diferencial significativo. Hotéis que investem em mobiliário de alta qualidade podem se destacar da concorrência, atraindo mais hóspedes e construindo uma base de clientes fiéis que valorizam o conforto e a qualidade da experiência oferecida.

2.2.6 Valorização do Investimento: Embora o investimento inicial em mobiliário possa representar um custo significativo, a longo prazo, pode resultar em economia devido à durabilidade e à eficiência operacional. Além disso, um mobiliário de qualidade pode valorizar a marca do hotel e contribuir para o aumento da taxa de ocupação e da receita média por quarto, gerando retorno sobre o investimento.

2.2 Em suma, comprar mobiliário para um hotel é um investimento estratégico que pode melhorar significativamente a experiência do hóspede, a eficiência operacional e a competitividade do estabelecimento no mercado hoteleiro. Ao priorizar a qualidade, o design e o conforto, os hotéis podem criar ambientes acolhedores e memoráveis que incentivam os hóspedes a retornarem e recomendarem o estabelecimento a outros.

3. DEFINIÇÃO DAS UNIDADES (ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO), QUANTIDADES DOS BENS A SEREM ADQUIRIDOS:

3.1 O contratado deverá fornecer os itens conforme disposto em Anexo I deste Termo de Referência.

3.2 Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descrito no Sistema do Comprasnet e as especificações constantes do Termo de Referência, prevalecerão as últimas.

4. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

4.1 O custo estimado total da contratação é de R\$ 4.306.121,95 conforme custos unitários apostos no Anexo II do Termo de Referência.



5. CRITÉRIOS DE PARTICIPAÇÃO/PROPOSTA

- 5.1 Poderão participar do presente certame quaisquer pessoas jurídicas que comprovadamente atendam às exigências constantes neste termo de referência.
- 5.2 O licitante deverá especificar em sua proposta comercial o modelo e marca do produto ofertado.
- 5.3 O julgamento da proposta obedecerá ao critério de menor preço por ITEM.

6. MODELO DE EXECUÇÃO

- 6.1 Caberá a CONTRATADA a entrega do objeto, incluindo seu transporte e descarregamento, na sede da PMDC, no endereço Alameda Esmeralda, nº 206 bairro Jardim Primavera, Duque de Caxias – RJ, CEP 25.215-260, o servidor responsável pelo recebimento será designado em momento oportuno, bem como o agendamento para entrega.
- 6.2 Caberá ao CONTRATANTE as verificações pertinentes e necessária dos bens, recebendo em definitivo os mesmos, no momento da entrega.
- 6.3 Caso algum dos bens seja recusado no ato de entrega por vício ou dano, deverá ser substituído em no máximo 5 (cinco) dias úteis, contados da data da notificação apresentada à CONTRATADA, sem qualquer ônus para o Município.
- 6.4 O prazo para entrega dos bens é de 20 (vinte) dias úteis após a assinatura da Ata ou contrato, EXCETUANDO-SE o lote 11 que terá um prazo de entrega de 30 (trinta) dias úteis, a contar após da aprovação do projeto apresentado.
- 6.5 Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.
- 6.6 Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 6.7 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração,



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
GABINETE DO SECRETÁRIO**

Proc. Adm. 003/001157/2024

Fl. 125 f

após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

- 6.8 A CONTRATADA deverá se responsabilizar pela garantia mínima de 90 (noventa dias úteis, contra defeitos de fabricação.
- 6.9 As eventuais trocas de produtos que se fazem necessárias deverão ser efetuadas durante o horário de expediente da Prefeitura, de segunda a sexta, das 9:00 às 17:00 horas.
- 6.10 Os itens serão solicitados conforme demanda e solicitação, tendo em vista se tratar de Ata de Registro de Preços.

7. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1 A despesa decorrente da presente aquisição ocorrerá na seguinte dotação orçamentária:

Unidade Orçamentária	Programa de Trabalho	Elemento de Despesa	Fonte de Recursos

8. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

8.1. DA CONTRATANTE

- 8.1.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais ou documento correspondente, e os termos de sua proposta.
- 8.1.2 Exercer o acompanhamento e a fiscalização da entrega dos bens, por servidor especialmente designando, anotando em registro próprio as falhas detectadas na entrega, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
- 8.1.3 Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições na prestação de serviços, fixando prazo para a sua correção.
- 8.1.4 Pagar à CONTRATADA a importância correspondente à entrega efetivamente realizada no prazo pactuado, mediante as notas fiscais devidamente atestadas e o competente processo administrativo de pagamento.



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
GABINETE DO SECRETÁRIO**

Proc. Adm. 003/001157/2024

Fl. 136

8.1.5 Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela CONTRATADA, em conformidade com o a legislação aplicável.

8.2 DA CONTRATADA

8.2.1 Entregar os bens conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os bens na qualidade e quantidades especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta.

8.2.2 Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da fabricação ou dos materiais empregados.

8.2.3 Arcar com o pagamento de todos os tributos que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre o objeto deste Termo de Referência.

8.2.4 Responsabilizar-se pelos itens entregues, no que tange a qualidade dos materiais utilizados, cores, formatos e demais especificações do objeto.

8.2.5 A CONTRATADA disponibilizará para o CONTRATANTE acesso à sua central de atendimento, onde serão registrados os pedidos de garantia do bem.

9. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

9.1 Após a celebração do instrumento contratual, competirá ao Secretário Municipal, ordenador da despesa a imediata designação de Gerente e mais 3 (três) servidores, sendo 1 (um) fiscal e 2 (dois) suplentes, para atuarem em eventual ausência ou impedimentos, efetuada por meio de Portaria, com a publicação no Boletim Oficial do Município, contendo nome completo, cargo e matrícula dos Servidores que responderão diretamente pelo acompanhamento e fiscalização da execução do objeto contratado.

9.2 As responsabilidades atribuídas ao Gerente e ao Fiscal do Contrato estão determinadas em Instrução Normativa específica.

10. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

10.1 Para efetivação do pagamento fica a CONTRATADA obrigada a apresentação dos documentos constantes no Decreto n° 8.641/2024 e suas eventuais alterações no



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
GABINETE DO SECRETÁRIO**

Proc. Adm. 003/001157/2024

Fl. 134

endereço Alameda Esmeralda, nº206 bairro Jardim Primavera, Duque de Caxias – RJ,
CEP 25.215-260, no setor DPE da Secretaria de Governo.

- 10.2** A liquidação da despesa somente se perfectibiliza com a entrega dos bens, segundo as cláusulas contratuais e à vista dos documentos fiscais correspondentes e demais documentos exigidos em contrato e nos regulamentos legais, conforme o ANEXO II do Decreto nº 8.641/2024 e suas eventuais alterações.
- 10.3** Para o registro da despesa, o Gerente do Contrato deverá encaminhar a SMF, por meio de processo específico devidamente autuado, os documentos mencionados no inciso I, devidamente atestados pelo fiscal do contrato, acompanhados de cópia do contrato e seus aditivos (quando for o caso), cópia da AFO (quando for o caso), cópia da Nota de Empenho e planilha atualizada de acompanhamento de saldos contratuais (quando for o caso).

11. VIGÊNCIA DA ATA

- 11.1** O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, a partir de sua assinatura e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme o Artigo 84, da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021.

12. SANÇÕES CONTRATUAIS

O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- 12.1** Pela inexecução total ou parcial do contrato;
- 12.2** Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 12.3** Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 12.4** Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 12.5** Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 12.6** Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
GABINETE DO SECRETÁRIO**

Proc. Adm. 003/001157/2024

Fl. 128

- 12.7 Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 12.8 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 12.9 Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 12.10 Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 12.11 Sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, além de perdas e danos ou multas cabíveis, serão aplicadas as penalidades previstas na Lei Federal 14.133/2021, e em especial as seguintes sanções.
- 12.12 Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a CONTRATANTE;
- 12.13 Multa moratória de 2% (dois por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
- 12.14 Multa compensatória de 10 % (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
- 12.15 Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
- 12.16 Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até três anos;
- 12.17 Também ficam sujeitas às penalidades da Lei, a Contratada que:
- 12.18 Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos.
- 12.19 Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação.
- 12.20 Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 12.21 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021.

13. CANCELAMENTO DA ATA

13.1 O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

- 13.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
GABINETE DO SECRETÁRIO**

Proc. Adm. 003/001157/2024

Fl. 129

- 13.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;
- 13.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado; ou
- 13.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 13.1.4.1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.
- 13.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 13.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.
- 13.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.
- 13.4. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:
- 13.4.1. Por razão de interesse público;
- 13.4.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou
- 13.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado.

14. GUARDA E ARMAZENAMENTO

- 14.1 Os objetos adquiridos deverão ser entregues e armazenados na Secretaria Municipal de Governo que fica na sede da PMDC, situado a Alameda Esmeralda, nº206 – Jardim Primavera – Duque de Caxias – RJ, CEP 25.210-260.

15. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
GABINETE DO SECRETÁRIO**

Proc. Adm. 003/001157/2024

Fl. 190

15.1 Atestado(s) de capacidade técnica de emitido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, comprovando o fornecimento dos objetos compatíveis ou similares em características, quantidades ora solicitadas.

15.2 No que concerne aos lotes 10 e 11, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

CERTIFICADO SFC CADEIA DE CUSTODIA

CERTIFICADO DO IBAMA

LICENÇA DE OPERAÇÃO MUNICIPAL

NR 17

LAUDO TÉCNICO DE CONFORMIDADE ERGONÔMICA

NBR 13964/2003

NBR 13966/2008

NBR 13961/2010

NBR 13967/2011

NBR 8094/1983

NBR 4628/2015

NBR 5841/2015

NBR 8754/1985

NBR 10443/2008

16. CRITÉRIO DE REAJUSTE

16.1 O reajuste poderá ser observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, sendo por sentido estrito, conforme disposto na Lei Federal nº 14.133/2024 e art. 42 do Decreto Municipal nº 8.641/24

17. CONDIÇÕES GERAIS

17.1 Fica vedada a participação de cooperativas e de empresas reunidas em consórcio no certame licitatório.

17.2 Será permitido a participação com tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte e microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
GABINETE DO SECRETÁRIO**

Proc. Adm. 003/001157/2024

Fl. 191 *f*

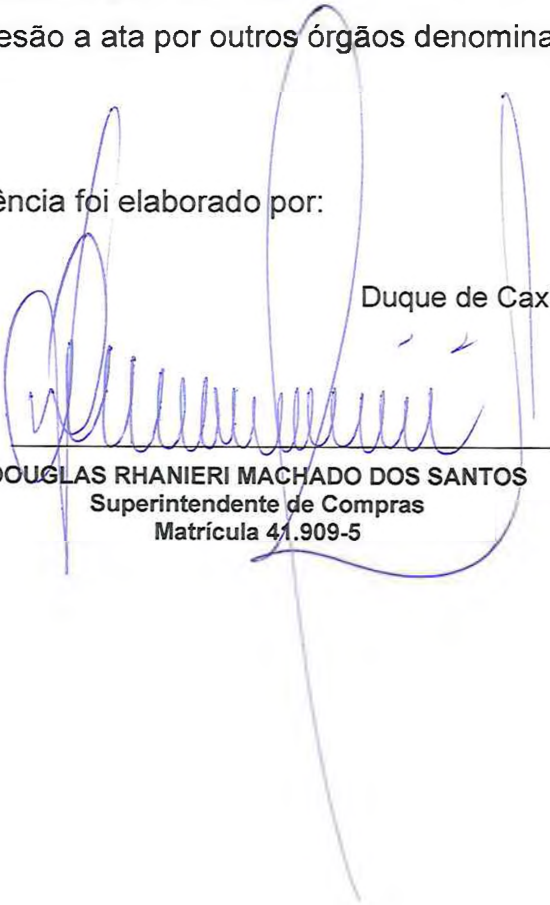
17.2.1 Visto que o objeto contratual deste procedimento licitatório é divisível, será estabelecido reserva de 1% (um por cento) do objeto para ME- EPP-MEI.

17.3 Fica vedada a subcontratação total ou parcial deste objeto.

17.4 Será admitido a adesão a ata por outros órgãos denominado "carona".

Este Termo de Referência foi elaborado por:

Duque de Caxias, 24 de abril de 2024.



DOUGLAS RHANIERI MACHADO DOS SANTOS
Superintendente de Compras
Matrícula 41.909-5