



TERMO DE REFERÊNCIA - CONSOLIDADO

1. DO OBJETO:

1.1. Contratação de empresa especializada para fornecimento de serviços de hotelaria/hospedagem para atender as demandas das secretarias municipais de Ulianópolis-Pa, conforme especificações e quantidades discriminadas neste Termo de Referência-TR.

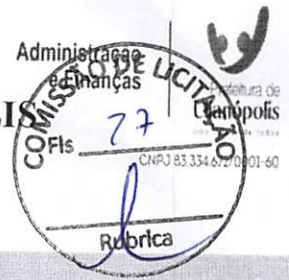
2. DA JUSTIFICATIVA:

2.1. Trata-se de contratação de empresa especializada na prestação de serviços tipo hospedagem, tal contratação tem por objetivo atender as necessidades de acomodações de autoridades, palestrantes, técnicos, prestadores de serviços, instrutores, orientadores da educação, fiscais da saúde, entre outros. Que veem ao Município prestar seus serviços para a prefeitura ou para as secretarias, como para as realizações de cursos, palestras, treinamentos, ações sociais e eventos da Prefeitura Municipal de Ulianópolis-PA e todos os seus Órgãos, como:

- 2.1.1. Secretaria Municipal de Assistência Social;
- 2.1.2. Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura;
- 2.1.3. Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento;
- 2.1.4. Gabinete da Prefeita;
- 2.1.5. Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Abastecimento;
- 2.1.6. Secretaria Municipal de Saúde;
- 2.1.7. Secretaria Municipal de Educação;
- 2.1.8. Secretaria Municipal de Administração e Finanças;
- 2.1.9. Secretaria Municipal de Meio Ambiente.
- 2.1.10. Secretaria Municipal de Cultura, Desporto e Turismo;
- 2.2. As quantidades solicitadas estão justificadas de acordo com as solicitações dos órgãos integrantes da Prefeitura Municipal de Ulianópolis e relação de quantitativo conforme as demandas dos ofícios que consta nos autos do processo.



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ULIANÓPOLIS
CNPJ: 83.334.672/0001-60



3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:

3.1. A contratação, objeto deste Termo de Referência, tem amparo legal, integralmente, nas Leis Federais nº 10520/2002 e nº 8.666/1993, Lei Complementar nº 123/2006 e demais legislações aplicáveis a este evento e nas condições e exigências descritas no Edital e nas demais prescrições legais aplicáveis ao assunto.

4. DA VIGÊNCIA, QUANTITATIVO E DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS:

4.1. À vigência deste instrumento contratual iniciará na data de sua assinatura, extinguindo-se no prazo de 12 (Doze) meses, podendo ser prorrogado de em consonância com a Lei 8666/93;

4.2. Os quantitativos deverão ser executados em conformidade no quadro abaixo:

ITEM	SERVIÇOS	UNID.	QUANT.
01	DIÁRIA APARTAMENTO SOLTEIRO INDIVIDUAL Serviços inclusos: café da manhã, ar, tv e frigobar	DIÁRIA	627
02	DIÁRIA APARTAMENTO SOLTEIRO DUPLO Serviços inclusos: café da manhã, ar, tv e frigobar	DIÁRIA	1.080
03	DIÁRIA APARTAMENTO SOLTEIRO TRIPLO Serviços inclusos: café da manhã, ar, tv e frigobar	DIÁRIA	1.048
04	DIÁRIA APARTAMENTO SOLTEIRO QUÁDRUPLO Serviços inclusos: café da manhã, ar, tv e frigobar	DIÁRIA	230
05	DIÁRIA APARTAMENTO DE CASAL Serviços inclusos: café da manhã, ar, tv e frigobar	DIÁRIA	600

4.3. Os serviços serão requisitados de acordo com as necessidades da CONTRATANTE.

4.4. Os serviços deverão ser executados na sede da CONTRATADA, compreendendo serviços de hospedagem incluindo no quarto ar, tv frigobar e fornecimento de café da manhã.

4.5. A Fiscalização e aceitação do serviço será do órgão responsável pelos atos de controle e administração do Contrato decorrente do processo de Registro de Preços, através de servidores da Unidade Administrativa em questão, mediante indicação da Secretaria.

5. DAS CONDIÇÕES DOS SERVIÇOS:

5.1. A contratada poderá providenciar bloqueio estimativo de apartamentos para o período determinado.

5.2. O bloqueio não acarretará em obrigatoriedade de contratação, podendo haver, inclusive, alteração do período e do quantitativo de diárias, sem quaisquer ônus ao contratante.

5.3. A contratada deverá efetuar as reservas dos apartamentos mediante expediente no qual constarão os nomes dos hóspedes, período da reserva e tipo de



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ULIANÓPOLIS
CNPJ: 83.334.672/0001-60



apartamento.

5.4. Excepcionalmente, a solicitação de reservas poderá ser efetuada pelo contratante por qualquer meio hábil de comunicação, sem prejuízo da posterior formalização, por meio de expediente endereçado à Contratada.

5.5. Poderá o Contratante, a qualquer momento, e independente de motivação e sem quaisquer ônus adicionais, solicitar a alteração ou cancelamento de reservas.

5.6. Em caso de não haver disponibilidade de apartamentos tipo individual, a Contratada deverá acomodar os hóspedes em apartamentos tipo duplo, faturando valor de diária individual.

5.7. A reserva de hospedagem deve ser efetuada no prazo de 24 horas, após a solicitação das demandas da Prefeitura e Secretarias e Fundos Municipais de Ulianópolis-PA.

5.8. A contratada deverá apresentar faturas dos serviços prestados acompanhadas dos documentos e com as informações a seguir:

5.9. Nome do hotel, período da hospedagem, número do apartamento com o nome do respectivo hóspede.

5.10. O Contratante não se responsabilizará pelo pagamento de:

5.10.1. Diárias sem apresentação das respectivas Requisições.

5.10.2. Serviços extras utilizados pelos hóspedes. NOTA: O hotel deverá aceitar dinheiro, cartões de débito/crédito como forma de pagamento dos serviços extras utilizados pelos hóspedes.

6. DO PAGAMENTO:

6.1. Os pagamentos devidos serão conforme requisição e entrega dos serviços, ou seja, de modo parcelado.

6.2. A CONTRATADA deverá apresentar a Nota Fiscal/Fatura com descrição dos serviços e quantidade discriminada e acompanhada da requisição dos mesmos.

6.3. O Pagamento somente será efetivado depois de verificada a regularidade fiscal da empresa, ficando a CONTRATADA ciente de que as certidões apresentadas no ato da contratação deverão ser renovadas no prazo de seus vencimentos.

6.4. A CONTRATANTE se obriga a efetuar o pagamento nas condições estabelecidas.

6.5. O pagamento será realizado mediante emissão de nota fiscal, em até 30 (trinta) dias após a entrega e aceitação dos serviços.

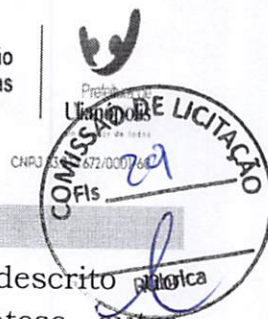
6.6. Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.

6.7. No caso de aplicação de alguma multa o pagamento ficará sobrestado até a integral quitação da mesma. A CONTRATANTE poderá se assim entender, descontar o valor de multas por ventura aplicadas, em quaisquer pagamentos que realizar à CONTRATADA.



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ULIANÓPOLIS
CNPJ: 83.334.672/0001-60

Administração
e Finanças



7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- 7.1.** A qualidade dos serviços deverá ser rigorosamente àquele descrito no Contrato e Nota de Empenho, não sendo aceito em nenhuma hipótese, outro serviço daquele.
- 7.2.** Os serviços compreenderão:
Diária apartamento solteiro individual – café da manhã, ar, tv e frigobar;
Diária apartamento solteiro duplo – café da manhã, ar, tv e frigobar;
Diária apartamento solteiro triplo – café da manhã, ar, tv e frigobar;
Diária apartamento solteiro quádruplo – café da manhã, ar, tv e frigobar.
- 7.3.** A CONTRATADA responderá e indenizará por eventuais danos ou prejuízos causados aos hóspedes bem como a seus pertences, quando resultantes de dolo ou culpa de seus empregados.
- 7.4.** Manter na direção dos serviços, representante ou preposto capacitado e idôneo que a represente integralmente, em todos os seus atos.
- 7.5.** Os preços registrados incluem todas as despesas de custo, encargos fiscais, comerciais, sociais e trabalhistas ou de qualquer outra natureza.
- 7.6.** O CONTRATO poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no Art. 65, da Lei 8.666/93l.
- 7.7.** Durante a Vigência do CONTRATO, a CONTRATADA deverá atender prontamente às requisições e especificações deste **TERMO DE REFERÊNCIA**, a partir da solicitação através de ordem de compra/requisição do Setor solicitante.
- 7.8.** Responsabilizar-se pela saúde seus funcionários, encargos trabalhistas, previdenciários, comerciais, fiscais, quer municipais, estaduais ou federais, bem como, pelo seguro para garantia de pessoas e equipamentos sob sua responsabilidade, devendo apresentar, de imediato, quando solicitados, todos e quaisquer comprovantes de pagamento e quitação.
- 7.9.** Responder integralmente pelas obrigações contratuais, nos termos do art. 70 do Código de Processo Civil, no caso de, em qualquer hipótese, os empregados da CONTRATADA intentarem reclamações trabalhistas contra a CONTRATANTE.
- 7.10.** Obrigar-se pela seleção, treinamento, habilitação, contratação, registro profissional de pessoal necessário, bem como pelo cumprimento das formalidades exigidas pelas Leis Trabalhistas, Sociais e Previdenciárias.
- 7.11.** Providenciar afastamento imediato, das dependências da sede da CONTRATANTE, de qualquer empregado cuja permanência seja por ela considerada inconveniente.
- 7.12.** Responsabilizar-se por qualquer acidente do qual possam ser vítimas seus empregados, no desempenho dos serviços objeto do presente CONTRATO.
- 7.13.** Responsabilizar-se por todos os encargos sociais e trabalhistas.
- 7.14.** Não prestar declarações ou informações sem prévia autorização por escrito da CONTRATANTE a respeito do presente CONTRATO e dos serviços a ele inerentes.



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ULIANÓPOLIS
CNPJ: 83.334.672/0001-60



Administração
e Finanças



CNPJ 83.334.672/0001-60

- 7.15. Realizar os serviços com pessoal, seus empregados, devidamente capacitados e registrados segundo as normas da Lei ou terceiros devidamente contratados e habilitados pela CONTRATADA.
- 7.16. Indenizar quaisquer danos ou prejuízos causados à Prefeitura ou a terceiros, por ação ou omissão no fornecimento do presente CONTRATO.
- 7.17. Prestar as informações e esclarecimentos sempre que solicitados pela CONTRATANTE.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- 8.1. Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear a prestação do serviço contratado.
- 8.2. Acompanhar, controlar e avaliar a prestação dos serviços, através da unidade responsável por esta atribuição.
- 8.3. Zelar para que durante a vigência do CONTRATO, sejam cumpridas as obrigações assumidas com a CONTRATADA, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na prestação.
- 8.4. Serão considerados para efeito de pagamento, os serviços efetivamente realizados pela CONTRATADA e aprovados pelo setor responsável pelo recebimento.
- 8.5. Efetuar o pagamento na forma e prazo pactuados.

9. PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO:

- 9.1. Os itens deste Termo de Referência, a serem contratados após regular procedimento licitatório, serão objeto de acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação por servidor designado pela Secretaria.
- 9.2. Os atos previstos no item anterior serão exercidos no interesse da administração pública e não excluem e nem reduzem a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros por qualquer irregularidade e, na sua ocorrência, não implica em corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes ou prepostos.
- 9.3. A CONTRATANTE se reserva ao direito de rejeitar no todo ou em parte o Objeto do CONTRATO, se em desacordo com as especificações e as cláusulas contratuais.
- 9.4. Quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao Objeto do CONTRATO deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA sem ônus para a CONTRATANTE.

Ulianópolis – PA, em 10 de janeiro de 2022.

Kalitha Destro
KALITHA SAHARA DESTRO

Secretária Municipal de Administração e Finanças