



Administração  
e Finanças



CNPJ 83.334.672/0001-60

## **TERMO DE REFERÊNCIA - CONSOLIDADO**

### **1. DO OBJETO:**

**1.1.** Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de Hotelaria/Hospedagem para atender as demandas das Secretarias Municipais de Fundo e Prefeitura Municipal de Ulianópolis-PA, conforme especificações e quantidades discriminadas neste Termo de Referência-TR.

### **2. DA JUSTIFICATIVA:**

#### **2.1. Secretaria Municipal de Meio Ambiente:**

**2.1.1.** O objeto solicitado destina-se a atender esta secretaria durante o exercício de 2023, onde serão utilizados para hospedagem de autoridades e profissionais que estejam presentes nas ações e eventos desta Secretaria como: (Educação Ambiental, Reuniões, Encontros, Palestras, Capacitações, Ações de Fiscalizações e Combate a incêndio dentre outros), que necessitam ficar no Município por mais de um dia, otimizando os serviços ambientais prestados por este órgão a sociedade do Município de Ulianópolis-PA.

#### **2.2. Secretaria Municipal de Educação:**

**2.2.1.** Trata-se de contratação de empresa especializada em prestação de serviços de diárias em apartamentos para hospedagem em Ulianópolis, para atender as demandas operacional da Secretaria Municipal de Educação.

**2.2.2.** Justifica-se essa contratação devido a esta Secretaria receber convidados, técnicos administrativos, prestadores de serviços, palestrantes, docentes e outros que venham participar e promover treinamentos, reuniões técnicas e eventos promovidos por esta secretaria, atendendo assim as necessidades da administração pública, buscando o desenvolvimento nos trabalhos e na manutenção das atividades a serem realizadas por esta secretaria, objetivando a consecução do interesse público.

#### **2.3. Secretaria Municipal de Saúde:**

**2.3.1.** A contratação pretendida justifica-se em virtude da necessidade de garantir acomodações para palestrantes, consultores técnicos, autoridades e profissionais que prestam ou que venham a prestar serviços técnicos profissionais para esta Secretaria Municipal de Saúde de Ulianópolis-PA.

**2.3.2.** Considerando que a secretaria de Saúde promove eventos, congressos, cursos, treinamentos e reuniões essenciais para o desenvolvimento de políticas públicas em saúde e capacitação dos profissionais de saúde, torna-se imprescindível realizar a contratação de diárias em hotel para hospedar professores, técnicos, palestrantes ou outros profissionais que prestem serviços que agreguem valor a esta secretaria.

**2.3.3.** Diante do exposto, verifica-se que a contratação dos serviços de hospedagem em hotel vai acomodar profissionais que estejam no município para



Administração  
e Finanças



CNPJ 83.334.672/0001-60

realizar o compartilhamento de conhecimento e a adoção de novas práticas que possam melhorar a saúde da população, contribuindo assim para a promoção e proteção da saúde dos municípios de Ulianópolis-PA.

**2.4. Secretaria Municipal de Assistência Social:** A prestação dos serviços de hospedagem se faz necessário no atendimento das necessidades desta secretaria, pois a mesma elabora eventos de capacitação e treinamentos para os servidores do sistema único de assistência social (SUAS), e assim contrata profissionais capacitados para o desenvolvimento dessas atividades contadas no âmbito do SUAS, por esse motivo os palestrantes podem vir a ficar mais de um dia de evento, assim a secretaria fica sendo responsável pela hospedagem dos mesmos.

**2.5. Prefeitura Municipal (SEMAF, SEPLAN, SEMOBI, GAB, SECULT E SEMAGRI):**

**2.5.1.** A Secretaria Municipal de Administração de Ulianópolis-PA, justifica a grande necessidade da obtenção do objeto deste termo, uma vez que é imprescindível a aquisição para suprir às necessidades dos setores administrativos das secretarias da Prefeitura, bem como para dar atendimento, de forma satisfatória, às constantes demandas das unidades organizacionais, na obtenção do objeto supracitado.

**2.5.2.** Considerando que a contratação de empresa para hospedagem, conforme as especificações constantes nas solicitações das secretarias. Motiva-se o ato administrativo em razão da necessidade da realização de eventuais, reuniões técnicas, palestras, e outros eventos do gênero, que exigem a presença de categorias que atuam de maneira gratuita e as únicas contrapartidas, da Prefeitura, são as hospedagens e as refeições, desses profissionais. Mostra-se uma alternativa viável para profissionais, bem como, para a obtenção de maiores benefícios, ao menor custo, tendo em vista a natureza contínua deste serviço essencial e indispensável para o efetivo atendimento a usuários. Torna-se justificada a pretensa contratação.

**2.5.3.** Diante do exposto, visando proporcionar melhores condições e proporcionando maior conforto aos usuários dos serviços acima citados, a necessidade de uma estrutura física do tipo hospedaria que atenda as especificações contidas nesse objeto de contrato e que possibilite o bem estar e o apoio aos profissionais carecem dos serviços. Desta forma torna-se de suma importância a aquisição do item 1.1.

**2.6.** Pelas razões expostas, faz-se necessário a contratação de empresa especializada que fornecerá sob demanda, apenas o indispensável solicitado por cada secretaria solicitante.

**2.7.** Por fim as quantidades solicitadas estão justificadas de acordo com as solicitações dos órgãos integrantes da Prefeitura Municipal de Ulianópolis, conforme as demandas dos ofícios que consta nos autos do processo.



Administração  
e Finanças



CNPJ 83.334.672/0001-60

### 3. DA FUNDAMENTAÇÃO:

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. A 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	CODIGO	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNID.
1	113550	DIÁRIA APARTAMENTO SOLTEIRO INDIVIDUAL	1620,000	DIA
<i>Especificação: Hospedagem solteiro individual. Serviços inclusos: CAFÉ DA MANHÃ AR TV FRIGOBAR</i>				
2	113551	DIÁRIA APARTAMENTO SOLTEIRO DUPLO	2036,000	DIA
<i>Especificação: Hospedagem solteiro duplo. Serviços inclusos: CAFÉ DA MANHÃ AR TV FRIGOBAR</i>				
3	113552	DIÁRIA APARTAMENTO SOLTEIRO TRIPLO	2080,000	DIA
<i>Especificação: Hospedagem solteiro triplo. Serviços inclusos: CAFÉ DA MANHÃ AR TV FRIGOBAR</i>				
4	113553	DIÁRIA APARTAMENTO SOLTEIRO QUADRUPLO	1680,000	DIA
<i>Especificação: Hospedagem solteiro quádruplo. Serviços inclusos: CAFÉ DA MANHÃ AR TV FRIGOBAR</i>				
5	125540	DIÁRIA APARTAMENTO DE CASAL	1653,000	DIA
<i>Especificação: Hospedagem casal individual. Serviços inclusos: CAFÉ DA MANHÃ AR TV FRIGOBAR</i>				
6	139151	DIÁRIA APARTAMENTO DE CASAL DUPLO	138,000	DIA
<i>Especificação: Hospedagem casal duplo Serviços inclusos: CAFÉ DA MANHÃ AR TV FRIGOBAR</i>				

### 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 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



Administração  
e Finanças



CNPJ 83.334.672/0001-60

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/ e ou autorizações por e-mail ou via app de mensagens;

**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.

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

**5.12.** 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.

## **6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

**6.1.** A qualidade dos serviços deverá ser rigorosamente àquele descrito no Contrato e Ordem de serviço, não sendo aceito em nenhuma hipótese, outro serviço daquele.

**6.2.** 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.

**6.3.** 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.

**6.4.** Manter na direção dos serviços, representante ou preposto capacitado e idôneo que a represente integralmente, em todos os seus atos.

**6.5.** Os preços registrados incluem todas as despesas de custo, encargos fiscais, comerciais, sociais e trabalhistas ou de qualquer outra natureza.

**6.6.** O CONTRATO poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no Art. 65, da Lei 8.666/93l.

**6.7.** Durante a Vigência do CONTRATO, a CONTRATADA deverá atender



Administração  
e Finanças



CNPJ 83.334.672/0001-60

prontamente às requisições e especificações deste **TERMO DE REFERÊNCIA**, a partir da solicitação através de ordem de compra/requisição do Setor solicitante.

**6.8.** 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.

**6.9.** 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.

**6.10.** 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.

**6.11.** Providenciar afastamento imediato, das dependências da sede da CONTRATANTE, de qualquer empregado cuja permanência seja por ela considerada inconveniente.

**6.12.** Responsabilizar-se por qualquer acidente do qual possam ser vítimas seus empregados, no desempenho dos serviços objeto do presente CONTRATO.

**6.13.** Responsabilizar-se por todos os encargos sociais e trabalhistas.

**6.14.** Não prestar declarações ou informações sem prévia autorização por escrito da CONTRATANTE a respeito do presente CONTRATO e dos serviços a ele inerentes.

**6.15.** Realizar os serviços com pessoal, seus empregados, devidamente capacitados e registrados segundo as normas da Lei ou terceiros devidamente contratados e habilitados pela CONTRATADA.

**6.16.** Indenizar quaisquer danos ou prejuízos causados à Prefeitura ou a terceiros, por ação ou omissão no fornecimento do presente CONTRATO.

**6.17.** Prestar as informações e esclarecimentos sempre que solicitados pela CONTRATANTE.

## **7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

**7.1.** Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear a prestação do serviço contratado.

**7.2.** Acompanhar, controlar e avaliar a prestação dos serviços, através da unidade responsável por esta atribuição.

**7.3.** 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.

**7.4.** Serão considerados para efeito de pagamento, os serviços efetivamente realizados pela CONTRATADA e aprovados pelo setor responsável pelo recebimento.

**7.5.** Efetuar o pagamento na forma e prazo pactuados.



Administração  
e Finanças



CNPJ 83.334.672/0001-60

## 8. PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO:

- 8.1.** 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.
- 8.2.** 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.
- 8.3.** 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.
- 8.4.** Quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao Objeto do CONTRATO deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA sem ônus para a CONTRATANTE.

## 9. DO PAGAMENTO:

- 9.1.** Os pagamentos devidos serão conforme requisição e entrega dos serviços, ou seja, de modo parcelado.
- 9.2.** A CONTRATADA deverá apresentar a Nota Fiscal/Fatura com descrição dos serviços e quantidade discriminada e acompanhada da requisição dos mesmos.
- 9.3.** 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.
- 9.4.** A CONTRATANTE se obriga a efetuar o pagamento nas condições estabelecidas.
- 9.5.** O pagamento será realizado mediante emissão de nota fiscal, em até 30 (trinta) dias após a entrega e aceitação dos serviços.
- 9.6.** Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.
- 9.7.** 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.

Ulianópolis – PA, em 20 de março de 2023.

**KALITHA SAHARA DESTRO**  
Secretária Municipal de Administração e Finanças

Marcos André da Silva Sá  
Chefe de Gabinete  
CPF 848.878.772.34  
Dec 10/2021-PMU