

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1 SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO (SRP) PARA EVENTUAL E FUTURA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM E HOTELARIA VISANDO ATENDER A DEMANDA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE OEIRAS DO PARÁ, ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E DEMAIS SECRETARIAS VINCULADOS.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. O presente processo licitatório justifica-se; considerando a necessidade de contratar empresa especializada em serviços de hospedagem em Hotel, visando atender as demandas da Prefeitura e Secretarias agregadas, no serviço de hospedagem para palestrantes, consultores técnicos, autoridades ou funcionários públicos municipais que necessitam desse tipo de serviço;

2.2. A Secretaria Municipal de Administração, justificar a grande necessidade da Contratação de empresa especializada em serviços de hospedagem e hotelaria, com café incluso, uma vez que é imprescindível a prestação de serviços para suprir às necessidades da Secretaria Municipal de Administração e demais Secretarias Vinculadas, bem como para dar atendimento, de forma satisfatória, às constantes demandas de cada departamento, os serviços supracitados visa acomodar de forma adequada as autoridades, assessores, palestrantes, realizadores de cursos, treinamentos, e entre outros que possam ser contratados ou firmado parceira para que os profissionais da Prefeitura e/ou a usuários do serviço público adquiram conhecimento, bem como melhor o atendimento do serviço público voltado a população;

2.3. Considerando, que a Secretaria Municipal de Administração e demais secretarias vinculadas, necessita dos serviços de hotelaria, com café incluso, para cômoda de forma ideal os profissionais que está prefeitura contratar ou firma parceria para prestar serviço junto a esse Município;

2.4. Considerando, que a prestação de serviços de hospedagem e hotelaria, com café incluso, torna-se de suma importância para que a Prefeitura possa oferta um lugar de qualidade aos prestadores de serviço desta administração;

2.5. Pontua-se aqui, a necessidade da referida contratação de empresa na prestação de serviços de hospedagem e hotelaria visando atender a demanda da prefeitura municipal de Oeiras do Pará, através da secretaria municipal de administração e demais secretarias vinculados, com café incluso, para que os profissionais contratados não fique sem lugar para descansar;

2.6. Tendo como base o Princípio da continuidade dos serviços públicos, segundo o qual a Administração Pública executa suas atribuições essenciais ou necessárias aos administrados, entende-se que a prestação de serviços de hotelaria, com café incluso deste

Termo de Referência é imprescindível para acomodação dos profissionais prestadores de serviço;

2.7. Diante do exposto, torna-se de suma importância a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM E HOTELARIA VISANDO ATENDER A DEMANDA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE OEIRAS DO PARÁ, ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E DEMAIS SECRETARIAS VINCULADOS, com café incluso, objetivando, acomodar de forma adequada as autoridades, assessores, palestrantes, realizadores de cursos, treinamentos, e entre outros que possam ser contratados ou firmado parceira para que os profissionais da Prefeitura e/ou a usuários do serviço público adquiram conhecimento, bem como melhor o atendimento do serviço público voltado a população.

3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

3.1 A contratação do objeto deste Termo de Referência, tem amparo legal, integralmente, nas Leis Federais nº 10.520/2002 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.

ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO

PREFEITURA MUNICIPAL DE OEIRAS DO PARÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD



4. DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS/SERVIÇOS

4.1. O quantitativo e a descrição técnica dos produtos/serviços estão descritos abaixo:

ITEM	DESC.	UNL	ADM	AGR	CUL	FIN	GAB	MEIO. AMB	INFR	TOTAL
01	APARTAMENTO SUÍTE SOLTEIRO (CAMA SIMPLES AR CONDICIONADO SPLIT; TELEVISÃO DE 32 POLEGADAS).	DIÁRIA	200	120	120	120	120	120	120	800
02	APARTAMENTO SUÍTE CASAL (CAMA CASAL, CAMA DE SOLTEIRO, AR CONDICIONADO SPLIT, TELEVISÃO DE 32 POLEGADAS, FRIGOBAR).	DIÁRIA	100	80	80	80	80	80	80	500
03	APARTAMENTO SUÍTE DUPLO (2 CAMAS DE SOLTEIRO, AR CONDICIONADO SPLIT, TELEVISÃO DE 32 POLEGADAS).	DIÁRIA	100	70	70	70	70	70	70	450
INCLUSO CAFÉ DA MANHÃ PARA TODOS OS ITENS										

5. PRAZO, FORMA E LOCAL DE ENTREGA DOS PRODUTOS/EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 5.1. Os produtos/serviços serão requisitantes de conforme a competente ordem de compra/serviço espedida pela CONTRATANTE e deverão ser prestadas e/ou entregues na sede do município;
- 5.2. A CONTRATADA, deverá entregar os produtos/serviços de imediato.
- 5.3. A fiscalização e aceitação do objeto serão do órgão responsável pelos atos de controle e administração do contrato decorrente do processo de licitação, no caso, das Secretarias solicitantes, através de servidores da Unidade Administrativa em questão, mediante Portaria. Sendo que os produtos e/ou serviços serão recebidos depois de conferidas as especificações e quantidade dos mesmos;
- 5.4. Só serão aceitos os fornecimentos de produtos e/ou serviços que estiverem de acordo com as especificações e quantitativos exigidos, estando sua aceitação condicionada à devida fiscalização dos agentes competentes. Não serão aceitos produtos cujas condições de armazenamento e transporte não sejam satisfatórias;
- 5.5. O recebimento se efetivará nos seguintes termos;
- 5.6. Provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade dos produtos e/ou serviços com a especificação.

6. DO PAGAMENTO

- 6.1. Os pagamentos devidos serão realizadas após a entrega dos produtos/execução dos serviços.
- 6.2. A contratada deverá apresentar nota fiscal para liquidação e pagamento da despesa, no prazo de até 30 (trinta) dias contados do adimplemento da obrigação.
- 6.3. Para efeito de cada pagamento, a nota fiscal/fatura deverá estar acompanhada das certidões do INSS e FGTS.
- 6.4. O pagamento somente será efetivado depois de verificada a regularidade fiscal da contratada, ficando a mesma ciente de que as certidões apresentadas no ato da contratação deverão ser renovadas no prazo de seus vencimentos.

7. VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

- 7.1. O Prazo de Vigência será de até 12 meses, a partir de sua data e assinaturas prorrogável nos termos da legislação vigente.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 8.1. A qualidade dos produtos ou serviços deverá ser rigorosamente àquele descrito no Termo de Referência e Nota de empenho, não sendo aceito em nenhuma hipótese, outro diverso daquele.
- 8.2. Os preços cotados incluem todas as despesas de custo, seguro, frete, encargos fiscais, comerciais, sociais e trabalhistas ou de qualquer outra natureza.
- 8.3. 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.
- 8.4. Responsabilizar-se pela saúde dos 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.

PREFEITURA MUNICIPAL DE OEUROS DO PARÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD

- 8.5. 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.
- 8.6. 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.
- 8.7. Providenciar afastamento imediato, das dependências da sede da CONTRATANTE, de qualquer empregado cuja permanência seja por ela considerada inconveniente.
- 8.8. Responsabilizar-se por qualquer acidente do qual possam ser vítimas seus empregados, no desempenho dos serviços objeto do presente Contrato.
- 8.9. Manter, na direção dos serviços, representante ou preposto capacitado e idôneo que a represente, integralmente, em todos os seus atos.
- 8.10. Apresentar, no caso de pessoa jurídica, a cada pagamento, quando houver fornecimento de mão de obra, a quitação para com a Seguridade Social (CND) e FGTS.
- 8.11. Responsabilizar-se por todos os encargos sociais e trabalhistas.
- 8.12. Não prestar declarações ou informações sem prévia autorização por escrito da CONTRATANTE a respeito do presente contrato e dos serviços a ele inerentes;
- 8.13. Realizar os serviços com pessoal, seus empregados, devidamente capacitados e registrados segundo as normas da Lei ou terceiros devidamente contratados e habilitados pela CONTRATADA;
- 8.14. Manter equipe técnica para a prestação dos serviços, assistência técnica e manutenção, durante o prazo de execução dos serviços;
- 8.15. Cumprir os serviços conforme disposições do presente contrato;
- 8.16. Indenizar quaisquer danos ou prejuízos causados à Prefeitura ou a terceiros, por ação ou omissão no fornecimento do presente Contrato.
- 8.17. Prestar as informações e esclarecimentos sempre que solicitados pela Contratante.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 9.1. Responsabilizar-se pela lavratura do contrato ou outro instrumento substitutivo se for o caso, com base nas disposições da Lei 8.666/93 e suas alterações.
- 9.2. Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear a prestação.
- 9.3. Acompanhar, controlar e avaliar a prestação, através da unidade responsável por esta atribuição.
- 9.4. 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.
- 9.5. Serão considerados para efeito de pagamento os serviços efetivamente executados pela Contratada e aprovados pelo setor responsável pelo recebimento.

11. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 11.1. A disciplina das infrações e sanções administrativas aplicáveis no curso da licitação e da contratação é aquela prevista neste Termo de Referência.

Oeiras-Pá, 14 de Novembro de 2023.

PREFEITURA MUNICIPAL DE OEIRAS DO PARÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD



JULIELSON BARBOSA DA SILVA
Secretária. Mun. de Administração
Decreto Mun. 059/2023-GP-PMOP



ALCILENE ALVES DA SILVA
Secretária Municipal de Infraestrutura
Decreto Mun. 068/2021- GP-PMOP



MIGUEL AUGUSTO BARBOSA LEITÃO
Secretário Mun. de Meio Ambiente
Decreto Mun. 107/2023- GP-PMOP



JAIRISSON DRAGO RIBEIRO
Secretário Mun. de Cultura Desporto e Turismo
Decreto Mun. 010/2021- GP-PMOP



ADAILSON VEIGA BARBOSA JUNIOR
Secretária. Mun. de Finança
Decreto Mun. 062/2023- GP-PMOP



JOYCE INGRID PINHEIRO DOS SANTOS
Chefe de Gabinete
Port. Mun. 401/2023 = GP - PMOP



MANOEL GUIMARÃES DA CUNHA
Secretária. Mun. de Agricultura
Decreto Mun. 068/2023- GP-PMOP