



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1 O presente Termo de Referência na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO** no **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO**, que tem por objeto: **REGISTRO DE PREÇO PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DO SERVIÇO DE HOSPEDAGEM/DIÁRIAS EM HOTEL, PARA ATENDER A DEMANDA DAS SECRETÁRIAS: SEMAPLAN, SEMAGOV, SEMFI, SEMTUR, SEMEL, SEMCULT, SEMAGRI, SEMURB E SEMOB.**

2. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

2.1 O processo licitatório objeto deste Termo de Referência, obedecerá ao disposto na Lei nº 10.520/2002, decreto nº 10.024/2019 e subsidiariamente, na Lei nº 8666/93 e suas alterações.

3. DA JUSTIFICATIVA

3.1 Conforme anexo I, parte integrante deste Termo de Referência.

4. DA COMPOSIÇÃO DOS PREÇOS

4.1 Pesquisa de preço efetuada junto a 3 (três) empresas do ramo, onde constata a descrição dos serviços prestados e o preço praticado no mercado, sendo usado como valores de referência valor médio do item.

a) Critério de Julgamento: Menor Preço

5. DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

5.1 - A contratação, deverá estar de acordo com as especificações e quantitativo informado no anexo II parte integrante deste termo, onde consta planilha orçamentária com o custo médio estimado final, obtido por meio de pesquisa de preço junto a empresas do ramo.

6. DA VIGENCIA DO CONTRATO

6.1 O prazo de validade da Ata de Registro de Preço será de 12 (doze) meses, a contar da sua assinatura.

7. DA ESPECIFICAÇÃO BÁSICA DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS

7.1. Os serviços deverão ser prestados, de acordo com a necessidade e a solicitação da secretaria, nas datas, horários e locais indicados pela mesma, a partir do recebimento da ordem de fornecimento;

7.2. Os serviços deverão seguir os critérios de discriminação dispostos no pedido de compra;

7.3. A empresa vencedora poderá modificar a acomodação sempre com a anuência da CONTRATANTE e para melhor, quando houver necessidade, a qual deverá ser solicitada pela CONTRATADA.



8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 8.1 Exercer ampla, irrestrita e permanente fiscalização da execução do contrato;
- 8.2 Proporcionar à Contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações deste Instrumento e do contrato;
- 8.3 prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada;
- 8.4 Assegurar-se da boa prestação dos serviços, verificando sempre o seu bom desempenho;
- 8.5 Acompanhar e fiscalizar, através de servidor previamente designado o cumprimento das obrigações assumidas pela licitante vencedora, inclusive quanto à continuidade da prestação dos serviços que, ressalvados os casos de força maior, justificados e aceitos pela Contratante, não deva ser interrompida.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 9.1 Prestar o serviço objeto do presente contratação nas condições e prazos estabelecidos seguindo ordens e orientações do departamento de compras. No caso de descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pelo licitante vencedor, sem justificativa aceita pelo órgão, resguardada os procedimentos legais pertinentes – responsabilidade cível e criminal poderá acarretar as sanções declaradas no presente edital;
- 9.2 Comprovar, a qualquer momento, o pagamento dos tributos que incidirem sobre o objeto contratado, responsabilizando-se pelo pagamento dos tributos incidentes no caso de transferência de valores para terceiros;
- 9.3 Responsabilizar-se pela qualidade dos serviços de realização das atividades, comprometendo-se a manter representante legal da empresa presente em todos os serviços.
- 9.3 Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do contrato, sem previa anuência do CONTRATANTE.
- 9.4 A empresa contratada deverá estar regularizada nos órgãos fiscalizadores competentes para prestação dos serviços supracitados.
- 9.5 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumida, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital.
- 9.7 Dispor de equipamento, material e pessoal especializado e no quantitativo necessário ao cumprimento do objeto contratado, respeitando as normas de higiene e segurança no trabalho.
- 9.8 Indenizar o CONTRATANTE, por quaisquer danos pessoais ou materiais, quando resultantes de ação ou omissão, negligência, imprudência ou imperícia dos seus empregados ou prepostos, bem como reparar, corrigir,



remover ou substituir as suas expensas, no todo ou em parte, o objeto do contrato, quando constatados vícios, defeitos ou incorreções resultantes da má execução ou de materiais empregados.

9.9 Arcar com o pagamento de taxas, impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, comerciais e fiscais, bem como seguros, desde que resultantes da contratação com o Município.

8.0 DA ORIGEM DO RECURSO E DOTAÇÕES ORÇAMENTARIAS

8.1 Por se tratar de Sistema de Registro de Preço (SRP) a indicação orçamentaria será feita no momento de lavratura do contrato.

9.0 DA FISCALIZAÇÃO E RECEBIMENTO

9.1 A Secretária Municipal de Administração e Planejamento, de São Félix do Xingu-PA, ficará responsável pelo acompanhamento, execução e fiscalização das atividades oriundas da referida aquisição, salvo atividades de competência exclusiva de outros setores desta Secretaria, sendo que o recebimento definitivo do objeto deverá acontecer após vistoria do agente fiscalizador do contrato o servidor público Sra. Maria das Mercês Alves do Nascimento que fiscalizará o contrato para garantir o cumprimento do mesmo.

10.0 FORMAS DE PAGAMENTO

10.1 O pagamento da prestação de serviço será efetuado até o 30º (trigésimo) dia após a execução, mediante a apresentação da Nota Fiscal ao departamento de compras e devidamente atestada por servidor responsável, no caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive na nota fiscais, serão os mesmos devolvidos a empresa para as correções necessárias, não respondendo a Secretária Municipal de Administração e Planejamento de São Félix do Xingu, por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos.

11.0 PENALIDADES CABÍVEIS

11.1 A empresa vencedora do certame que deixar de entregar o produto exigido. Apresentar o produto de baixa qualidade, ensejar o retardamento da execução do objeto do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar a execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, a Secretária Municipal de Administração e Planejamento, notificará a empresa dentro dos termos legais que se manifeste ou ficará impedido de executar o contrato e das demais cominações legais, garantindo o direito de ampla defesa.



12.0 DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

12.1 A presente licitação poderá ser revogada por razões de interesse público decorrente de fatos superveniente comprovado, anulada no todo ou em parte, por ilegalidade, de ofício ou provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado da autoridade competente, nos termos da Lei 8.666/93 e legislação pertinentes.

São Félix do Xingu, 26 de abril de 2021.



Paulo Cesar Lopes Gomes
Secretario Municipal de Administração e Planejamento
Decreto: 051/2021