

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPITÃO POÇO
Poder Executivo

TERMO DE REFERÊNCIA

1- DO OBJETO:

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM NO MUNICÍPIO DE CAPITÃO POÇO-PA, PARA ATENDER DIVERSOS SETORES E SECRETARIAS, PARA PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE MICROEMPRESA, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, INSTALADAS NO MUNICÍPIO DE CAPITÃO POÇO/PA.

2- ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS - PARA A ELABORAÇÃO DAS PROPOSTAS PODERÃO SER TOMADAS COMO BASE AS SEGUINTE ESTIMATIVAS:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIT.	QTD.MÍN	QTD.
1	HOSPEDAGEM APARTAMENTO INDIVIDUAL COM AR CONDICIONADO, SEM TV (DIÁRIA)	SERVIÇO	1	520
2	HOSPEDAGEM APARTAMENTO DUPLO, COM AR CONDICIONADO, SEM TV (DIÁRIA)	SERVIÇO	1	400
3	HOSPEDAGEM APARTAMENTO TRIPLO COM AR CONDICIONADO, SEM TV (DIÁRIA)	SERVIÇO	1	320

3- DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

3.1 - Fica o licitante obrigado a acatar os pedidos de reserva encaminhados até às 12 horas do dia anterior ao previsto para o check in, portanto, enviados com 24 (vinte e quatro) horas ou mais de antecedência.

3.2 - Quando, por qualquer motivo, não for possível o atendimento das reservas na forma dos requisitos do subitem anterior, fica o licitante obrigado a providenciar alojamento em estabelecimento de categoria idêntica ou superior, sob sua inteira responsabilidade, e sem qualquer ônus adicionais para a Prefeitura Municipal de Capitão Poço, que deverá ser previamente informado das providências nesse sentido, inclusive para aprovação da instalação no estabelecimento que vier a ser indicado.

3.3 - Fica facultado a Prefeitura Municipal de Capitão Poço solicitar reserva em sistema day use, que consistirá, no uso irrestrito pelo hóspede da infraestrutura do hotel e cessão de suíte para estada sem pernoite, pelo período máximo de 8 (oito) horas.

3.4 - Somente o Órgão Responsável estará autorizado a solicitar reservas, as quais serão formalizadas por meio de ordem de serviço/requisição/ofício dirigido à gerência do licitante, com indicação dos seguintes dados: nome do(s) hóspede(s); quantidade e tipo de acomodação; sistema de hospedagem (se tradicional ou day use); e período de estadia.

3.5 - A contratada deverá garantir que o hotel localizado no município de Capitão Poço, deverá oferecer condição adequada de higiene e infraestrutura.

3.6 - O hotel pertencente a licitante localizado no município de Capitão Poço/PA, que apresentar o preço menor preço, será vistoriado pela Prefeitura Municipal de Capitão Poço, com o objetivo de verificação das exigências indicadas no edital.

3.7 - O prazo para início dos serviços de hospedagem será imediato.

3.8 - Quando a estada se der em sistema de day use, termos do Item 3 subitem 3, será devida pela Prefeitura Municipal de Capitão Poço a importância correspondente a 1/3 (um terço) do valor fixado para a diária nas suítes, conforme o caso.

3.9 - O Hotel deverá possuir no mínimo a seguinte infraestrutura: Estacionamento, serviço de lavanderia, serviço diário de quarto, área para café da manhã, extintores de incêndio de acordo com as normas vigentes e rigoroso controle de acesso aos apartamentos.

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPITÃO POÇO
Poder Executivo

3.10 -Deverão ser disponibilizados os serviços previstos nos três tipos de hospedagem: diárias com café da manhã, para apartamento simples, duplo e triplo;

3.11 - Dispor de serviço de recepção 24 horas por dia;

3.12 - O hotel deverá ser localizado dentro da Sede do Município de Capitão Poço - PA e ser equipado com estrutura suficiente para acomodar com conforto os hóspedes.

3.13 - Não havendo acomodação no período da reserva, a contratada deverá providenciar reserva em outro hotel dentro da Sede do Município de Capitão Poço – PA, da mesma categoria ou de categoria superior, pelo mesmo valor contratado, cujo pagamento será realizado à Contratada, como se os serviços tivessem sido por ela prestados.

3.14 - A contratada deverá cancelar as reservas, sem nenhum custo, mediante sua solicitação escrita (por ofício ou por e-mail).

3.15 - A contratada deverá informar sobre as solicitações de reserva, independentemente de confirmação, em até duas horas após sua solicitação pela contratante.

4 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

4.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência e posterior no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

4.2. Efetuar a prestação do serviços do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes de acordo as exigências estabelecidas neste Termo de Referência, acompanhado da respectiva nota fiscal na qual constarão as indicações referentes à as propostas apresentadas como: descrição do serviço, quantidade, unidade, valor unitário e valor total, se for o caso.

4.3. Prestar o serviço conforme o item 2 e suas descrições em causar danos, a contar do recebimento da Nota de Empenho ou Autorização de Fornecimento.

4.4. Substituir o serviço de forma imediata e sem ônus para a Contratante, em razão de divergências entre o serviço prestado e as especificações contidas neste Termo de Referência, sujeitando-se, ainda, às sanções cabíveis.

4.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).

4.6. Reparar, corrigir, remover, refazer ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, os serviços restados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da sua execução/ prestação do serviço, no prazo fixado neste Termo de Referência.

4.7. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da prestação, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

4.8. Manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

4.9. Responsabilizarem-se por quaisquer ônus, despesas, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, de acidentes de trabalho, bem como alimentação, transporte ou outro benefício de qualquer natureza, decorrentes da prestação do serviço de hospedagem no município de Capitão Poço/PA, com todos os encargos sociais previstos na legislação vigente e de quaisquer outros em decorrência da sua condição de empregadora.

4.10. Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal relacionados aos bens, originalmente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência.

4.11. Não se valer desta contratação para assumir obrigações perante terceiros, dando-o como garantia, nem utilizar os direitos de crédito, a serem auferidos em função da prestação do serviço de hospedagem no município de Capitão Poço/PA, realizados em quaisquer operações de desconto bancário, sem prévia autorização da Contratante.

4.12. Executar a prestação do serviço de hospedagem no município de Capitão Poço/PA, inclusive acompanhado da garantia (se for o caso), sem transferência de responsabilidade ou subcontratação.

4.13. Informar nome, número de telefone e e-mail do responsável, a fim de atender as solicitações da Prefeitura Municipal de Capitão Poço/PA.

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPITÃO POÇO
Poder Executivo

4.14. Arcar com todos os encargos decorrentes da presente prestação do serviços, especialmente os referentes, taxas, seguros, encargos sociais e trabalhistas.

4.15. Comunicar imediatamente à Contratada qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outras necessárias para recebimento de correspondência.

5 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

5.1. Efetuar o empenho da despesa, no qual constará da dotação orçamentária específica de forma a garantir o pagamento das obrigações assumidas.

5.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do termo de referência e posterior o Edital e as proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

5.3. Receber provisoriamente o objeto mediante regular aferição de quantitativos, disponibilizando local, data e horário observando as condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

5.4. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.

5.5. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado.

5.6. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Referência, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

5.7. Rejeitar, no todo ou em parte os equipamentos e insumos entregues em desacordo com as especificações contidas nesse Termo de Referência.

5.8. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente a serviço de hospedagem no município de Capitão Poço/PA, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

6 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6. Em cumprimento ao que prescreve o § 3º, do art. 60 c/c do art. 61, da Lei nº 4.320/64, bem como ao disposto na Lei de Responsabilidade Fiscal - Lei Complementar nº 101/00, os recursos necessários para custear a referida despesa com a prestação de serviço do objeto em questão deverão ser devidamente empenhados em conformidade com sua origem orçamentária.

7 – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

7.1. O pagamento será feito de acordo com os recursos disponíveis, não superiores a 30 (trinta) dias após o atesto da Nota Fiscal. As notas fiscais serão devidamente atestadas pelo fiscal designado pela Prefeitura Municipal de capitão Poço/PA.

7.2. Nenhum pagamento será efetuado a Contratada na pendência de qualquer uma das situações abaixo especificadas, sem que isso gere direito a alteração de preços ou compensação financeira:

7.2.1 Conferência e aprovação do pré-faturamento mensal e atestação de conformidade com o fornecimento.

7.2.2 O pagamento referente a cada mês fica condicionado à comprovação de regularidade fiscal perante a Administração. A Contratada fica ciente de que deverá apresentar à Contratante, ao fim de todos os meses:

- a) Certidão de Regularidade para com a Fazenda Federal/União;
- b) Certidão Negativa do INSS (CND);
- c) Certidão de Regularidade para com a Fazenda Estadual;
- d) Certidão de Regularidade para com a Fazenda Municipal;
- e) Certidão de Regularidade para com o FGTS;
- f) Certidão Negativa de Débito Trabalhista (CNDT);

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPITÃO POÇO
Poder Executivo

7.2.3 Na Nota Fiscal deverá constar a descrição exata do (s) serviço (s) prestado (s), informações sobre o número da nota de empenho bem como a descrição exata da Dotação Orçamentária específica.

7.2.4 A (s) nota (s) fiscal (is) deve (m) vim acompanhada (s) da cópia do empenho (s).

7.3. Havendo erro na nota fiscal/fatura, preenchimento incompleto referente às notas de empenho inclusive nos casos de omissão de informações sobre a dotação orçamentária e ou outras circunstâncias correlatas que impeçam a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente, até que a Contratada providencie as medidas saneando-as.

7.4. A contagem do prazo para pagamento será reiniciado e contado da reapresentação e protocolização junto a Secretaria Municipal de Orçamento e Finanças do documento fiscal com as devidas correções, fato esse que não poderá acarretar qualquer ônus adicional a Contratante, nem deverá haver prejuízo do fornecimento dos bens pela Contratada.

7.5. A Contratante não fica obrigada a adquirir o serviço de hospedagem no município de Capitão Poço/PA na totalidade do valor e das quantidades estimados para a contratação, realizando o pagamento de acordo com o serviços utilizados.

7.6. O pagamento será creditado em conta corrente da Contratada, através de ordem bancária, indicada na proposta, tendo assim como: Agência nº ____, Conta Corrente nº ____, Banco: ____, em que deverá ser efetuado o crédito. Não se permitirá, portanto outra forma de pagamento que não seja a de crédito em conta, o que vem cumprir as normativas do Decreto da Presidência da República nº 6.170, de 25 de julho de 2007.

7.7. Todos os custos com imposto, taxas, pedágios, fretes e demais despesas que porventura ocorrem serão de responsabilidade da empresa Contratada.

8 – DA SUBCONTRATAÇÃO

8.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitado.

9 – DA DIÁRIA E REFEIÇÃO (BREAKFAST)

9.1- A diária terá início às 12 horas e término às 12 horas do dia subsequente, perfazendo um total de 24 (vinte e quatro) horas de estada.

9.2 - O Breakfast (café da manhã) deverá conter vários tipos de frutas e sucos naturais, pães e bolos, presuntos, queijos, embutidos, fatiados, biscoitos, café, leite, achocolatado, dentre outros.

10 – DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

10.1- A(s) proponente(s) deverá(ão) apresentar atestado(s) fornecido(s) por pessoa jurídica, de direito público ou privado, comprovando a aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação.

11 – DA FISCALIZAÇÃO

11.1 - A Prefeitura Municipal de Capitão Poço será responsável pela fiscalização dos serviços, observando todos os aspectos estipulados.

11.2 - A aceitação estará condicionada à devida fiscalização do responsável designado pela administração.

12 – DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

12.1- É admissível a fusão, cisão ou incorporação da Contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do Contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do Contrato.

13 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

- a) Inexecução total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- b) Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- c) Fraudar na execução do Contrato;
- d) Comportar-se de modo inidôneo;

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPITÃO POÇO
Poder Executivo

- e) Cometer fraude fiscal;
- f) Não manter a proposta.

13.2. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a) Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
- b) A multa moratória observada os seguintes limites:
 - b.1) 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor dos itens solicitados e não entregues;
 - b.2) 2% (dois por cento) sobre o valor total do Contrato, em caso de descumprimento das demais obrigações contratuais ou norma da legislação pertinente;
 - b.3) 20% (vinte por cento) sobre o valor dos itens solicitados e não prestados, no caso de atraso superior a 12 (doze) horas, ou prestação do objeto com vícios ou defeitos ocultos ou fora das especificações contratadas;

13.3. Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual dos subitens acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida.

13.4. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com a Administração Pública Municipal, Estadual e Federal pelo prazo não superior a dois anos.

13.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados.

13.6. Também fica sujeita às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:

- a) Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- b) Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- c) Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

13.7. 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 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

13.8. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

13.9. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

14 – DOS CASOS DE RESCISÃO

14.1. De acordo com o art. 79 da Lei nº. 8.666/93, a rescisão do Contrato poderá ser:

- I - **por ato unilateral** e escrito da Administração nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da citada Lei;
- II - **amigável**, por acordo entre as partes, reduzido a termo no processo respectivo, desde que haja conveniência para a Administração;
- III - **judicial**, nos termos da legislação.

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPITÃO POÇO
Poder Executivo

14.2. No caso da rescisão unilateral, o Contratante não indenizará a Contratada, salvo pelos serviços executado e aceitos pela Contratante.

15 – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO E DA PRORROGAÇÃO

15.1. O prazo de vigência do Contrato terá seu início a partir da data de sua assinatura, e término da sua vigência em 31 de dezembro de 2021, uma vez que deve ser observado o caráter orçamentário da Administração Pública e a devida vinculação da despesa com o respectivo orçamento conforme o que prescreve Art. 57 da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores.

15.2. Em relação à sua prorrogação, ficará a critério do órgão solicitante mediante o procedimento devidamente motivado acerca da imperiosidade do atendimento à necessidade pública de a despesa ser gerada de acordo com o Art. 57, § 1º, da Lei 8.666/93, com validade e eficácia após a publicação de seu extrato.

15.3. O momento de contratação será um ato unilateral da administração pública, e será definida conforme seus critérios de oportunidade e conveniência, não cabendo ao licitante vencedor a exigência de imediata contratação dos itens licitados.

16 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. Fica ressaltada a possibilidade de alteração das condições avençadas em face da superveniência de normas federais e municipais disciplinando a matéria.

16.2. Informações e esclarecimentos adicionais sobre o presente Termo de Referência poderão ser obtidos na sede da Prefeitura Municipal de Capitão Poço, situada à Avenida Moura Carvalho, N° 1255 - Tatajuba - Capitão Poço/Pará - CEP: 68.650- 000, em dias úteis, das 08:00h às 12:00h.

Capitão Poço/PA, 06 de JULHO de 2021.

Márcio Cila da Silva
Secretário Municipal de Administração