



Prefeitura Municipal de Óbidos
Secretaria Municipal de Cultura e Turismo - Semcult
CNPJ Nº: 05.131.180/0001-64
Rua Ildefonso Guimarães, s/nº - Centro - CEP: 68.250-000
E-mail: culturaobidosturismo@gmail.com

TERMO DE REFERÊNCIA
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM E HOTELARIA EM 2019

1 - Objeto	
1.1 Objeto:	Contratação de Pessoa Jurídica especializada para Prestação de Serviços na Área de Hospedagem e Hotelaria em atendimento as demandas da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo no exercício de 2019.
1.2 Custo Estimado Apurado:	R\$ 8.500,00 (Oito Mil e Quinhentos Reais)
1.3 Base Legal:	Os objetos deste termo de referência, enquadram-se na classificação de bens comuns, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002.
1.4 Período de Contratação:	Exercício de 2019

2 - Solicitante			
2.1 Secretaria: Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, Esporte e Lazer			
CNPJ:	05.131.180/0001-64		Nº: S/Nº
End.:	Rua Ildefonso Guimarães		
Bairro:	Centro	Cidade:	Óbidos
CEP:	68.250-000		Estado:
2.2 Secretário(a) Municipal: Eduardo Henrique Chaves Dias			
Decreto nº:	039/2018	Dada/ano	08/01/2018
CPF:	227.085.962-68	Data de Expedição:	
RG:	1677477	Expedição:	23/05/2017
		Órgão Expedidor	SSP/PA
End.:	Trav. Elói Simões		Nº: 162-A
Bairro:	Centro	Cidade:	Óbidos
CEP:	68.250-00	Estado:	Pará

3 - Os Fiscais			
3.1 Fiscal Jeter Luiz Gois Barbosa			
Decreto nº:	0166/2018	Dada/ano	10/02/2017
CPF:	402.718.382-72	Data de Expedição:	07/12/1989
RG:	2281820	Expedição:	24/09/2016
		Órgão Expedidor	SSP/PA
End.:	Trav. Juraci Matos		Nº: 498
Bairro:	Santa Terezinha	Cidade:	Óbidos
CEP:	68.250-00	Estado:	Pará
Situação Funcional: ☒ Contratado ou ☐ Efetivo			
3.2 Fiscal Junisson do Amaral Rodrigues			
Decreto nº:	180/2009	Dada/ano	05/01/2009
CPF:	764.117.612-72	Data de Expedição:	



Prefeitura Municipal de Óbidos
Secretaria Municipal de Cultura e Turismo - Semcult
CNPJ Nº: 05.131.180/0001-64
Rua Ildefonso Guimarães, s/nº - Centro - CEP: 68.250-000
E-mail: culturaobidosturismo@gmail.com

RG:	4534893	Expedição:		Órgão Expedidor	PC/PA
End.:	Rua Felipe Patroni			Nº	322
Bairro:	Cidade Nova	Cidade:	Óbidos	Estado:	PA
CEP:	68.250-000				
Situação Funcional: () Contratado ou (x) Efetivo					
a)	Os Fiscais ficarão responsáveis pelo recebimento, verificação da qualidade e execução dos serviços prestados, Datar e Atestar, assim como avisar com 20 (vinte) dias de antecedência do termino do contrato ao(a) Secretário (o), para que o(a) mesmo(a) tome as devidas providências a vigência do contrato.				
b)	A fiscalização da contratação será exercida pelo(s) Fiscal(is), indicado(s) no Referido Termo de referência ao qual competirá: Receber e Verificar a qualidade do serviço prestado, Datar, Atestar, Vigência do Contrato e dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração;				
c)	O(s) Fiscal(is) da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução do contrato;				
d)	A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993;				
e)	O(s) fiscal(is) do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando hora, dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;				

4 - Local para Tratar sobre a Prestação dos Serviços

Local	Secretaria Municipal de Cultura e Turismo - SEMCULT				
End.:	Rua Idelfonso Guimarães			Nº	S/N
Bairro:	Centro	Cidade:	Óbidos	Estado:	PA
CEP:	68.250-000				
No horário das 08:00 às 14:00, nos dias de segunda à sexta, excetos nos feriados Nacional, Estadual e Municipal.					

5 - Justificativa do Produto ou Serviço

Considerando que a Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, necessita de Serviços de Hospedagem/Hotelaria que auxiliem no desenvolvimento de suas atividades e programações diárias, mensais e anual;

Considerando que a Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, realiza constantemente eventos culturais, bem como, atende continuamente demandas de outras Secretarias;

Considerando que tais necessidades se fazem necessárias em atendimento ao público.



Prefeitura Municipal de Óbidos
Secretaria Municipal de Cultura e Turismo - Semcult
CNPJ Nº: 05.131.180/0001-64
Rua Ildefonso Guimarães, s/nº - Centro - CEP: 68.250-000
E-mail: culturaobidosturismo@gmail.com

interno (Demandas da SEMCULT) e externos (Demandas de outras Secretarias ou Instituições Governamentais e Não Governamentais);
Solicitamos a V. Exc.^a, a autorização para Contratação de Pessoa Jurídica especializada no nos Serviços de Hospedagem/Hotelaria, para o desenvolvimento das ações e atividades que serão conduzidas pelas Secretarias Municipal de Cultura e Turismo do Município. A prestação do objeto elencado, atenderão às necessidades da secretaria no exercício de 2019.

6 - Especificações, quantitativos e Preços Máximos Admitidos

Itens	Descrição dos Serviços	Unid.	Quant. Total	Valor Unit. Médio	Valor Total
01	SUITE INDIVIDUAL C/ CAFÉ DA MANHÃ	Diárias	50	R\$ 90,00	R\$ 4.500,00
02	SUITE DUPLA C/ CAFÉ DA MANHÃ	Diárias	30	R\$ 133,33	R\$ 4.000,00
Valor Total->					R\$ 8.500,00

7 - Da Fonte de Recurso

339036 Outros Serviços de Terceiros

As despesas deste TERMO DE REFERÊNCIA ocorrerão por conta das classificações funcionais constantes da Lei Orçamentária Anual de 2019.

8 - Obrigações

8.1 Obrigações da CONTRATADA

A CONTRATADA obriga-se a:

- Cumprir todas as exigências do Edital, Contrato e do Termo de Referência;
- Recrutar em seu nome, e sob sua inteira e exclusiva responsabilidade, os empregados necessários à perfeita execução dos serviços, cabendo-lhe efetuar todos os pagamentos, inclusive dos encargos previstos na legislação trabalhista, previdenciária e fiscal e quaisquer outros decorrentes da sua condição de empregadora;
- Atender, com a diligência possível, as determinações do gestor, adotando todas as providências necessárias à regularização de faltas e irregularidades verificadas;
- Indenizar o contratante por quaisquer danos causados aos serviços, por seus empregados, ficando este autorizado a descontar o valor correspondente dos pagamentos devidos à CONTRATADA;
- Comunicar, formalmente no prazo máximo de até 12 (doze) horas que antecede a entrega do Item, ao CONTRATANTE, eventuais ocorrências como interrupção ou possível atraso na entrega ou execução do serviço;
- Disponibilizar/Reservar o objeto deste Termo de Referência no Prazo Máximo de até 12 (doze) horas, a contar a partir do recebimento da Ordem de Serviço, assinada pelo(a) Fiscal e Secretário(a), em estrita observância das especificações do Edital, Proposta Consolidada e Termo de Referência.
- Todas as despesas diretas e indiretas, tributos, taxa de administração, encargos sociais, encargos trabalhistas, fiscais, comerciais, deslocamento de pessoal, prestação de garantia, Seguro, e demais encargos de qualquer natureza necessários ao cumprimento integral do objeto deste contrato, nada mais sendo válido pleitear a esse



Prefeitura Municipal de Óbidos
Secretaria Municipal de Cultura e Turismo - Semcult
CNPJ Nº: 05.131.180/0001-64
Rua Ildefonso Guimarães, s/nº - Centro - CEP: 68.250-000
E-mail: culturaobidosturismo@gmail.com

	título;
h)	Providenciar ou substituir, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem incorreções ou situações decorrentes ou resultantes da execução do serviço Contratado, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
i)	Caso os serviços não estejam de acordo com as exigências editalícias, a CONTRATADA deverá substituir , ou providenciar o objeto em questão, de imediato, contado do recebimento da NOTIFICAÇÃO da CONTRATANTE , sob pena de aplicação das penalidades estabelecidas no Contrato;
j)	Por ocasião da entrega ou reserva de vagas no estabelecimento, a CONTRATADA deverá avisar antecipadamente a CONTRATANTE sobre: data, hora e disponibilidade, além, de indicar o nome do funcionário da CONTRATADA responsável pela condução dos serviços no estabelecimento;
l)	Atender prontamente, exclusivamente neste município a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto do Presente Termo de Referência e Edital de Licitação;
m)	Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
n)	Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;
o)	Qualquer solicitação feita pela CONTRATADA , em que possa alterar o termo do Contrato ora afirmado, a CONTRATADA deverá comunicar a Contratante via Ofício, juntamente com seus documentos que possam argumentar devida alteração, para que o(a) Gestor(a) possa encaminhada via Ofício à Comissão Permanente de Licitação, para sejam tomadas as devidas providências cabíveis a solicitação ora pretendida;
p)	A CONTRATADA deverá aceitar, mediante solicitação da CONTRATANTE , que se procedam às mudanças nos dias e horários de entrega dos materiais, sempre que houver necessidade;

8.2 Obrigações da Contratante

A Contratante obriga-se a:

- | | |
|----|---|
| a) | Ficará responsável em testar e aprovar os serviços licitados, dentro da margem e condições de uso e qualidade. |
| a) | Comunicar a CONTRATADA através de telefonema, E-mail ou Ofício, sobre a necessidade do serviço; por meio de emissão de Ordem de Serviço (O.S) |
| b) | Proceder a emissão da Ordem de Serviço (O.S) devidamente assinada e data pelo(s) Fiscal(is) e Secretário Municipal. |
| c) | Proporcionar todas as facilidades para que o fornecedor possa cumprir suas obrigações dentro das condições estabelecidas no contrato; |
| d) | Participar ativamente das sistemáticas de supervisão, acompanhamento e controle de qualidade no momento da entrega; |
| e) | Notificar formalmente a empresa, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constantes de cada um dos itens que compõem o objeto deste termo, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias; |



Prefeitura Municipal de Óbidos
Secretaria Municipal de Cultura e Turismo - Semcult
CNPJ Nº: 05.131.180/0001-64
Rua Ildefonso Guimarães, s/nº - Centro - CEP: 68.250-000
E-mail: culturaobidosturismo@gmail.com

f)	Prestar todas as informações e/ou esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos técnicos da CONTRATADA ;
g)	Estabelecer normas e procedimentos de acesso às suas instalações para substituição de cada um dos itens que compõem o objeto deste termo;
h)	Proceder a fiscalização e acompanhamento na execução do Contrato por meio de servidor designado no item 3, nos termos da Lei nº 8.666/93 e agir, no âmbito de suas competências, de forma a garantir a boa e regular execução do serviço;
i)	Receber ou avaliar provisoriamente o serviço ora contratado;
j)	Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes no termo de referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;

9 - Entrega dos Serviços:

a)	A Entrega dos serviços deste Termo de Referência, será conforme a necessidade da CONTRATANTE ;
b)	A execução do serviço deste Termo de Referência, será no estabelecimento da CONTRATADA ;
c)	Poderá ser admitido apenas uma prorrogação no prazo de do Item 8.1 Obrigações da CONTRATADA , desde que informado formalmente no prazo máximo de até 24 (VINTE E QUATRO) horas que antecede o término do prazo, além de estar plenamente justificado, atendendo aos interesses e conveniência da Administração Pública;
d)	A CONTRATANTE , responderá formalmente no prazo máximo de até 12 (doze) horas, se ACEITA ou NÃO a justificativa apresentada pela CONTRATADA referente a prorrogação nos prazos de apanhar e entregar;

10 - Recebimento e Critério de Aceitação do Objeto.

Os objetos deste termo de referência serão recebidos:

a)	Provisoriamente , até o primeiro dia útil após a prestação dos serviços, para efeito de verificação da conformidade com as especificações contidas na Proposta Consolidada apresentada na realização do Certame;
b)	Definitivamente , após a verificação provisória e estando em conformidade com as especificações constates no Edital e Proposta Consolidada, e sua consequente aceitação;
c)	Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo;
d)	Na hipótese ou durante a verificação provisória for constado alguma irregularidade como defeito, avaria ou diferente de serviço licitado, a CONTRATANTE deverá notificar a empresa CONTRATADA para que a mesma tome as devidas providências no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas à contar da data da recebimento da notificação;
e)	O recebimento e execução do objeto deste TERMO DE REFERÊNCIA será confiado ao Fiscal indicado pelo(a) Secretário (a), através do Termo de Recebimento;



Prefeitura Municipal de Óbidos
Secretaria Municipal de Cultura e Turismo - Semcult
CNPJ Nº: 05.131.180/0001-64
Rua Ildefonso Guimarães, s/nº - Centro - CEP: 68.250-000
E-mail: culturaobidosturismo@gmail.com

11 - Das Condições de Pagamento	
a)	Para fins de pagamento serão observados os procedimentos dispostos no Decreto Estadual n.º 877, de 31 de março de 2008 e a Instrução Normativa n.º: 018, de 21 de maio de 2008, da Secretaria de Estado de Fazenda – SEFA;
b)	Havendo disponibilidade Financeira e cumpridas as formalidades, o pagamento do Serviço será efetuado, no prazo de 30 (trinta) dias , contados a partir do recebimento definitivo das Nota(s) Fiscal(ais)/Fatura(s) devidamente datadas e atestadas pelo(a) Fiscal(is) designado(s) e pelo Secretário(a) acompanhada da Ordem de Serviço, Termos de Recebimentos e Certidões de regularidades fiscais, através das Certidões Negativas de Débitos atualizadas, o repasse a CONTRATADA será feita através de transferência de conta bancária.
c)	Só serão pagos os valores mensais referentes aos serviços efetivamente executados, mediante Nota(s) Fiscal(ais)/Fatura(s) devidamente datadas e atestadas pelo(a) Fiscal(is) designado(s) e pelo Secretário(a) acompanhada da Ordem de Serviço, Termos de Recebimentos e Certidões de regularidades fiscais, através das Certidões Negativas de Débitos atualizadas, que será submetida a avaliação de sua veracidade.
d)	Para efetivação do pagamento, além da correspondente Nota Fiscal/Fatura, a CONTRATADA deverá comprovar sua regularidade fiscal, através das Certidões Negativas de Débitos atualizadas;
e)	No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive na Nota Fiscal / Fatura, serão os mesmos restituídos à CONTRATADA para as correções necessárias, não respondendo a Prefeitura Municipal de Óbidos por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes;
f)	Caso a CONTRATADA seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá apresentar em todas Nota(s) Fiscal(ais)/Fatura(s) devida comprovação de acordo com o disposto na Lei Complementar n.º: 123, de 14 de dezembro de 2006;
g)	Para a licitante estrangeira que indicou na proposta de preços o recebimento do pagamento em moeda estrangeira, será utilizada a cotação do último dia útil anterior ao dia do pagamento;
h)	A CONTRATANTE poderá exigir da empresa vencedora da licitação, a qualquer tempo, a apresentação de comprovantes originais referentes à efetiva quitação de qualquer encargo ou compromisso para com terceiros, exigidos por força da execução dos serviços contratados. A não apresentação desses comprovantes poderá ensejar a suspensão dos pagamentos devidos pela PMO, a seu critério, até a regularização do assunto;
i)	A CONTRATANTE procederá à retenção de impostos nas hipóteses previstas em lei;
j)	A CONTRATADA apresentará ao CONTRATANTE documento fiscal específico referente ao objeto da licitação, sendo que estes deverão ser entregues até o dia 20 de cada mês;
l)	O CONTRATANTE terá o prazo de 48 (Quarenta e oito) horas , a contar da apresentação do documento fiscal, para aprová-lo ou rejeitá-lo;



Prefeitura Municipal de Óbidos
Secretaria Municipal de Cultura e Turismo - Semcult
CNPJ Nº: 05.131.180/0001-64
Rua Ildefonso Guimarães, s/nº - Centro - CEP: 68.250-000
E-mail: culturaobidosturismo@gmail.com

m)	O documento fiscal não aprovado pelo gestor será devolvido à CONTRATADA para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo estabelecido para pagamento a partir da data de sua reapresentação;
n)	A devolução do documento fiscal não aprovado pelo gestor, em hipótese alguma, servirá de pretexto para que a CONTRATADA suspenda a execução do contrato;
o)	O contratante poderá sustar o pagamento de qualquer fatura, no todo ou em parte, nos seguintes casos: execução do objeto contratual em desacordo com o avençado e existência de qualquer débito para com o contratante;

12 – Medidas Acauteladoras

Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação

13 – Das infrações e das sanções administrativas

A disciplina das infrações e sanções administrativas aplicáveis no curso da licitação e da contratação é aquela prevista no Edital, na Lei 8.666/93, de 21 de julho de 1993 e Lei 10.520, de 17 de julho de 2002

14 - Anexos

As Pesquisas de Mercado realizadas pela SEMCULT.

Óbidos/PA, 29 de abril de 2019.


Jeter Luis Gois Barbosa
Secretário Adjunto
Decreto: 0166/2017
Secretário Adjunto de Cultura e Turismo
Decreto: 0166/2017



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÓBIDOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E FINANÇAS
CNPJ Nº. 05.131.180/0001-64 – Fone: (93) 3547-3044
Rua Dep. Raimundo Chaves, 338, Centro – CEP: 68.250-000

TERMO DE RESERVA ORÇAMENTÁRIA

PROCESSO Nº 116/2019-PMO/SEMCULT

Ref. Solicitação de abertura de processo licitatório, objetivando contratação de pessoa jurídica especializada para prestação de serviços na área de hospedagem e hotelaria em atendimento as demandas da Secretaria Municipal de Cultura no exercício de 2019.

Em cumprimento ao que dispõe o art.14 da **Lei 8.666/93**, DECLARO que existe recurso orçamentário para as despesas acima mencionadas, que serão consignadas nas seguintes dotações orçamentárias:

18 – Secretaria Municipal de Cultura e Turismo

1818 - Secretaria Municipal de Cultura e Turismo

12.122.0005.2.021 – Manutenção das Atividades da SEMCULT.

33.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica.

Óbidos, _____ de _____ de _____.

AMARILDO BENTES DE ANDRADE

Secretário, Orçamento e Municipal de Planejamento Finanças.

Prefeitura Municipal de Óbidos	
Recebido às :	13/20
Dia:	03 / 05 / 2019
 Recebedor	