



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



Memorando nº 520/2019-SEMAD/PMA

Abaetetuba-PA, 05 de agosto de 2019.

A Sua Senhoria o Senhor

MARCIO ELOY DE LIMA CARDOSO

Presidente da Comissão Permanente de Licitação
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA.

Nesta

Senhor Presidente,

Cumprimentando-o, encaminho a Vossa Senhoria em anexo, Termo de Referência cujo objeto é a Contratação de Empresa Especializada para Prestação de Serviços de Hotelaria para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Abaetetuba e suas Secretarias Municipais (SEMAD, SEFIN, SEMOB, SEMEIA, SEMAGRI, GABINETE, VICE-PREFEITO, PROJUR, CONTROLE INTERNO e CONSELHO TUTELAR URBANO E CONSELHO TUTELAR RURAL), conforme especificações e quantitativos descritos.

Nesse sentido, solicito que seja confeccionado o procedimento administrativo adequado, nos termos da Lei Geral de Licitações, nº 8.666/93 e demais legislações referentes à temática.

Outrossim, solicito que seja encaminhada cópia da publicação em diário oficial no prazo máximo de 30 (trinta) dias, visando a ampla divulgação nas mídias sociais da Prefeitura Municipal de Abaetetuba/PA.

Atenciosamente,

BRUNO FRANCISCO CARDOSO
Secretario Municipal de Administração



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



TERMO DE REFERÊNCIA

1- OBJETO:

Este Termo de Referência tem por finalidade orientar a empresa concorrente e vencedora do lote para **Contratação de Empresa Especializada para Prestação de Serviços de Hotelaria para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Abaetetuba e suas Secretarias Municipais (SEMAD, SEFIN, SEMOB, SEMEIA, SEMAGRI, GABINETE, VICE-PREFEITO, PROJUR, CONTROLE INTERNO e CONSELHO TUTELAR URBANO E CONSELHO TUTELAR RURAL)**, cujas especificações e quantitativos encontram-se descritos no lote abaixo:

2- JUSTIFICATIVA:

2.1. A presente aquisição tem o objetivo de suprir as necessidades de Hotelaria, tendo em vista que tal serviço é essencial à continuidade e manutenção dos serviços realizados a todos os setores da Prefeitura Municipal de Abaetetuba e suas Secretarias, bem como, atender as necessidades dos diversos Órgãos da Administração Municipal;

2.2. A contratação encontra-se amparada pela Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993;

2.3. Tendo em vista a necessidade premente de a Administração Pública dar continuidade as atividades administrativas rotineiras, em atendimento ao Art. 370, da Constituição Federal, o qual bem versa sobre o princípio vinculante da eficiência da administração pública, a aquisição justifica-se das necessidades das Secretarias Municipais supracitadas do município de Abaetetuba, em atender suas demandas com Serviços de Hotelaria, pelo período de 12 meses;

2.4. Considerando o princípio da economicidade e demais princípios aos quais vinculam a administração pública;

3 - ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO:

3.1. Os objetos a serem fornecidos constam na tabela abaixo, estando especificadas: item, descrição dos objetos, unidade, quantidade de cada produto a ser ofertado.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



- a) Diretamente da firma contratada que tenham pedido/ordem escrita autorizando seu fornecimento, por pessoa devidamente credenciada pelo órgão competente;
- b) Na eventualidade de se verificarem a Contratação de Empresa Especializada para Prestação de Serviços de Hotelaria para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Abaetetuba e suas Secretarias Municipais (SEMAD, SEFIN, SEMOB, SEMEIA, SEMAGRI, GABINETE, VICE-PREFEITO, PROJUR, CONTROLE INTERNO e CONSELHO TUTELAR URBANO E CONSELHO TUTELAR RURAL), que impeçam ou comprometam o seu uso, será lavrado o Termo de Recebimento com todas as ressalvas, enquanto não forem sanadas as incorreções, o que deverá ocorrer no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas do caso ocorrido.

6 – ENTREGA DOS OBJETOS:

6.1 - A Contratante pagará à Contratada pelos serviços ou fornecimentos dos produtos, até o trigésimo dia útil após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura correspondente, devidamente aceita pela Contratante, vedada a antecipação;

7 – DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

7.1 – Os preços da Contratação de Empresa Especializada para Prestação de Serviços de Hotelaria para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Abaetetuba e suas Secretarias Municipais (SEMAD, SEFIN, SEMOB, SEMEIA, SEMAGRI, GABINETE, VICE-PREFEITO, PROJUR, CONTROLE INTERNO e CONSELHO TUTELAR URBANO E CONSELHO TUTELAR RURAL), serão os estipulados na adjudicação da Proposta da licitante vencedora, sendo que, o valor de cada objeto será a estipulada nas dotações orçamentárias disponíveis.

7.2 – O preço a ser pago pelo objeto desta licitação será no prazo de 30 (trinta) dias, após a entrega dos produtos objeto desta licitação, sendo pago à adjudicatária nas condições estipuladas na minuta do contrato administrativo, entrega dos produtos e aceitação do objeto deste Termo, se nenhuma irregularidade for constatada; acompanhados da Nota Fiscal/Fatura e Recibo,



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



com as respectivas notas de entrega e relatório do fornecimento dos itens solicitados.

7.3 – A Prefeitura Municipal de Abaetetuba/Secretarias Municipais terá o direito de descontar de faturas quaisquer débitos do licitante vencedor, em consequência de penalidades aplicadas.

7.4 – Deverão estar computados nos preços todos os custos e despesas envolvidas na Contratação de Empresa Especializada para Prestação de Serviços de Hotelaria para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Abaetetuba e suas Secretarias Municipais (SEMAD, SEFIN, SEMOB, SEMEIA, SEMAGRI, GABINETE, VICE-PREFEITO, PROJUR, CONTROLE INTERNO e CONSELHO TUTELAR URBANO E CONSELHO TUTELAR RURAL).

8 – REAJUSTES DE PREÇOS:

8.1. A licitante vencedora comunicará, por escrito, solicitando as alterações de preços e a data de início da vigência dos mesmos, a fim de que a administração pública municipal possa fazer uma análise do pedido juntamente com a assessoria jurídica.

9 – PRAZO DE DURAÇÃO DO CONTRATO:

9.1 - A vigência da contratação será de 12 (doze) meses da assinatura do contrato administrativo.

10 – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

10.1 - A licitante vencedora que, convocada no prazo de validade de sua proposta, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Abaetetuba/Secretarias Municipais, e será descredenciado dos sistemas de cadastramento a que estiver inscrito, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas aplicáveis e demais cominações legais.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



10.2 - Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas:

10.2.1 - 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso na entrega do objeto, até o 30º (trigésimo) dia, calculados sobre o valor do contrato administrativo;

10.2.2 - 20% (vinte por cento) sobre o saldo do contrato administrativo, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias na execução do objeto, com a consequente rescisão contratual;

10.2.3 - 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato administrativo, no caso da Contratada, injustificadamente, desistir do contrato administrativo ou der causa à sua rescisão, bem como nos demais casos de inadimplemento contratual.

10.3 - O valor das multas aplicadas, após regular processo administrativo, será descontado do pagamento das faturas devidas pela Prefeitura Municipal de Abaetetuba/Secretarias Municipais. Se o valor não for suficiente, a diferença deverá ser paga por meio de guia própria, a Prefeitura Municipal de Abaetetuba/Secretarias Municipais, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, a contar da data da sua aplicação.

10.4 - As sanções previstas poderão ser aplicadas cumulativamente, de acordo com a gravidade do descumprimento, após regular processo administrativo, garantido o contraditório e a ampla defesa.

11 – DO CANCELAMENTO DE FORNECIMENTO:

11.1 – Constitui motivos para o cancelamento do Pedido e/ou Nota de Empenho:

- a) O não cumprimento de cláusulas deste anexo, especificações ou prazos;
- b) O cumprimento irregular de cláusulas deste anexo, especificações ou prazos;
- c) A lentidão no cumprimento do acordado, levando a Prefeitura Municipal de Abaetetuba/Secretarias Municipais a comprovar a impossibilidade do fornecimento, no prazo estipulado;
- d) O atraso injustificado no fornecimento dos produtos objeto desta licitação;



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- e) A subcontratação total ou parcial do objeto, associação com outrem, à sessão ou transferência total ou parcial das obrigações contraídas, bem como a fusão, cisão ou incorporação que afetem a boa execução do acordado, sem prévio conhecimento e autorização da Prefeitura Municipal de Abaetetuba/Secretarias Municipais;
- f) O desatendimento das determinações regulares da Fiscalização, assim como a de seus superiores;
- g) O cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas em registro próprio, pelo representante da Prefeitura Municipal de Abaetetuba/Secretarias Municipais, designado para acompanhamento e fiscalização deste objeto;
- h) A decretação de falência;
- i) A dissolução da empresa contratada;
- j) Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificados e determinados pela máxima autoridade da esfera administrativa do Município, e exaradas no processo administrativo a que se refere este contrato administrativo;
- k) O atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Prefeitura Municipal de Abaetetuba/Secretarias Municipais, decorrente de fornecimento efetuado, salvo no caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado a empresa contratada, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;
- l) A ocorrência de caso fortuito ou força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução deste anexo.
- m) Descumprimento do disposto no inciso V do Art. 27 da Lei 8.666/93, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

12 - DAS OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS

12.1. OBRIGA-SE A INSTITUIÇÃO A:

- a) Nomear Gestor e Fiscal para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato;



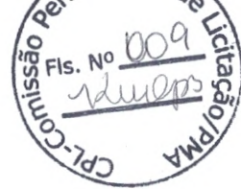
ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



- b) Encaminhar formalmente a demanda de acordo com os critérios estabelecidos neste documento;
- c) Receber o objeto fornecido pela contratada de acordo com as especificações descritas neste documento, rejeitando, no todo ou em parte, o fornecimento executado em desacordo com o contratado;
- d) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela empresa vencedora, de acordo como os termos deste documento;
- e) Efetuar o pagamento nas condições e preço pactuado;
- f) Aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis;
- g) Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos pré-estabelecidos em Contrato;
- h) Comunicar à contratada, por escrito, sobre imperfeição, falha ou irregularidade verificada com o fornecimento dos serviços contratados, para que seja reparada ou corrigida, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
- i) Cumprir as demais disposições contidas neste Termo de Referência.

13.2. OBRIGA-SE A CONTRATADA A:

- a) Efetuar a entrega dos bens cotados no prazo máximo indicado na ordem de serviço, contados da data do recebimento da mesma;
- b) Efetuar o fornecimento de acordo com as especificações e demais condições estipuladas no presente documento;
- c) Comunicar à contratante, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis que antecedam o prazo de vencimento da entrega, os motivos que impossibilitem o seu cumprimento;
- d) Entregar o objeto deste Termo de Referência no endereço da Secretaria solicitante;
- e) Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no todo ou em parte, o material em que se verificar vício, defeito ou incorreção, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da notificação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;



**ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

- f) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato;
- g) Sujeitar-se à fiscalização da contratante quanto ao cumprimento das obrigações pactuadas, prestando-lhe todos os esclarecimentos solicitados;
- h) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite legalmente permitido;
- i) Reportar à Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura Municipal de Abaetetuba, em prazo máximo de 24h (vinte e quatro) horas, qualquer anormalidade, erro ou irregularidades que possa comprometer o fornecimento contratado;
- j) Cumprir os requisitos de garantia e suporte;
- k) Manter em compatibilidade com as obrigações assumidas durante a execução do Contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Licitação;
- l) Cumprir as demais disposições contidas neste Termo de Referência.

14 – RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

14.1 – As despesas a serem realizadas com a Contratação de Empresa Especializada para Prestação de Serviços de Hotelaria para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Abaetetuba e suas Secretarias Municipais (SEMAD, SEFIN, SEMOB, SEMEIA, SEMAGRI, GABINETE, VICE-PREFEITO, PROJUR, CONTROLE INTERNO e CONSELHO TUTELAR URBANO E CONSELHO TUTELAR RURAL), decorrente da execução deste processo, correrão oriundas da Prefeitura Municipal de Abaetetuba/Secretarias Municipais.

15 – DISPOSIÇÕES GERAIS:

15.1 – Os esclarecimentos de dúvidas quanto a este Termo de Referência e seus anexos poderão ser solicitados, através de expediente protocolado, dirigido a Comissão Permanente de Licitação, no prédio da Prefeitura Municipal de Abaetetuba-PA ou por outro meio eletrônico à ser designado.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



16 – PUBLICIDADE

16.1 - Os extratos dos instrumentos (Edital e Contrato Administrativo) serão publicados no DIARIO OFICIAL DA UNIÃO-DOU, DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO-DOE e JORNAL DE GRANDE CIRCULAÇÃO NO ESTADO.

17 – DO FORO:

17.1 – Para a solução de quaisquer dúvidas, litígios ou ações decorrentes deste Termo de Referência e do Contrato Administrativo, fica eleito pelos licitantes o Foro da Comarca de Abaetetuba, com a renúncia de qualquer outro, especial, privilegiado ou de eleição que tenham ou venham a ter.

Abaetetuba/PA, 05 de agosto de 2019.



BRUNO FRANCISCO CARDOSO

Secretário Municipal de Administração

Bruno Francisco Cardoso
SECRETÁRIO MUNICIPAL
DE ADMINISTRAÇÃO
Portaria nº 354/2018