



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALMEIRIM**  
**SECRETARIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**  
**CNPJ: 05.139.464/0001-05**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. DO OBJETO**

**1.1.** O objeto do presente termo de referência é a eventual e futura contratação de pessoa jurídica para prestação de serviço especializado no ramo de hotelaria para atender as necessidades do Município de Almeirim/PA, em conformidade com a legislação pertinente, especialmente a lei nº 8.666/1993, Lei Federal nº 10.520/2002 e suas posteriores alterações, com a utilização de fornecedores previamente cadastrados ou que atendam às exigências legais.

**2. JUSTIFICATIVA**

**2.1. A PREFEITURA MUNICIPAL DE ALMEIRIM** informa que a eventual e futura contratação de pessoa jurídica para prestação de serviço especializado no ramo de hotelaria para atender as necessidades do Município de Almeirim/PA, faz-se necessária para atender as demandas municipais (secretarias e seus fundos) dentro dos padrões de qualidade e de atendimento exigidos pelos órgãos de controle da atividade hoteleira e com isso assegurar o bom atendimento aos usuários do referido serviço.

**3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

**3.1.** A presente eventual e futura contratação de pessoa jurídica para prestação de serviço especializado no ramo de hotelaria para atender as necessidades do Município de Almeirim/PA, objeto deste **Termo de Referência**, tem amparo legal, integralmente, nas Leis Federais nº 8.666/1993 e nº 10.520/2002 e suas posteriores alterações e demais legislações aplicáveis a este evento e nas condições e exigências descritas nas demais prescrições legais aplicáveis ao assunto.

**4. MEMORIAL DESCRITIVO**

**4.1.** – Pelo presente Termo de Referência a **CONTRATADA** prestará serviços de **OSPEDAGEM E HOTELARIA** ao município de Almeirim nas condições abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT
01	APARTAMENTO DE SOLTEIRO	DIÁRIA	250
02	APARTAMENTO DE CASAL	DIÁRIA	250
03	SUÍTE	DIÁRIA	250

**5. PRAZO, FORMA E LOCAL DE ENTREGA.**

**5.1.** A fiscalização e aceitação do objeto serão do órgão responsável pelos atos de controle e administração do contrato decorrente deste termo de referência.

**6. DO PAGAMENTO**

**6.1.** Pelo serviço descrito neste termo de referência a Prefeitura Municipal de Almeirim/Gabinete do Prefeito, Secretarias vinculadas e seus fundos, pagará a contratada conforme o contrato.

**6.2.** A **CONTRATADA** deverá apresentar recibo com descrição do objeto e documento de autorização de disponibilização emitido pelo órgão contratante.

**6.3.** O pagamento somente será efetivado depois de verificada a regularidade fiscal da empresa, ficando a **CONTRATADA** ciente de que as certidões apresentadas no ato da contratação deverão ser renovadas no prazo de seus vencimentos.

**7. VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO**

**Rodovia Almeirim/Panaicá, nº. 510 – centro – CEP:68.230-000 – Almeirim/Pará**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALMEIRIM**  
**SECRETARIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**  
**CNPJ: 05.139.464/0001-05**

**7.1. O Prazo de Vigência será de 01 (um) ano**, a partir de sua data e assinaturas prorrogáveis nos termos da legislação Vigente.

#### **8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 8.1.** A qualidade dos serviços deverá ser rigorosamente àquele descrito no contrato 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, encargos fiscais, sociais e trabalhistas ou de qualquer outra natureza.
- 8.3.** Manter, na direção dos serviços, representante ou preposto capacitado e idôneo que a represente, integralmente, em todos os seus atos.
- 8.4.** Responsabilizar-se por todos os encargos fiscais e sociais.
- 8.5.** Não prestar declarações ou informações sem prévia autorização por escrito da **CONTRATANTE** a respeito do presente contrato e dos serviços a ele inerentes;
- 8.6.** Cumprir os serviços conforme disposições do presente contrato;
- 8.7.** Indenizar quaisquer danos ou prejuízos causados à Prefeitura ou a terceiros, por ação ou omissão no fornecimento do presente Contrato.
- 8.8.** Prestar as informações e esclarecimentos sempre que solicitados pela **CONTRATANTE**.

#### **9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- 9.1.** Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear a prestação do serviço contratado.
- 9.2.** Acompanhar, controlar e avaliar a prestação do serviço, através da unidade responsável por esta atribuição.
- 9.3.** 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.
- 9.4.** Serão considerados para efeito de pagamento, os **serviços efetivamente realizados** pela **CONTRATADA** e aprovados pelo setor responsável pelo recebimento.

#### **10. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

- 10.1.** A disciplina das infrações e sanções administrativas aplicáveis será dirimida na comarca de Almeirim.

Almeirim (PA), 27 de dezembro de 2018.

Secretário Executivo de Administração e Planejamento  
**HELLTON ROGER SILVA BORGES**