



TERMO DE REFERÊNCIA PARA CONTRATAÇÃO EMERGENCIAL

UNIDADE(S) REQUISITANTE(S): GABINETE DA PREFEITA, SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS, SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA, SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE, SECRETARIA MUNICIPAL DE AGROPECUÁRIA, SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.

UNIDADE(S) CONSUMIDORA(S): SETORES/DEPARTAMENTOS VINCULADOS.

1. DA UNIDADE REQUISITANTE E DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

- 1.1. O MUNICÍPIO DE MOJU/PA, através das Unidades Requisitantes: GABINETE DA PREFEITA, SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS, SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA, SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE, SECRETARIA MUNICIPAL DE AGROPECUÁRIA, SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, pretendem, com base na Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações posteriores, bem como a legislação correlata, a **CONTRATAÇÃO EMERGENCIAL DE EMPRESA PRESTADORA DOS SERVIÇOS DE HOTELARIA (APARTAMENTOS COMPLETOS, INCLUINDO CAFÉ DA MANHÃ), PARA ATENDIMENTO A CONVIDADOS, TÉCNICOS E AUTORIDADES EM VISITA AO MUNICÍPIO**, cujas especificações e quantitativos encontram-se detalhadas neste Termo de Referência.
- 1.2. A aquisição do objeto deverá ser realizada através de Dispensa de Licitação, com base no Art. 24, IV, na forma Emergencial, para suprir necessidade finalística de modo excepcional, pelo critério do menor valor global, ficando sob a responsabilidade do Setor de Licitações, vinculado ao Gabinete da Prefeita, a realização do procedimento na forma da Lei.

2. OBJETO

- 2.1. O objeto do presente termo de referência é a **CONTRATAÇÃO EMERGENCIAL DE EMPRESA PRESTADORA DOS SERVIÇOS DE HOTELARIA (APARTAMENTOS COMPLETOS, INCLUINDO CAFÉ DA MANHÃ), PARA ATENDIMENTO A CONVIDADOS, TÉCNICOS E AUTORIDADES EM VISITA AO MUNICÍPIO**.
- 2.2. **ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS**
- 2.2.1. O Hotel deverá possuir no mínimo a seguinte infraestrutura: Estacionamento, 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.
- 2.2.2. Deverão ser disponibilizados os serviços previstos nos três tipos de hospedagem: diárias com café da manhã, para apartamento simples, duplo e triplo;
- 2.2.3. Dispor de serviço de recepção 24 horas por dia;
- 2.2.4. O hotel deverá ser localizado dentro da Sede do Município de Moju e ser equipado com estrutura suficiente para acomodar com conforto os hóspedes.
- 2.2.5. Não havendo acomodação no período da reserva, a contratada deverá providenciar reserva em outro hotel 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.

- 2.2.6. A contratada deverá cancelar as reservas, sem nenhum custo, mediante sua solicitação escrita (por ofício ou por e-mail).
- 2.2.7. A contratada deverá informar sobre as solicitações de reserva, independentemente de confirmação, em até duas horas após sua solicitação pela contratante.
- 2.2.8. Eventuais despesas além das descritas em contrato, correrão as expensas do hóspede, tais como: bebidas em geral, inclusive alcoólicas; serviços de lavanderia; telefonia; alimentação, exceto café da manhã.

3. DA JUSTIFICATIVA

- 3.1. A presente contratação tem o objetivo atender as necessidades emergenciais das Unidades Requisitantes, considerando que a necessidade de alojamento e acomodação dos técnicos, convidados e autoridades visitantes ao município durante as ações de trabalho, eventos e demais visitas que as Unidades Requisitantes podem receber tempestiva ou intempestivamente às rotinas administrativas e de utilidades públicas de apoio técnico ou finalístico dos serviços públicos essenciais de saúde, educação e assistência social, conforme demonstra Relatório Situacional encaminhado pelas Secretarias, instrumento este componente dos autos processuais. A presente contratação visa atender as demandas existentes durante o período mínimo necessário à consecução de contratação oriunda de processo licitatório, e de no máximo, 180 (Cento e Oitenta) dias, considerando a ocorrência das situações abaixo descritas:
 - a) A assunção da atual gestão, por meio de novo processo eleitoral, no dia 11/07/2018, em pleno decorrer do exercício financeiro e de todas as atividades administrativas e de prestação de serviços públicos da Prefeitura e Fundos Municipais, dada a completa ausência de qualquer processo de licitação da gestão anterior, nos termos do Relatório Situacional anexo, cujo levantamento fotográfico atesta que nenhum processo licitatório foi deixado nos arquivos físico e digital da Prefeitura, para que fosse possível avaliar seu aproveitamento e continuidade dos serviços públicos;
 - b) Através de consulta ao Portal dos Jurisdicionados do Tribunal de Contas dos Municípios – TCM/PA não foi possível catalogar documentação com segurança jurídica dos poucos processos de custeio e serviços públicos essenciais lá cadastrados;
 - c) Diante do risco de interrupção dos serviços de utilidade pública diretamente relacionados a contratação do objeto, até a deflagração do devido processo licitatório, e visando a garantia da prestação dos serviços públicos oferecidos à municipalidade, nos termos de Decreto Emergencial anexo, a Dispensa de Licitação demonstra-se a alternativa legalmente mais viável legalmente, até a efetivação de processo licitatório;

4. DO PRAZO E CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

- 4.1. A vigência contratual será de no máximo 180 (cento e oitenta) dias, a contar da assinatura do Instrumento de Contrato, com eficácia legal após a publicação do seu extrato, tendo início e vencimento em dia de expediente, devendo-se excluir o primeiro e excluir o último, vedada a prorrogação, nos termos da Lei.
- 4.2. O prazo de entrega/fornecimento do objeto deverá ser imediata, a partir da expedição da Nota de Empenho/Ordem de serviço/fornecimento, nos horários e locais estabelecidos pela(s) Unidade(s) Requisitante(s).

5. DA FORMA DE PAGAMENTO



- 5.1. A Contratada deverá apresentar nota fiscal para liquidação e pagamento da despesa, no prazo de até 30 (trinta) dias contados do adimplemento da obrigação.
- 5.2. A Administração Municipal reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, os produtos fornecidos não estiverem em perfeitas condições de consumo ou em desacordo com as especificações apresentadas e aceitas.
- 5.3. A Administração Municipal poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela Contratada, nos termos da Lei.
- 5.4. Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira, sem que isso gere direito à alteração dos preços, ou de compensação financeira por atraso de pagamento.

6. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 6.1. As despesas para contratação deste objeto correrão à conta das dotações orçamentárias consignadas no Processo Administrativo, informadas pelo setor responsável, mediante prévia consulta, de acordo com os valores ofertados e a demandas específicas.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- a) Impedir que terceiros forneçam o objeto deste Termo de Referência;
- b) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da Contratada;
- c) Não aceitar os serviços não apresentarem condições de serem consumidos/utilizados;
- d) Solicitar a troca dos serviços/acomodações mediante comunicação a ser feita pela(s) Unidade(s) Requisitante(s);
- e) Solicitar, por intermédio de Ordem de Serviço/Fornecimento, por servidor designado para este fim, a prestação dos serviços/ fornecimento das acomodações;
- f) Comunicar à Contratada, qualquer irregularidade na execução dos serviços e interromper imediatamente sua execução, se for o caso.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- a) Cumprir fielmente as exigências da Administração Municipal, naquilo que não contrariar o aqui previsto;
- b) Manter os seus empregados sujeitos às normas disciplinares da Administração Municipal, porém sem qualquer vínculo empregatício com o órgão;
- c) Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências da Administração Municipal;
- d) Responder pelos danos causados diretamente à Administração Municipal ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante o fornecimento do produto, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Contratante;
- e) Responder, ainda, por quaisquer danos causados diretamente a bens de propriedade da Administração Municipal quando esses tenham sido ocasionados por seus empregados durante a execução do contrato;
- f) Efetuar a prestação dos serviços contratados, de acordo com as necessidades da(s) Unidade(s) Requisitante(s), após o recebimento de requisições expedidas pelo Setor competente;
- g) Comunicar ao Setor competente por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário;
- h) Arcar com todos os custos para a plena execução do objeto, inclusive aqueles referentes aos encargos, tributos e demais custos com mão-de-obra e pessoal;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJU
CNPJ nº 05.105.135/0001-35



- i) Manter-se, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na ocasião da contratação.

9. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS ITENS E QUANTIDADES PARA FORMULAÇÃO COTAÇÃO DE PREÇOS

TABELA GERAL CONSOLIDADA

ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	UNIDADE/ME DIDA	QTD TOTAL	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1.	Apartamento Individual com cama de casal, banheiro interno, ar condicionado, frigobar, Tv, Internet Wi-fi, serviço diário de limpeza, serviço de troca de roupas de cama e serviço de portaria, com café da manhã incluso.	Diária			
2.	Apartamento Duplo, banheiro interno, ar condicionado, frigobar, Tv, Internet Wi-fi, serviço diário de limpeza, serviço de troca de roupas de cama e serviço de portaria, com café da manhã incluso.	Diária			
3.	Apartamento Triplo, banheiro interno, ar condicionado, frigobar, Tv, Internet Wi-fi, serviço diário de limpeza, serviço de troca de roupas de cama e serviço de portaria, com café da manhã incluso.	Diária			
VALOR GLOBAL					

TABELA DE DISTRIBUIÇÃO DE QUANTITATIVOS POR UNIDADE REQUISITANTE

ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	GAB	ADM	FIN	OB	CULT	SEG	MA	AG	EDU	SAU	ASS	QTD TOTAL
1.	Apartamento Individual com cama de casal	200	300	300	50	200	50	50	50	300	300	200	2.000
2.	Apartamento Duplo	300	400	300	100	300	100	100	100	300	500	300	2.800
3.	Apartamento Triplo	100	200	200	100	200	100	100	100	200	300	200	1.800

10. DA FISCALIZAÇÃO

A fiscalização e acompanhamento da execução do Contrato será realizada por servidor designado pela Unidade Requisitante, como Fiscal do contrato, mediante Portaria ou documento equivalente, observando-se as disposições contidas no artigo 67 e parágrafos da Lei 8.666/93.

11. DA DOCUMENTAÇÃO

Considerando tratar-se de contratação por Dispensa de Licitação, com base emergencial, a documentação para habilitação das proponentes consistirá em:

- Contrato Social e alterações;
- RG e CPF sócios/proprietários;
- Cartão CNPJ;
- Certidão Negativa Municipal/Alvará de Funcionamento;
- Certidão Negativa Dívida Ativa da União;
- Certidão de Regularidade FGTS;
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;

Moju/PA, 01 de Agosto de 2018.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJU
CNPJ nº 05.105.135/0001-35



ALCEMIR VIEIRA DE OLIVEIRA
Gabinete da Prefeita

ELIOMAR CRUZ DA SILVA
Secretária Municipal de Administração

LUIZ SERGIO DE ARAUJO
Secretaria Municipal de Finanças

Antonio José de Almeida
Secretário de Obras e Urbanismo
Prefeitura de Moju
Decreto: 031/2018

ANTÔNIO JOSE DE ALMEIDA
Secretário Municipal de Obras e Urbanismo

OSCAR SANTOS
Secretaria Municipal de Cultura

MARCELO FABRICIO DE LIMA
Secretaria Municipal de Segurança Pública

EDEVAL PEREIRA BARRA
Secretaria Municipal de Meio Ambiente

CLECIO COSTA MEDEIROS
Secretaria Municipal de Agricultura

ANDREA QUARESMA DA SILVA
Secretária Municipal de Educação - Interina

TELLYSON ARAUJO FURTADO
Secretário Municipal de Saúde

Tellyson Araujo Furtado
Secretário de Saúde
Prefeitura de Moju
Decreto: 031/2018

LUZINÉIA DOS SANTOS
Secretaria Municipal de Assistência Social