

Ofício nº. 892/2021 – FME

Jacundá – PA, 09 de dezembro de 2021.

Ao Excelentíssimo Senhor

ITONIR APARECIDO TAVARES

Prefeito Municipal de Jacundá

ASSUNTO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE HOSPEDAGEM.

Excelentíssimo Senhor,

Solicito por meio deste, a abertura do Processo Licitatório para a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE HOSPEDAGEM para atender as demandas da Secretaria Municipal de Educação.

Visando cumprir com sua finalidade de formar e qualificar profissionais no âmbito da educação, nos diferentes níveis e modalidades de ensino.

O referido serviço se faz necessário devido a SEMED não ter espaço adequado que possa hospedar técnicos, palestrantes e demais profissionais, oriundos de outro município que por ventura venham a necessitar do referido serviço.

Diante do exposto tornando-se necessário a realização do procedimento licitatório para a aquisição pretendida.

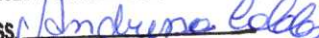


Lara Alves Meireles
Port. N° 002/2021-GP

Secretária Municipal de Educação

PREFEITURA MUNICIPAL
DE JACUNDÁ

RECEBIDO EM 10/12/2021

ASS. 

9.08:51



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO/ESPECIFICAÇÃO

1. O presente Termo de Referência tem por objetivo a contratação de empresa especializada em hotelaria visando a prestação de serviços de hospedagem conforme especificações da planilha abaixo, para atender a demanda da Secretaria Municipal de Educação. **FME**

PANILHA

ITEM	QUANT	UND	ESPECIFICAÇÃO
01	200	APARTAMENTO COM DUAS CAMAS DE SOLTEIRO	DIÁRIA/PERNOITE EM APARTAMENTO DE LUXO (PARA DUAS PESSOAS) CONTENDO AR CONDICIONADO, BANHEIRO, TV, FRIGOBAR, CAFÉ DA MANHÃ, WI-FI, ESTACIONAMENTO PRIVATIVO, SERVIÇO DE QUARTO.
02	200	APARTAMENTO COM 03 CAMAS DE SOLTEIRO	DIÁRIA/PERNOITE EM APARTAMENTO DE LUXO (PARA TRÊS PESSOAS) CONTENDO AR CONDICIONADO, BANHEIRO, TV, FRIGOBAR, CAFÉ DA MANHÃ, WI-FI, ESTACIONAMENTO PRIVATIVO, SERVIÇO DE QUARTO.
03	200	APARTAMENTO COM UMA CAMA DE CASAL	DIÁRIA/PERNOITE EM APARTAMENTO DE LUXO (PARA DUAS PESSOAS) CONTENDO AR CONDICIONADO, BANHEIRO, TV, FRIGOBAR, CAFÉ DA MANHÃ, WI-FI, ESTACIONAMENTO PRIVATIVO, SERVIÇO DE QUARTO.
04	200	APARTAMENTO COM UMA CAMA DE SOLTEIRO	DIÁRIA/PERNOITE EM APARTAMENTO DE LUXO (PARA UMA PESSOA) CONTENDO AR CONDICIONADO, BANHEIRO, TV, FRIGOBAR, CAFÉ DA MANHÃ, WI-FI, ESTACIONAMENTO PRIVATIVO, SERVIÇO DE QUARTO.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. A formação de cidadãos e profissionais responsáveis tem origem no processo educacional. Ao longo do tempo, o indivíduo segue suas aspirações profissionais e, para se destacar, precisa de reciclagem e aprimoramento constante. O mesmo processo é válido quando transportado para um cenário macro, como por exemplo, o desenvolvimento de um Município, Estado ou País. É a competência moral e intelectual de seus gestores e da sociedade, como um todo, que vai determinar o progresso desse grupo.

2.2. Sendo assim a Secretaria Municipal de Educação, promove ao longo do ano vários cursos de capacitação para seus servidores e necessitamos de hospedagem para os profissionais que ministram os cursos de capacitação.

3. DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

3.1 Prazo de entrega da prestação de serviço será imediata conforme solicitado

3.2. Os serviços deverão estar em conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

3.3. Os serviços poderão ser rejeitados, no ato da entrega, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos na mesma hora.

3.4. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

3.5. A estimativa da quantidade acima especificado, não configura responsabilidade da CONTRATANTE em contratá-la, pois a efetiva contratação será em função da necessidade, da demanda e das metas



estabelecidas no planejamento anual, que poderá ser reduzida ou aumentada, não estando este adstrito a qualquer consumo ou cota mínima, sendo a quantidade acima exposta mera estimativa.

4. PAGAMENTO

- 4.1. Após os serviços serem recebidos definitivamente, a CONTRATADA deverá apresentar a nota fiscal ao Fiscal do Contrato ou do responsável pelo recebimento dos serviços, para que o mesmo possa atestá-la e encaminhá-la para o competente;
- 4.2. Junto ao atesto será aposta a data e as ressalvas se houver;
- 4.3. O pagamento será efetuado em até 20 (vinte) dias da abertura do Processo de Pedido de Pagamento;
- 4.4. O pagamento será creditado em nome da CONTRATADA, mediante ordem bancária em conta corrente por ela indicada;
- 4.5. A nota fiscal/fatura que contiver erro será devolvida à CONTRATADA para retificação e reapresentação, interrompendo-se a contagem do prazo fixado no subitem acima que recomeçará a ser contado integralmente a partir de sua reapresentação;
- 4.6. O pagamento fica condicionado à prova de regularidade fiscal com as fazendas nacional, estadual e municipal, além da Previdência Social e junto ao FGTS (CRF e CNDT).

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 5.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do serviço e, ainda:
- 5.2. Manter, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, as exigências de habilitação ou condições determinadas no procedimento da licitação que deu origem à mesma, sob pena de sua rescisão e aplicação das penalidades ora previstas;
- 5.3. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 5.4. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal;
- 5.5. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 5.6. Alocar todos os recursos necessários para se obter um perfeito fornecimento, de forma plena e satisfatória, sem ônus adicionais de qualquer natureza ao Município de Jacundá;
- 5.7. Responsabilizar-se por todas as despesas, obrigações e tributos decorrentes do fornecimento, inclusive as de natureza trabalhista, devendo, quando solicitado, fornecer a Secretaria de Educação, comprovante de quitação com os órgãos competentes;
- 5.8. Responsabilizar-se por eventuais multas, municipais, estaduais e federais, decorrentes de faltas por ela cometidas durante o fornecimento;
- 5.8.1. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao Município de Jacundá ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do fornecimento, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo Município de Jacundá;
- 5.8.2. Responsabilizar-se pela obtenção de Alvarás, Licenças ou quaisquer outros termos de autorização que se façam necessários à execução do fornecimento;
- 5.8.3. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto firmado com o Município de Jacundá, sem prévia e expressa anuência;
- 5.8.4. Não realizar associação com outrem, cessão ou transferência total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, sem prévia e expressa anuência do Município;
- 5.8.5. Entregar os serviços no prazo solicitado após o recebimento da ordem de fornecimento expedida pela Secretaria de Educação;
- 5.8.6. Substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o(s) serviços, cuja qualidade, finalidade, eficácia

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 6.1. São obrigações da Contratante:
- 6.2. Receber o serviço no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- 6.3. Permitir ao pessoal do fornecedor o acesso ao local da entrega do serviço, desde que observadas as normas de segurança;



- 6.4. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 6.5. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no serviço fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 6.6. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;
- 6.7. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do serviço, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;
- 6.8. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato Comissão Permanente de Licitação qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

7. CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 7.1. O Município acompanhará e fiscalizará a conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, por meio de um representante especialmente designado, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993, e do art. 6º do Decreto nº 2.271, de 1997.
- 7.2. O representante do CONTRATANTE deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.
- 7.3. A fiscalização contratual dos serviços continuados deverá seguir o disposto no Anexo IV (Guia de Fiscalização dos Contratos de Terceirização) da Instrução Normativa nº 02, de 30 de abril de 2008, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, no que couber, sem prejuízo de outras medidas que o órgão julgar necessárias, de acordo com a especificidade do objeto e do local.
- 7.4. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos no Termo de Referência, em especial aqueles relativos aos índices de produtividade.
- 7.5. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais e comunicando a autoridade competente, quando for o caso, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do artigo 67 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 7.6. A fiscalização da execução dos serviços abrange as seguintes rotinas:
 - 7.6.1. Fiscalizar e acompanhar a execução dos serviços, de acordo com as obrigações assumidas no contrato e na sua proposta de preços.
 - 7.6.2. Manter contato com o preposto da empresa CONTRATADA, visando assegurar a prestação eficiente dos serviços contratados.
 - 7.6.3. Dirimir as dúvidas que surgirem no curso dos serviços.
 - 7.6.4. Cientificar o CONTRATANTE das situações irregulares no andamento dos mesmos e requerer as correções respectivas.
 - 7.6.5. Zelar pelo fiel cumprimento das obrigações contratuais.
 - 7.6.6. Observar os normativos do CONTRATANTE sobre gestão contratual.

Jacundá/PA, 06 de dezembro de 2021

TARA ALVES MEIRELES
PORT. N 002/2021-GP
Secretária Municipal de Educação



PREFEITURA MUNICIPAL DE JACUNDÁ
PODER EXECUTIVO
CNPJ: 05.854.633/0001-80
"Juntos resgatando nossa história"
MUNICÍPIO DE JACUNDÁ – ESTADO DO PARÁ



Ofício nº 005/2022 – SEMAPLAN

Jacundá, 26 de janeiro de 2022.

Ao Diretor do Departamento de Licitação
NESTA

Senhor Diretor,


Cumprimentando-o cordialmente, pelo presente venho solicitar abertura de processo licitatório para contratação de empresa especializada em hotelaria visando à prestação de serviço de hospedagem para atendimento da demanda da Secretaria de Administração e Planejamento e demais secretarias vinculadas a esta Prefeitura Municipal.

Segue abaixo planilha com quantitativo e especificação.

ITEM	QUANT	UND	ESPECIFICAÇÃO
01	200	APARTAMENTO COM UMA CAMA DE SOLTEIRO.	DIÁRIA /PERNOITE EM APARTAMENTO DE LUXO (PARA UMA PESSOA) CONTENDO AR CONDICIONADO, BANHEIRO, TV, FRIGOBAR, CAFÉ DA MANHÃ, WI-FI, ESTACIONAMENTO PRIVATIVO, SERVIÇO DE QUARTO.
02	200	APARTAMENTO COM DUAS CAMAS DE SOLTEIRO.	DIÁRIA /PERNOITE EM APARTAMENTO DE LUXO (PARA DUAS PESSOAS) CONTENDO AR CONDICIONADO, BANHEIRO, TV, FRIGOBAR, CAFÉ DA MANHÃ, WI-FI, ESTACIONAMENTO PRIVATIVO, SERVIÇO DE QUARTO.
03	200	APARTAMENTO COM TRÊS CAMAS DE SOLTEIRO.	DIÁRIA /PERNOITE EM APARTAMENTO DE LUXO (PARA TRÊS PESSOAS) CONTENDO AR CONDICIONADO, BANHEIRO, TV, FRIGOBAR, CAFÉ DA MANHÃ, WI-FI, ESTACIONAMENTO PRIVATIVO, SERVIÇO DE QUARTO.
04	200	APARTAMENTO COM UMA CAMA DE CASAL.	DIÁRIA /PERNOITE EM APARTAMENTO DE LUXO (PARA DUAS PESSOAS) CONTENDO AR CONDICIONADO, BANHEIRO, TV, FRIGOBAR, CAFÉ DA MANHÃ, WI-FI, ESTACIONAMENTO PRIVATIVO, SERVIÇO DE QUARTO.

Sendo o que se apresenta para o momento, agradeço e reitero apreço.

Atenciosamente,


ELIANE SANTOS PINHEIRO
Secretária de Administração e Planejamento
Portaria nº 009/2021 - GP





PREFEITURA MUNICIPAL DE JACUNDÁ
PODER EXECUTIVO
CNPJ: 05.854.633/0001-80
"Juntos resgatando nossa história"
MUNICIPIO DE JACUNDÁ - ESTADO DO PARÁ



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO/ESPECIFICAÇÃO

1. O presente Termo de Referência tem por objetivo a contratação de empresa especializada em hotelaria visando à prestação de serviços de hospedagem conforme especificações da planilha abaixo, para atender a demanda da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento - SEMAPLAN.

PLANILHA

ITEM	QUANT	UND	ESPECIFICAÇÃO
01	200	APARTAMENTO COM UMA CAMA DE SOLTEIRO.	DIÁRIA /PERNOITE EM APARTAMENTO DE LUXO (PARA UMA PESSOA) CONTENDO AR CONDICIONADO, BANHEIRO, TV, FRIGOBAR, CAFÉ DA MANHÃ, WI-FI, ESTACIONAMENTO PRIVATIVO, SERVIÇO DE QUARTO.
02	200	APARTAMENTO COM DUAS CAMAS DE SOLTEIRO.	DIÁRIA /PERNOITE EM APARTAMENTO DE LUXO (PARA DUAS PESSOAS) CONTENDO AR CONDICIONADO, BANHEIRO, TV, FRIGOBAR, CAFÉ DA MANHÃ, WI-FI, ESTACIONAMENTO PRIVATIVO, SERVIÇO DE QUARTO.
03	200	APARTAMENTO COM TRÊS CAMAS DE SOLTEIRO.	DIÁRIA /PERNOITE EM APARTAMENTO DE LUXO (PARA TRÊS PESSOAS) CONTENDO AR CONDICIONADO, BANHEIRO, TV, FRIGOBAR, CAFÉ DA MANHÃ, WI-FI, ESTACIONAMENTO PRIVATIVO, SERVIÇO DE QUARTO.
04	200	APARTAMENTO COM UMA CAMA DE CASAL.	DIÁRIA /PERNOITE EM APARTAMENTO DE LUXO (PARA DUAS PESSOAS) CONTENDO AR CONDICIONADO, BANHEIRO, TV, FRIGOBAR, CAFÉ DA MANHÃ, WI-FI, ESTACIONAMENTO PRIVATIVO, SERVIÇO DE QUARTO.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. Visando cumprir com a finalidade de capacitação e valorização dos servidores públicos dos diversos setores da Administração Municipal, promovendo o desenvolvimento técnico de novos processos e serviços, em estreita articulação com os setores produtivos e a sociedade, a PMJ necessita realizar diversos eventos, tais como cursos de capacitação, conferências, seminários, palestras, audiências públicas, entre outros previstos no planejamento anual.

2.2. Vale destacar, ainda, que o município possui Termos de Cooperação Técnica assinado com outros órgãos, em que assume obrigações específicas de garantir e responsabilizar-se por hospedagens de profissionais que atuarão continuamente no município.





PREFEITURA MUNICIPAL DE JACUNDÁ
PODER EXECUTIVO
CNPJ: 05.854.633/0001-80
"Juntos resgatando nossa história"
MUNICÍPIO DE JACUNDÁ – ESTADO DO PARÁ



2.3. Diante disso, considerando que os eventos exigem o deslocamento dos profissionais que ministram os cursos de capacitação e dos docentes que ministram as disciplinas de cursos de educação superior, que por sua vez necessitarão de hospedagem no município de Jacundá, faz-se necessária a contratação de empresa especializada nesses serviços.

2.4. Para a realização da estimativa das quantidades demandadas procedeu-se uma análise a partir da programação de eventos para o período de 12 (doze) meses, conforme planejamento das ações de capacitações previstas para o ano de 2022. Também foi analisada a partir da quantidade de cursos, docentes e disciplinas que estarão disponíveis no município nesse período, conforme termos de cooperação assinados.

3. DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

3.1 Prazo de entrega da entrega da prestação de serviço será imediata conforme solicitado

3.2. Os serviços deverão estar em conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

3.3. Os serviços poderão ser rejeitados, no ato da entrega, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos na mesma hora.

3.4. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

3.5. A estimativa da quantidade acima especificado, não configura responsabilidade da CONTRATANTE em contratá-la, pois a efetiva contratação será em função da necessidade, da demanda e das metas estabelecidas no planejamento anual, que poderá ser reduzida ou aumentada, não estando este adstrito a qualquer consumo ou cota mínima, sendo a quantidade acima exposta mera estimativa.

4. PAGAMENTO

4.1. Após os serviços serem recebidos definitivamente, a CONTRATADA deverá apresentar a nota fiscal ao Fiscal do Contrato ou do responsável pelo recebimento dos serviços, para que o mesmo possa atesta-la e encaminha-la para o competente;

4.2. Junto ao atesto será aposta a data e as ressalvas se houver;

4.3. O pagamento será efetuado em até 20 (vinte) dias da abertura do Processo de Pedido de Pagamento;

4.4. O pagamento será creditado em nome da CONTRATADA, mediante ordem bancária em conta corrente por ela indicada;

4.5. A nota fiscal/fatura que contiver erro será devolvida à CONTRATADA para retificação e reapresentação, interrompendo-se a contagem do prazo fixado no subitem acima que recomeçará a ser contado integralmente a partir de sua reapresentação;

4.6. O pagamento fica condicionado à prova de regularidade fiscal com as fazendas nacional, estadual e municipal, além da Previdência Social e junto ao FGTS (CRF e CNDT).





PREFEITURA MUNICIPAL DE JACUNDÁ
PODER EXECUTIVO
CNPJ: 05.854.633/0001-80
"Juntos resgatando nossa história"
MUNICÍPIO DE JACUNDÁ – ESTADO DO PARÁ



5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 5.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do serviço e, ainda:
- 5.2. Manter, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, as exigências de habilitação ou condições determinadas no procedimento da licitação que deu origem à mesma, sob pena de sua rescisão e aplicação das penalidades ora previstas;
- 5.3. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 5.4. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal;
- 5.5. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 5.6. Alocar todos os recursos necessários para se obter um perfeito fornecimento, de forma plena e satisfatória, sem ônus adicionais de qualquer natureza ao Município de Jacundá;
- 5.7. Responsabilizar-se por todas as despesas, obrigações e tributos decorrentes do fornecimento, inclusive as de natureza trabalhista, devendo, quando solicitado, fornecer a Secretaria de Educação, comprovante de quitação com os órgãos competentes;
- 5.8. Responsabilizar-se por eventuais multas, municipais, estaduais e federais, decorrentes de faltas por ela cometidas durante o fornecimento;
- 5.8.1. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao Município de Jacundá ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do fornecimento, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo Município de Jacundá;
- 5.8.2. Responsabilizar-se pela obtenção de Alvarás, Licenças ou quaisquer outros termos de autorização que se façam necessários à execução do fornecimento;
- 5.8.3. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto firmado com o Município de Jacundá, sem prévia e expressa anuência;
- 5.8.4. Não realizar associação com outrem, cessão ou transferência total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, sem prévia e expressa anuência do Município;
- 5.8.5. Entregar os serviços no prazo solicitado após o recebimento da ordem de fornecimento expedida pela Secretaria de Educação;
- 5.8.6 Substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o(s) serviços, cuja qualidade, finalidade, eficácia.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 6.1. São obrigações da Contratante:
- 6.2. Receber o serviço no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;





PREFEITURA MUNICIPAL DE JACUNDÁ
PODER EXECUTIVO
CNPJ: 05.854.633/0001-80
"Juntos resgatando nossa história"
MUNICÍPIO DE JACUNDÁ – ESTADO DO PARÁ



- 6.3. Permitir ao pessoal do fornecedor o acesso ao local da entrega do serviço, desde que observadas às normas de segurança;
- 6.4. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 6.5. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no serviço fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 6.6. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;
- 6.7. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do serviço, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;
- 6.8. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato Comissão Permanente de Licitação qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

7. CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 7.1. O Município acompanhará e fiscalizará a conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, por meio de um representante especialmente designado, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993, e do art. 6º do Decreto nº 2.271, de 1997.
- 7.2. O representante do CONTRATANTE deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.
- 7.3. A fiscalização contratual dos serviços continuados deverá seguir o disposto no Anexo IV (Guia de Fiscalização dos Contratos de Terceirização) da Instrução Normativa nº 02, de 30 de abril de 2008, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, no que couber, sem prejuízo de outras medidas que o órgão julgar necessárias, de acordo com a especificidade do objeto e do local.
- 7.4. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos no Termo de Referência, em especial aqueles relativos aos índices de produtividade.
- 7.5. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais e comunicando a autoridade competente, quando for o caso, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do artigo 67 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 7.6. A fiscalização da execução dos serviços abrange as seguintes rotinas:
 - 7.6.1. Fiscalizar e acompanhar a execução dos serviços, de acordo com as obrigações assumidas no contrato e na sua proposta de preços.
 - 7.6.2. Manter contato com o preposto da empresa CONTRATADA, visando assegurar a prestação eficiente dos serviços contratados.
 - 7.6.3. Dirimir as dúvidas que surgirem no curso dos serviços.






PREFEITURA MUNICIPAL DE JACUNDÁ
PODER EXECUTIVO
CNPJ: 05.854.633/0001-80
"Juntos resgatando nossa história"
MUNICIPIO DE JACUNDÁ – ESTADO DO PARÁ



- 7.6.4. Cientificar o CONTRATANTE das situações irregulares no andamento dos mesmos e requerer as correções respectivas.
- 7.6.5. Zelar pelo fiel cumprimento das obrigações contratuais.
- 7.6.6. Observar os normativos do CONTRATANTE sobre gestão contratual.

Jacundá/PA, 12 de maio de 2022.



ELIANE SANTOS PINHEIRO
Secretária de Administração e Planejamento
Portaria nº 009/2021 - GP



OFÍCIO Nº. 02/2022 - Departamento de Compras – SEMAS

Jacundá – PA, 25 Janeiro de 2022

Excelentíssimo Senhor
ITONIR A. TAVARES
Prefeito Municipal

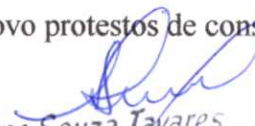
Prezado Senhor,

Cumprimentando-a cordialmente, venho através deste solicitar a sua colaboração no sentido viabilizar a liberação da Abertura do Processo de Licitação de **REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE DIÁRIAS DE HOSPEDAGEM EM HOTEL, DIANTE DAS NECESSIDADES DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**, conforme condições, quantidades e exigência estabelecidas na planilha em anexo.

ITEM	QUANT	UND	ESPECIFICAÇÃO
01	100	APARTAMENTO COM 02 CAMA DE SOLTEIRO	DIARIA/PERNOITE EM APARTAMENTO DE LUXO (PARA DUAS PESSOAS) CONTENDO AR CODICIONADO, BANHEIRO, TV, FRIGOBAR, CAFÉ DA MANHA, WI-FI, ESTACIONAMENTO PRIVATIVO, SERVIÇO DE QUARTO
02	100	APARTAMENTO COM 03 CAMAS DE SOLTEIRO	DIARIA/PERNOITE EM APARTAMENTO DE LUXO (PARA TRES PESSOAS) CONTENDO AR CODICIONADO, BANHEIRO, TV, FRIGOBAR, CAFÉ DA MANHA, WI-FI, ESTACIONAMENTO PRIVATIVO, SERVIÇO DE QUARTO
03	100	APARTAMENTO COM 01 CAMA DE CASAL	DIARIA/PERNOITE EM APARTAMENTO DE LUXO (PARA DUAS PESSOAS) CONTENDO AR CODICIONADO, BANHEIRO, TV, FRIGOBAR, CAFÉ DA MANHA, WI-FI, ESTACIONAMENTO PRIVATIVO, SERVIÇO DE QUARTO
04	150	APARTAMENTO COM 01 CAMA DE SOLTEIRO	DIARIA/PERNOITE EM APARTAMENTO DE LUXO (PARA UMA PESSOA) CONTENDO AR CODICIONADO, BANHEIRO, TV, FRIGOBAR, CAFÉ DA MANHA, WI-FI, ESTACIONAMENTO PRIVATIVO, SERVIÇO DE QUARTO

Certo de que nossa solicitação será atendida, renovo protestos de consideração e respeito.

Atenciosamente,


Aline Souza Tavares
Secretária de Assistência Social-SEMAs
Portaria nº 011/2021 - GP

Aline Souza Tavares
Secretária Municipal de Assistência Social – SEMAS

Handwritten notes:
02/11/2022
B. V. C. R.

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO/ESPECIFICAÇÃO

1. O presente Termo de Referência tem por objetivo a contratação de empresa especializada em hotelaria visando a prestação de serviços de hospedagem conforme especificações da planilha abaixo, para atender a demanda do Fundo Municipal de Assistência Social.

PANILHA

ITEM	QUANT	UND	ESPECIFICAÇÃO
01	100	APARTAMENTO COM 02 CAMA DE SOLTEIRO	DIARIA/PERNOITE EM APARTAMENTO DE LUXO (PARA DUAS PESSOAS) CONTENDO AR CODICIONADO, BANHEIRO, TV, FRIGOBAR, CAFÉ DA MANHA, WI-FI, ESTACIONAMENTO PRIVATIVO, SERVIÇO DE QUARTO
02	100	APARTAMENTO COM 03 CAMAS DE SOLTEIRO	DIARIA/PERNOITE EM APARTAMENTO DE LUXO (PARA TRES PESSOAS) CONTENDO AR CODICIONADO, BANHEIRO, TV, FRIGOBAR, CAFÉ DA MANHA, WI-FI, ESTACIONAMENTO PRIVATIVO, SERVIÇO DE QUARTO
03	100	APARTAMENTO COM 01 CAMA DE CASAL	DIARIA/PERNOITE EM APARTAMENTO DE LUXO (PARA DUAS PESSOAS) CONTENDO AR CODICIONADO, BANHEIRO, TV, FRIGOBAR, CAFÉ DA MANHA, WI-FI, ESTACIONAMENTO PRIVATIVO, SERVIÇO DE QUARTO
04	150	APARTAMENTO COM 01 CAMA DE SOLTEIRO	DIARIA/PERNOITE EM APARTAMENTO DE LUXO (PARA UMA PESSOA) CONTENDO AR CODICIONADO, BANHEIRO, TV, FRIGOBAR, CAFÉ DA MANHA, WI-FI, ESTACIONAMENTO PRIVATIVO, SERVIÇO DE QUARTO

2. JUSTIFICATIVA

2.1. A formação de cidadãos e profissionais responsáveis tem origem no processo educacional. Ao longo do tempo, o indivíduo segue suas aspirações profissionais e, para se destacar, precisa de reciclagem e aprimoramento constante. O mesmo processo é válido quando transportado para um cenário macro, como por exemplo, o desenvolvimento de um Município, Estado ou País. É a competência moral e intelectual de seus gestores e da sociedade, como um todo, que vai determinar o progresso desse grupo.

2.2. Sendo assim a, promove ao longo do ano vários cursos de capacitação para seus servidores, Seminários, Conferência, necessitamos de hospedagem para os profissionais que ministram os cursos de capacitação e palestra.

4. DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

3.1 Prazo de entrega da prestação de serviço será imediata conforme solicitado

3.2. Os serviços deverão estar em conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

3.3. Os serviços poderão ser rejeitados, no ato da entrega, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos na mesma hora.

3.4. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

3.5. A estimativa da quantidade acima especificado, não configura responsabilidade da CONTRATANTE em contratá-la, pois a efetiva contratação será em função da necessidade, da demanda e das metas estabelecidas no planejamento anual, que poderá ser reduzida ou aumentada, não estando este adstrito a qualquer consumo ou cota mínima, sendo a quantidade acima exposta mera estimativa.

4. PAGAMENTO

4.1. Após os serviços serem recebidos definitivamente, a CONTRATADA deverá apresentar a nota fiscal ao Fiscal do Contrato ou do responsável pelo recebimento dos serviços, para que o mesmo possa atesta-la e encaminha-la para o competente;

4.2. Junto ao atesto será aposta a data e as ressalvas se houver;

4.3. O pagamento será efetuado em até 20 (vinte) dias da abertura do Processo de Pedido de Pagamento;

4.4. O pagamento será creditado em nome da CONTRATADA, mediante ordem bancária em conta corrente por ela indicada;

4.5. A nota fiscal/fatura que contiver erro será devolvida à CONTRATADA para retificação e reapresentação, interrompendo-se a contagem do prazo fixado no subitem acima que recomeçará a ser contado integralmente a partir de sua reapresentação;

4.6. O pagamento fica condicionado à prova de regularidade fiscal com as fazendas nacional, estadual e municipal, além da Previdência Social e junto ao FGTS (CRF e CNDT).

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do serviço e, ainda:

5.2. Manter, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, as exigências de habilitação ou condições determinadas no procedimento da licitação que deu origem à mesma, sob pena de sua rescisão e aplicação das penalidades ora previstas;

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

5.4. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal;

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

5.6. Alocar todos os recursos necessários para se obter um perfeito fornecimento, de forma plena e satisfatória, sem ônus adicionais de qualquer natureza ao Município de Jacundá;

5.7. Responsabilizar-se por todas as despesas, obrigações e tributos decorrentes do fornecimento, inclusive as de natureza trabalhista, devendo, quando solicitado, fornecer ao Fundo Municipal de Assistência Social, comprovante de quitação com os órgãos competentes;

5.8. Responsabilizar-se por eventuais multas, municipais, estaduais e federais, decorrentes de faltas por ela cometidas durante o fornecimento;

5.8.1. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao Município de Jacundá ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do fornecimento, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo Município de Jacundá;

5.8.2. Responsabilizar-se pela obtenção de Alvarás, Licenças ou quaisquer outros termos de autorização que se façam necessários à execução do fornecimento;

5.8.3. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto firmado com o Município de Jacundá, sem prévia e expressa anuência;

5.8.4. Não realizar associação com outrem, cessão ou transferência total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, sem prévia e expressa anuência do Município;

5.8.5. Entregar os serviços no prazo solicitado após o recebimento da ordem de fornecimento expedida pelo Fundo Municipal de Assistência Social.

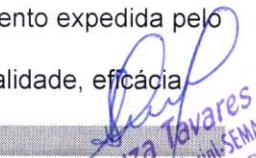
5.8.6 Substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o(s) serviços, cuja qualidade, finalidade, eficácia

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Rua Jatobal nº. 118-Palmares - Caixa Postal 3091-Fone (94) 3345-1101/ 99160-5298

CEP 68590-000 – JACUNDÁ – PARÁ

E-mail: semasjacundapa@hotmail.com / fmasfinanceiro@gmail.com


Aline Souza Tavares
Secretária de Assistência Social-SEMÁS
Portaria nº 011/2021 - GP

- 6.1. São obrigações da Contratante;
- 6.2. Receber o serviço no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- 6.3. Permitir ao pessoal do fornecedor o acesso ao local da entrega do serviço, desde que observadas as normas de segurança;
- 6.4. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 6.5. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no serviço fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 6.6. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;
- 6.7. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do serviço, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;
- 6.8. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato Comissão Permanente de Licitação qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

7. CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 7.1. O Município acompanhará e fiscalizará a conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, por meio de um representante especialmente designado, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993, e do art. 6º do Decreto nº 2.271, de 1997.
- 7.2. O representante do CONTRATANTE deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.
- 7.3. A fiscalização contratual dos serviços continuados deverá seguir o disposto no Anexo IV (Guia de Fiscalização dos Contratos de Terceirização) da Instrução Normativa nº 02, de 30 de abril de 2008, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, no que couber, sem prejuízo de outras medidas que o órgão julgar necessárias, de acordo com a especificidade do objeto e do local.
- 7.4. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos no Termo de Referência, em especial aqueles relativos aos índices de produtividade.
- 7.5. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais e comunicando a autoridade competente, quando for o caso, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do artigo 67 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 7.6. A fiscalização da execução dos serviços abrange as seguintes rotinas:
 - 7.6.1. Fiscalizar e acompanhar a execução dos serviços, de acordo com as obrigações assumidas no contrato e na sua proposta de preços.
 - 7.6.2. Manter contato com o preposto da empresa CONTRATADA, visando assegurar a prestação eficiente dos serviços contratados.
 - 7.6.3. Dirimir as dúvidas que surgirem no curso dos serviços.
 - 7.6.4. Cientificar o CONTRATANTE das situações irregulares no andamento dos mesmos e requerer as correções respectivas.
 - 7.6.5. Zelar pelo fiel cumprimento das obrigações contratuais.
 - 7.6.6. Observar os normativos do CONTRATANTE sobre gestão contratual.


Aline Souza Tavares
Secretária de Assistência Social-SEMAs
Portaria nº 011/2021 - GP

Jacundá/PA, 25 de Janeiro de 2022

Aline Souza Tavares
Secretária Municipal de Assistência Social – SEMAS

Ofício nº 105/2022/GAB/SMSJ

Jacundá-PA, 26 de janeiro de 2022.

À Comissão Permanente de Licitação
Secretaria M. Finanças - PMJ
Nesta,

Sr. Presidente,

Solicitamos que providencie a Abertura de Processo Licitatório para contratação de empresa especializada em hotelaria visando a prestação de serviços de hospedagem, para atender as demandas da Secretaria Municipal de Saúde.

A motivação gerada pela necessidade de hospedarmos profissionais que residem em outros municípios e que à trabalho visitam nossa cidade, para atenderem solicitação desta administração.

As especificações e justificativa do objeto, seguem em Termo de Referência anexo.

Certos de vossa colaboração, antecipadamente vos agradecemos.

Atenciosamente,


IRAÍDE GONÇALVES BIZARRIAS
Secretária M. Saúde
Portaria nº 004/2021-GP
Jacundá-PA

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO/ESPECIFICAÇÃO

1. O presente Termo de Referência tem por objetivo a contratação de empresa especializada em hotelaria visando a prestação de serviços de hospedagem conforme especificações na planilha abaixo.

A prestação de serviços de hospedagem, estimados em 200 (duzentas) diárias, com café da manhã incluso, de apartamentos individuais em hotéis até quatro estrelas, para atender a demanda da Secretaria Municipal de Saúde por um período de 12 (doze) meses na cidade de Jacundá.

PANILHA DETALHADA

ITEM	QUANT	UND	ESPECIFICAÇÃO
01	50	APARTAMENTO COM UMA CAMA DE SOLTEIRO	DIÁRIA/PERNOITE EM APARTAMENTO DE LUXO (PARA UMA PESSOA) CONTENDO AR CONDICIONADO, BANHEIRO, TV, FRIGOBAR, CAFÉ DA MANHÃ, WI-FI, ESTACIONAMENTO PRIVATIVO, SERVIÇO DE QUARTO.
02	50	APARTAMENTO COM DUAS CAMAS DE SOLTEIRO	DIÁRIA/PERNOITE EM APARTAMENTO DE LUXO (PARA DUAS PESSOAS) CONTENDO AR CONDICIONADO, BANHEIRO, TV, FRIGOBAR, CAFÉ DA MANHÃ, WI-FI, ESTACIONAMENTO PRIVATIVO, SERVIÇO DE QUARTO.
03	50	APARTAMENTO COM 03 CAMAS DE SOLTEIRO	DIÁRIA/PERNOITE EM APARTAMENTO DE LUXO (PARA TRÊS PESSOAS) CONTENDO AR CONDICIONADO, BANHEIRO, TV, FRIGOBAR, CAFÉ DA MANHÃ, WI-FI, ESTACIONAMENTO PRIVATIVO, SERVIÇO DE QUARTO.
04	50	APARTAMENTO COM UMA CAMA DE CASAL	DIÁRIA/PERNOITE EM APARTAMENTO DE LUXO (PARA DUAS PESSOAS) CONTENDO AR CONDICIONADO, BANHEIRO, TV, FRIGOBAR, CAFÉ DA MANHÃ, WI-FI, ESTACIONAMENTO PRIVATIVO, SERVIÇO DE QUARTO.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. O referido serviço se faz necessário devido a Secretaria M. Saúde e Prefeitura não ter espaço adequado que possa hospedar técnicos, assessores, etc. Oriundos de outro município que por ventura venham a necessitar do mesmo.

Assim, a necessária contratação de empresa especializada nesses serviços, de modo que este contrato permitirá que os servidores técnico-administrativos e docentes, palestrantes, ministradores de cursos de capacitação, facilitadores e discentes possam estar presente nos eventos promovidos pela Secretaria, facilitando a disseminação de conhecimento, dentro do município de Jacundá.

3. DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

3.1 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.

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

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

3.4- O hotel deverá ser localizado dentro da Sede do Município de Jacundá e ser equipado com estrutura suficiente para acomodar com conforto os hóspedes.

3.5- 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.

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

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

3.8- 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.

3.9 Prazo de entrega da entrega da prestação de serviço será imediata conforme solicitado.

3.10. Os serviços deverão estar em conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

3.11. Os serviços poderão ser rejeitados, no ato da entrega, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos na mesma hora.

4. PAGAMENTO

4.1. Após os serviços serem recebidos definitivamente, a CONTRATADA deverá apresentar a nota fiscal ao Fiscal do Contrato ou do responsável pelo recebimento dos serviços, para que o mesmo possa atesta-la e encaminha-la para o competente;

4.2. Junto ao atesto será aposta a data e as ressalvas se houver;

4.3. O pagamento será efetuado em até 20 (vinte) dias da abertura do Processo de Pedido de Pagamento;

4.4. O pagamento será creditado em nome da CONTRATADA, mediante ordem bancária em conta corrente por ela indicada;

4.5. A nota fiscal/fatura que contiver erro será devolvida à CONTRATADA para retificação e reapresentação, interrompendo-se a contagem do prazo fixado no subitem acima que recomeçará a ser contado integralmente a partir de sua reapresentação;

4.6. O pagamento fica condicionado à prova de regularidade fiscal com as fazendas nacional, estadual e municipal, além da Previdência Social e junto ao FGTS (CRF e CNDT).

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do serviço e, ainda:

5.2. Manter, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, as exigências de habilitação ou condições determinadas no procedimento da licitação que deu origem à mesma, sob pena de sua rescisão e aplicação das penalidades ora previstas;

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

5.4. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal;

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

5.6. Alocar todos os recursos necessários para se obter um perfeito fornecimento, de forma plena e satisfatória, sem ônus adicionais de qualquer natureza ao Município de Jacundá;

5.7. Responsabilizar-se por todas as despesas, obrigações e tributos decorrentes do fornecimento, inclusive as de natureza trabalhista, devendo, quando solicitado, fornecer a Secretaria de Saúde, comprovante de quitação com os órgãos competentes;

5.8. Responsabilizar-se por eventuais multas, municipais, estaduais e federais, decorrentes de faltas por ela cometidas durante o fornecimento;

5.8.1. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao Município de Jacundá ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do fornecimento, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo Município de Jacundá;

5.8.2. Responsabilizar-se pela obtenção de Alvarás, Licenças ou quaisquer outros termos de autorização que se façam necessários à execução do fornecimento;

5.8.3. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto firmado com o Município de Jacundá, sem prévia e expressa anuência;

5.8.4. Não realizar associação com outrem, cessão ou transferência total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, sem prévia e expressa anuência do Município;

5.8.5. Entregar os serviços no prazo solicitado após o recebimento da ordem de fornecimento expedida pela Secretaria de Saúde;

5.8.6 Substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o(s) serviços, cuja qualidade, finalidade, eficácia

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1. São obrigações da Contratante:

6.2. Receber o serviço no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

6.3. Permitir ao pessoal do fornecedor o acesso ao local da entrega do serviço, desde que observadas as normas de segurança;

6.4. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

- 6.5. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no serviço fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 6.6. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;
- 6.7. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do serviço, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;
- 6.8. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato Comissão Permanente de Licitação qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

7. CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 7.1. O servidor designado pela gestão acompanhará e fiscalizará a conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, por meio de um representante especialmente designado, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993, e do art. 6º do Decreto nº 2.271, de 1997.
- 7.2. O representante do CONTRATANTE deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.
- 7.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos no Termo de Referência, em especial aqueles relativos aos índices de produtividade.
- 7.4. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais e comunicando a autoridade competente, quando for o caso, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do artigo 67 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 7.6. A fiscalização da execução dos serviços abrange as seguintes rotinas:
- 7.6.1. Fiscalizar e acompanhar a execução dos serviços, de acordo com as obrigações assumidas no contrato e na sua proposta de preços.
- 7.6.2. Manter contato com o preposto da empresa CONTRATADA, visando assegurar a prestação eficiente dos serviços contratados.
- 7.6.3. Dirimir as dúvidas que surgirem no curso dos serviços.



7.6.4. Cientificar o CONTRATANTE das situações irregulares no andamento dos mesmos e requerer as correções respectivas.

7.6.5. Zelar pelo fiel cumprimento das obrigações contratuais.

7.6.6. Observar os normativos do CONTRATANTE sobre gestão contratual.

Jacundá-PA, 26 de janeiro de 2022.

IRAILDE GONÇALVES BIZARRIAS
Secretária M. Saúde
Portaria nº 004/2021-GP
Jacundá-PA