

TERMO DE REFERÊNCIA
Processo nº 2272628-A/2026-SEMAF-PMAC

1. OBJETO

1.1. Registro de Preços para eventual contratação de serviços de hospedagem, para atender as demandas da Prefeitura e Secretarias Agregadas de Augusto Corrêa/PA.

1.2. Segue abaixo as especificações e quantidades do objeto deste Termo de Referência:

ITEM	SERVIÇOS	UNID	QTDE. TOTAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	HOSPEDAGEM EM APARTAMENTO SIMPLES (INDIVIDUAL): com ar-condicionado, Wi-fi, frigobar, acompanhado de café da manhã.	DIÁRIA	150	R\$ 176,67	R\$ 26.500,50
2	HOSPEDAGEM EM APARTAMENTO DUPLO (CASAL): com ar-condicionado, Wi-fi, frigobar, acompanhado de café da manhã.	DIÁRIA	160	R\$ 198,00	R\$ 31.680,00
3	HOSPEDAGEM EM APARTAMENTO DUPLO: com ar-condicionado, Wi-fi, frigobar, acompanhado de café da manhã.	DIÁRIA	190	R\$ 241,50	R\$ 45.885,00
4	HOSPEDAGEM EM APARTAMENTO TRIPLO: com ar-condicionado, Wi-fi, frigobar, acompanhado de café da manhã.	DIÁRIA	180	R\$ 273,33	R\$ 49.199,40
5	HOSPEDAGEM EM APARTAMENTO QUADRUPLO: com ar-condicionado, Wi-fi, frigobar, acompanhado de café da manhã.	DIÁRIA	130	R\$ 339,67	R\$ 44.157,10
VALOR TOTAL					R\$ 197.422,00

1.3. O objeto a ser contratado enquadra-se na classificação de **serviço comum**, cujos padrões de desempenho e qualidade são objetivamente definidos, nos termos do art. 6º, inciso XV da Lei nº 14.133/2021;

1.4. 1.6 O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados do(a) assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.5. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual;

1.6. O objeto da contratação não está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, tendo em vista que este instrumento de governança ainda não foi elaborado pela Municipalidade;

1.7. O contrato oferecerá maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

Vigência da Ata

1.8 O prazo de vigência da Ata de Registro de Preço (ARP) será de 1 ano e poderá ser prorrogado por igual período, desde que comprovada a vantajosidade do preço, conforme justificativa verificada no ETP.

1.9 A Ata de Registro de Preço e Contrato oferecem maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação de serviços de hotelaria/hospedagem faz-se necessária para atender às demandas das Secretarias Municipais de Augusto Corrêa/PA, em razão da realização de eventos, reuniões, cursos, capacitações, palestras, conferências, atividades culturais, visitas técnicas e demais ações institucionais promovidas pela Administração Municipal.

2.2. Os serviços destinam-se à hospedagem de agentes públicos, técnicos, palestrantes, instrutores, pareceristas, autoridades, convidados e outros profissionais ou pessoas cuja participação seja necessária à execução das atividades e serviços públicos realizados no Município, especialmente aqueles provenientes de outras localidades.

2.3. A contratação visa garantir acomodação adequada, segurança e condições necessárias à permanência dos usuários durante o período de realização das atividades, contribuindo para a continuidade, eficiência e adequada execução das ações da Administração Pública Municipal.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. A contratação deverá observar os requisitos necessários à adequada prestação dos serviços de hospedagem, assegurando condições de qualidade, higiene, segurança, conforto e disponibilidade, compatíveis com as necessidades da Prefeitura Municipal e das Secretarias Agregadas de Augusto Corrêa/PA.

3.2. Os serviços deverão ser prestados por hotel, pousada ou estabelecimento congênere regularmente constituído e apto ao funcionamento, observadas as normas legais e regulamentares aplicáveis;

3.3. Os estabelecimentos deverão estar localizados no Município de Augusto Corrêa/PA ou em município situado em raio máximo de 40 km, tendo como referência a sede do Município de Augusto Corrêa/PA, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar;

3.4. Não será exigida sede, filial, escritório ou domicílio empresarial no Município de Augusto Corrêa/PA, desde que o estabelecimento esteja localizado dentro do limite geográfico estabelecido;

3.5. As acomodações deverão possuir, no mínimo, cama e colchão em condições adequadas de uso, roupa de cama, travesseiros, toalhas, iluminação, ventilação, banheiro privativo e instalações elétricas e hidráulicas em funcionamento;

3.6. Os quartos deverão dispor de ar-condicionado, televisão, frigobar, internet e demais comodidades previstas no Termo de Referência, conforme a categoria da acomodação;

3.7. Deverão ser disponibilizadas acomodações simples, duplas, triplas e quádruplas, conforme a necessidade da Administração, com camas de solteiro e/ou casal, de acordo com a demanda;

3.8. Os quartos deverão ser entregues limpos, higienizados, conservados e em condições adequadas de utilização;

3.9. Café da manhã e acesso à internet deverão estar incluídos na diária, quando previstos na solicitação da Administração;

3.10. Os estabelecimentos deverão possuir Alvará Sanitário válido, quando exigível pela legislação aplicável;

- 3.11. A hospedagem será solicitada de forma parcelada, conforme a necessidade da Administração, mediante solicitação formal, ordem de serviço ou outro meio definido no Termo de Referência;
- 3.12. A contratada deverá possuir disponibilidade para atender às solicitações de hospedagem, nas datas, períodos e quantidades solicitadas pela Administração, conforme disponibilidade previamente confirmada;
- 3.13. O pagamento será realizado exclusivamente pelas diárias efetivamente utilizadas, devidamente comprovadas e atestadas pela fiscalização, não havendo obrigação de utilização integral dos quantitativos estimados;
- 3.14. O consumo de itens do frigobar e serviços de lavanderia não será custeado pela Administração, salvo se expressamente autorizados e incluídos no objeto;
- 3.15. Os preços contratados deverão compreender todos os custos necessários à prestação dos serviços, incluindo tributos, encargos, limpeza, manutenção e demais despesas relacionadas ao objeto.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

- 4.1. A solução consiste na contratação de serviços de hospedagem, mediante Sistema de Registro de Preços, com execução sob demanda e limitação geográfica de até 40 km de distância rodoviária da sede de Augusto Corrêa/PA, para atender às necessidades da Prefeitura Municipal e das Secretarias Agregadas.
- 4.2. Os serviços serão prestados por estabelecimentos hoteleiros, pousadas ou similares já existentes no mercado, localizados em Augusto Corrêa/PA ou em municípios da região que atendam ao limite geográfico estabelecido, sem exigência de sede ou filial no Município.
- 4.3. A contratação compreenderá a disponibilização de acomodações adequadas, higienizadas, conservadas e seguras, conforme os requisitos definidos neste Termo de Referência, incluindo as categorias de quartos e demais serviços e comodidades exigidos.
- 4.4. A execução ocorrerá de forma parcelada e sob demanda, mediante solicitação formal da Administração, com pagamento somente pelas diárias efetivamente utilizadas. O Sistema de Registro de Preços permitirá atender às necessidades conforme a demanda, sem obrigar a Administração à contratação integral dos quantitativos estimados.

A Ata de Registro de Preços terá vigência de 1 (um) ano, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021, observadas as condições legais, o planejamento da Administração, a pesquisa de mercado e a formalização dentro do prazo de vigência da Ata.

4.2.1. Ciclo de Vida do Objeto

4.2.1 Durante o ciclo de vida da contratação, deverão ser observados o atendimento tempestivo das solicitações, a manutenção das condições de qualidade, higiene, segurança e conservação das acomodações, a regularidade do estabelecimento e a adequada fiscalização da execução contratual.

5.1. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Os serviços de hospedagem serão executados sob demanda, de forma parcelada, durante a vigência da Ata de Registro de Preços e dos instrumentos dela decorrentes, conforme as necessidades da Prefeitura Municipal e das Secretarias Agregadas.

5.2. A contratação será realizada mediante solicitação formal da Administração, contendo, sempre que possível, a quantidade de hóspedes, tipo de acomodação, período de hospedagem e demais informações necessárias à prestação do serviço.

5.3. Os estabelecimentos registrados deverão disponibilizar as acomodações solicitadas no período indicado, observando as condições, quantidades e especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

5.4. As hospedagens deverão ser prestadas em estabelecimentos localizados no Município de Augusto Corrêa/PA ou em município situado em **até 40 km de distância rodoviária da sede municipal**, conforme limite definido no Estudo Técnico Preliminar.

5.6. A contratada deverá manter, durante a execução, as condições necessárias à adequada prestação dos serviços e atender às solicitações da Administração dentro dos prazos estabelecidos, comunicando previamente qualquer impossibilidade de atendimento.

5.7. A fiscalização verificará o cumprimento das condições estabelecidas, podendo solicitar a substituição da acomodação ou a adoção das medidas necessárias quando constatada desconformidade na prestação dos serviços.

ÓRGÃOS REQUISITANTES / ENDEREÇOS	
Secretaria Municipal de Cultura - SECULT	Tv. Domingos Nivaldo de Lima, Nº 702, São Benedito
Secretaria Municipal de Administração e Finanças - SEMAF	Praça São Miguel nº 60 – Bairro Centro – Augusto Corrêa/PA
Secretaria Municipal de Planejamento, Desenvolvimento Econômico e Turismo - SEPLADE	Avenida João Batista Monteiro, S/N, Bairro São Miguel

5.7. Da Localização, Identificação e Comprovação do Estabelecimento

5.7.1. As hospedagens deverão ser prestadas em estabelecimentos localizados no **Município de Augusto Corrêa/PA ou em município situado em até 40 km de distância rodoviária da sede municipal**, conforme limite geográfico definido no Estudo Técnico Preliminar, em razão da necessidade de que os serviços sejam disponibilizados em localidade próxima à sede da Administração, de modo a garantir maior facilidade de acesso, deslocamento e atendimento das demandas institucionais.

5.7.2. Para fins de identificação e comprovação da localização do estabelecimento, a licitante deverá informar, na proposta ou em documento complementar, no mínimo:

- razão social e nome fantasia do estabelecimento;
- endereço completo, incluindo logradouro, número, bairro, município e CEP;
- telefone e/ou meio de contato;
- identificação do responsável pelo estabelecimento; e
- localização que permita sua conferência por meio de ferramenta pública de mapas ou outro meio idôneo de verificação.

5.7.3. A comprovação da localização não implicará exigência de apresentação de documento específico quando a informação puder ser objetivamente verificada por fonte pública e idônea, podendo a Administração promover diligência para esclarecimento ou complementação das informações apresentadas, observados os limites estabelecidos pela Lei nº 14.133/2021.

5.7.4. Para fins de aferição do limite de distância estabelecido neste Termo de Referência, será utilizado o Google Maps, na funcionalidade “Rotas”, considerando o percurso rodoviário para automóveis entre o ponto de referência situado na sede urbana do Município de Augusto Corrêa/PA e o endereço do estabelecimento indicado pela licitante, sendo considerada a distância, em quilômetros, apresentada pelo sistema para a rota rodoviária disponível.

5.7.5. O ponto de referência adotado para a aferição da distância será único e será utilizado para todos os estabelecimentos, independentemente do local específico em que ocorrerá o evento, reunião, palestra, capacitação ou demais atividades que motivem a necessidade de hospedagem.

5.7.6. Durante a execução contratual, os serviços deverão ser efetivamente prestados no estabelecimento informado e que atenda ao limite geográfico estabelecido neste Termo de Referência, sendo vedada a utilização de estabelecimento situado fora da área definida, salvo mediante prévia anuência da Administração e desde que mantidas as condições estabelecidas na contratação.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila;

6.3. As comunicações entre o órgão e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim;

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato;

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.6. A gestão do contrato será conduzida pela Secretaria Municipal de Administração e Finanças (SEMAF), por meio de servidor formalmente designado como Gestor do Contrato, conforme disposto no art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

6.6.1 Objetivos da Gestão Contratual

O modelo de gestão adotado tem como objetivos:

- Assegurar eficiência e economicidade na execução contratual;
- Garantir a transparência e o controle público sobre todas as etapas da execução;
- Promover o cumprimento integral das obrigações contratuais pela contratada;
- Favorecer a sustentabilidade e rastreabilidade das aquisições;
- Viabilizar melhor tomada de decisão para renovações, aditivos e futuras contratações.

7. FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO CONTRATUAL

7.1. Com base no art. 117 da Nova Lei de Licitações e Contratos nº 14.133/21, “A execução do Contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1(um) ou mais fiscais do contrato,

representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei nº 14.133/21 ou pelos respectivos substitutos”;

7.2. O fiscal do Contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou defeitos observados (Art. 117, § 2º);

7.3. A Contratante fiscalizará a realização do serviço pela Contratada a fim de verificar se estão sendo observadas as cláusulas do Contrato;

7.4. Por ocasião da entrega do serviço, deverá ser colhida a data, hora, nome, cargo e assinatura do(a) servidor(a) da Contratante responsável pelo recebimento;

7.5. O atesto da nota fiscal referente ao objeto deste Termo será realizado durante o recebimento dos mesmos, juntamente com os documentos de regularidade fiscal;

7.6. A contratada deverá seguir rigorosamente as normas e padrões estabelecidos em lei, bem como diligenciar para que o serviço seja realizado em perfeitas condições, não podendo conter quaisquer vícios;

7.7. A fiscalização do cumprimento das obrigações estabelecidas, deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos fiscais de cada órgão, conforme IN nº 8/2026/TCM/PA, de 2 de julho de 2026 e Lei nº 14.133/21:

- **PREFEITURA MUNICIPAL**

Membro	Nome Titular	Matrícula	Cargo
Fiscal Titular	Monique Giovana Silva Cunha	129700-7	Assessor especial F
Fiscal Substituto	Diego Weberly de Sousa Borges	132380-6	Diretor de Departamento

8. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

8.1. De acordo com pesquisa realizada e demonstrada no Mapa de Apuração de Preços, elaborado pelo Departamento de Compras em anexo neste processo, o custo total pesquisado do objeto em questão é de **R\$ 197.422,00 (Cento e noventa e sete mil quatrocentos e vinte e dois reais)**.

9. FONTE DE RECURSO

9.1. As despesas serão custeadas conforme informações abaixo:

- **0301 SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

Dotação Orçamentária: 04 123 0016 **2.011 Manutenção da Secretaria Municipal de Administração e Finanças**. Classificação Econômica: 3.3.90.39.00 Outros Serv. Terc. Pessoa Jurídica. Subelemento: 3.3.90.39.80 Hospedagens. Fonte: 15000000.

- **0901 – SECRETARIA DE PLANEJAMENTO**

Dotação orçamentaria: **04 121 0016 2.071 Manutenção da Secretaria de Planejamento**. Classificação Econômica: 3.3.90.39.00 Outros Serv. Terc. Pessoa Jurídica. Subelemento: 3.3.90.39.80 Hospedagens. Fonte: 15000000.

- **1401 – SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA**

Dotação orçamentaria: **13 122 0016 126 Manutenção da Secretaria de Cultura**. Classificação Econômica: 3.3.90.39.00 Outros Serv. Terc. Pessoa Jurídica. Subelemento: 3.3.90.39.80 Hospedagens. Fonte: 15000000.

10. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

11.1. Recebimento:

10.1.1. Os serviços realizados serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta;

10.1.2. O serviço poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as verificações ou especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser refeitos no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da notificação da Contratante, as custas totais da Contratada, sem prejuízo da aplicação das penalidades;

10.2. Prazo de Pagamento:

10.2.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, contados da data de realização do serviço mediante a apresentação da nota fiscal devidamente certificada pelo servidor competente e acompanhada da regularidade fiscal;

10.2.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo.

10.3. Forma de Pagamento:

10.3.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela(s) Contratadas(s).

10.3.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

10.3.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

10.3.4. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

10.3.5. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

10.4. Liquidação:

10.4.1. Após verificar que o serviço está de acordo com o solicitado, a Contratada deverá emitir e protocolar a nota fiscal na Prefeitura do município de Augusto Corrêa, para fins de validação/atesto pelo fiscal do contrato e posterior liquidação.

10.4.2. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 30 (trinta) dias para fins de liquidação;

10.4.3. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

10.4.3.1. o prazo de validade;

10.4.3.2. a data da emissão;

10.4.3.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

10.4.3.4. o período respectivo de execução do contrato;

10.4.3.5. o valor a pagar; e

10.4.3.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

10.5. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

10.6. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.7. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (Instrução Normativa Nº 3, de 26 de Abril de 2018).

10.8. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

10.19. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

10.10. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

10.11. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

11. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

11.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:

11.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO;

11.1.2. Nos termos do art. 58 da Lei nº 14.133/21, como requisito de pré-habilitação, a licitante deverá apresentar a comprovação de recolhimento de quantia a título de garantia de proposta, no valor de 1% (um por cento) **do valor estimado da proposta**, nas modalidades de que trata o § 1º do art. 96 da Lei nº 14.133/21;

11.1.3. A garantia de proposta será devolvida aos licitantes no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da assinatura do contrato ou da data em que for declarada fracassada a licitação, quando se tratar de

depósito ou transferência em conta bancária de titularidade do CONTRATANTE, cujos dados: Banco do Brasil; Agência: 1480-X e Conta: 19561-8;

11.1.4. A solicitação de retorno do valor previsto no item 11.1.3. deverá ser encaminhada ao Departamento de Licitação, que definirá o momento oportuno para sua realização, conforme o andamento do procedimento.

11.1.5. Implicará execução do valor integral da garantia de proposta a recusa em assinar o contrato ou a não apresentação dos documentos para a contratação;

11.1.6. Não será aceita garantia de proposta emitida após a abertura da sessão, bem como o comprovante de pagamento da garantia.

11.2. Forma de Realização do Serviço:

11.2.1. A realização do serviço será parcelada, de acordo com a necessidade de cada órgão.

11.3. Requisitos e Exigências de Habilitação:

11.3.1. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

11.4. Habilitação Jurídica:

11.4.1. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

11.4.2. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

11.4.3. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

11.4.4. Sociedade empresarial, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

11.4.5. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

11.4.6. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

11.4.7. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

11.4.8. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

11.4.9. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

11.5. Regularidade Fiscal e Trabalhista:

11.5.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

11.5.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional.

11.5.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

11.5.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto Lei Federal nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

11.5.5. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede da empresa, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

11.5.6. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

11.6. Qualificação Econômico-Financeira:

11.6.1. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

11.6.2. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, devidamente, registrado na junta comercial, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.

11.6.3. O Balanço Patrimonial, deverá comprovar a boa situação financeira da empresa, mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) **superiores a 1 (um)**, obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

LG =	Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo
	Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

SG =	Ativo Total
	Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

LC =	Ativo Circulante
	Passivo Circulante

11.6.4. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura;

11.6.5. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

11.6.6. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped;

11.6.7. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

11.6.8. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante DECLARAÇÃO ASSINADA POR PROFISSIONAL HABILITADO DA ÁREA CONTÁBIL, apresentada pelo fornecedor.

11.7. Qualificação Técnica:

11.7.1. Atestado de capacidade técnica da licitante, emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado (caso os atestados sejam emitidos por pessoa jurídica de direito privado, obrigatoriamente deverão ter reconhecimento de firma ou assinado digital), que comprovem de maneira satisfatória ter a licitante aptidão para desempenho de atividades pertinentes e compatíveis em características com o objeto da presente licitação, deverão conter:

a) Ser emitido(s) em papel timbrado ou que identifique a pessoa jurídica declarante, contendo CNPJ e endereço atualizado;

b) Nome completo, telefone, cargo e assinatura do responsável pela emissão;

11.7.2. Em caso de dúvida para comprovação do item 12.7.1, conforme disposto do Art. 64, inciso I da Lei 14.133/21, poderá ocorrer à promoção de diligência destinada complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;

11.7.3. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor;

11.7.4. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos;

11.7.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

11.7.6. Licença de Funcionamento da Vigilância Sanitária (Alvará Sanitário) vigente, expedida pelo órgão sanitário competente, compatível com a atividade desenvolvida pelo estabelecimento, observada a legislação sanitária aplicável.

11.7.7. Para análise complementar de qualificação técnica poderá ser observado o ramo de atividade da empresa em comparativo com o objeto desta licitação. Para essa análise servirão o código CNAE ou as atividades descritas no Contrato Social, devendo ser condizente ao objeto do certame sob pena de inabilitação.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. Prestar os serviços de hospedagem de acordo com as condições, especificações, quantidades e padrões estabelecidos neste Termo de Referência e no instrumento contratual;

12.2. Disponibilizar as acomodações solicitadas pela CONTRATANTE, observando o tipo de hospedagem, quantidade de hóspedes, período e demais condições constantes da solicitação;

12.3. Manter os estabelecimentos utilizados para a prestação dos serviços dentro do limite geográfico estabelecido neste Termo de Referência, qual seja, no Município de Augusto Corrêa/PA ou em município situado em até 40 km de distância rodoviária da sede municipal, considerando o endereço efetivo do estabelecimento onde será prestado o serviço;

12.4. Disponibilizar acomodações em condições adequadas de higiene, limpeza, conservação, segurança, conforto e funcionamento, observando integralmente as características e comodidades exigidas para cada item;

- 12.5. Disponibilizar, conforme as especificações do item contratado, os serviços e comodidades previstos, incluindo ar-condicionado, Wi-Fi, frigobar, banheiro privativo, roupa de cama e banho, limpeza das acomodações e café da manhã;
- 12.6. Garantir a disponibilidade das acomodações previamente solicitadas pela CONTRATANTE, durante o período indicado na respectiva solicitação;
- 12.7. Não substituir o estabelecimento ou a acomodação previamente indicada e aceita pela CONTRATANTE por outro estabelecimento que não atenda aos requisitos estabelecidos neste Termo de Referência, sem prévia autorização da Administração;
- 12.8. Comunicar imediatamente à CONTRATANTE qualquer ocorrência que possa comprometer ou impedir a prestação dos serviços nas condições contratadas;
- 12.9. Na hipótese de indisponibilidade superveniente da acomodação previamente confirmada, providenciar, às suas expensas, solução de hospedagem de padrão igual ou superior, localizada dentro do limite geográfico estabelecido, desde que previamente autorizada pela CONTRATANTE e sem qualquer acréscimo de valor;
- 12.10. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução dos serviços, nos termos do art. 121 da Lei nº 14.133/2021;
- 12.11. Atender às solicitações e determinações do gestor e do fiscal do contrato relacionadas à execução dos serviços, nos limites de suas atribuições;
- 12.12. Emitir a respectiva nota fiscal somente após a efetiva prestação dos serviços, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência e no instrumento contratual;
- 12.13. Não cobrar dos hóspedes indicados pela CONTRATANTE valores relativos aos serviços que estejam incluídos no preço contratado;
- 12.14. Manter as instalações e equipamentos necessários à prestação dos serviços em condições adequadas de funcionamento durante toda a execução contratual;
- 12.15. Observar a legislação sanitária, de segurança, acessibilidade, defesa do consumidor e demais normas aplicáveis à atividade de hospedagem;
- 12.16. Cumprir as demais obrigações estabelecidas neste Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços, no contrato e na legislação aplicável.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 13.1. Solicitar os serviços de hospedagem de acordo com a necessidade efetiva da Administração, mediante instrumento formal definido neste Termo de Referência;
- 13.2. Informar à CONTRATADA, com antecedência razoável, sempre que possível, o tipo de acomodação, quantidade de hóspedes, período de hospedagem, datas de entrada e saída e demais informações necessárias à execução dos serviços;
- 13.3. Fornecer à CONTRATADA as informações necessárias à adequada execução dos serviços;
- 13.4. Acompanhar e fiscalizar a execução da contratação, por meio do gestor e do fiscal designados, nos termos da Lei nº 14.133/2021.
- 13.5. Conferir se os serviços foram prestados de acordo com as especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência e no instrumento contratual;
- 13.6. Comunicar à CONTRATADA, eventuais irregularidades, falhas ou desconformidades identificadas na execução dos serviços, estabelecendo prazo para sua correção, quando cabível.
- 13.7. Efetuar o pagamento à CONTRATADA pelos serviços efetivamente prestados e devidamente atestados, observadas as condições e os prazos estabelecidos no instrumento contratual;
- 13.8. Prestar as informações e os esclarecimentos necessários à CONTRATADA para a adequada execução do objeto;

13.9. Aplicar as sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021 e no contrato, em caso de descumprimento das obrigações assumidas, assegurando à contratada o contraditório e a ampla defesa.

13.9. Abster-se de exigir da CONTRATADA serviços ou obrigações não previstos no instrumento contratual, salvo nas hipóteses legalmente admitidas;

13.10. Comunicar à CONTRATADA eventual cancelamento ou alteração da solicitação de hospedagem com a maior antecedência possível, observadas as condições estabelecidas no instrumento contratual;

13.11. Exercer as demais atribuições e responsabilidades previstas neste Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços, no contrato e na legislação aplicável.

14. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

14.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

14.1.1. der causa à inexecução parcial da avença;

14.1.2. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

14.1.3. der causa à inexecução total da avença;

14.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para qualificação na contratação direta;

14.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

14.1.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

14.1.7. ensejar o retardamento da execução do objeto da contratação sem motivo justificado;

14.1.8. prestar declaração falsa durante a inexigibilidade de licitação ou execução do contrato;

14.1.9. fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

14.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

14.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;

14.1.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n. 12.846/2013;

14.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

14.2.1. Advertência: quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);

14.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas 14.1.2.; 14.1.3., 14.1.4., 14.1.5., 14.1.6 e 14.1.7. do subitem 14.1. deste Termo de Referência, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);

14.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas 14.1.8, 14.1.9, 14.1.10, 14.1.11, 14.1.12 do subitem 14.1 deste Termo de Referência, bem como nas alíneas 14.1.2., 14.1.3, 14.1.4., 14.1.5., 14.1.6 e 14.1.7 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei).

14.2.4. Multa:

14.2.4.1. moratória de 5% (cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias;

14.2.4.2. O atraso superior a 10 (dez) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

14.2.4.3 Compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

14.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração (art. 156, §9º da Lei n. 14.133/2021).

14.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º da Lei n. 14.133/2021).

14.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157 da Lei n. 14.133/2021).

14.4.2 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, § 8º da Lei n. 14.133/2021).

14.4.3 Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

14.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133/2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

14.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º da Lei n. 14.133/2021):

14.6.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

14.6.2. as peculiaridades do caso concreto;

14.6.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

14.6.4. os danos que dela provierem para o Contratante;

14.6.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

14.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021 que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei n. 12.846/2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159 da Lei n. 14.133/2021).

14.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160 da Lei n. 14.133/2021).

14.9. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (art. 161 da lei n. 14.133/2021).

14.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei n. 14.133/21.

15. DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. A responsabilidade pela contratação do objeto do presente certame será da Prefeitura Municipal de Augusto Corrêa/PA;

15.2. Administração poderá revogar a licitação ou rescindir o contrato, por motivo de interesse público e deverá realizar a anulação da licitação quando houver ilegalidade, sendo de ofício ou mediante provocação de terceiros;

15.3. A contratada responderá de maneira absoluta e inescusável pela execução do serviço deste Termo de Referência, assumindo inteira, total e exclusiva responsabilidade pelos itens contratados;

15.4 Os casos omissos neste Termo de Referência, deverão ser supridos pela Lei nº 14.133/2021 e suas alterações, bem como as dúvidas suscitadas deverão ser esclarecidas pela Prefeitura de Augusto Corrêa ou a quem eles designarem, no endereço constante neste Termo de Referência;

15.5. Fica estabelecido o Foro da Comarca de Augusto Corrêa, Estado do Pará, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas das avenças.

Augusto Corrêa/PA, 25 de setembro de 2026.

RAFAEL RODRIGO
SILVA DE

ARAUJO:75723077287

Assinado de forma digital por
RAFAEL RODRIGO SILVA DE
ARAUJO:75723077287
Dados: 2026.09.25 12:04:50 -03'00'

RAFAEL RODRIGO SILVA DE ARAÚJO
Secretário Municipal de Administração de Finanças
Decreto nº 001/2025