

TERMO DE REFERÊNCIA- LEI 14.133/21
SERVIÇOS NÃO CONTINUADO

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (Art. 6º, XXIII, "a" e "i" da Lei n. 14.133/2021).

1.1. O presente Termo de Referência tem como objeto: Contratação dos serviços de hotelaria para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social-SEMAS de Augusto Corrêa/PA, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÕES DOS ITENS DO OBJETO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Hospedagem em Apartamento Individual- Especificação: Quarto individual com uma cama de solteiro, com tv, ar condicionado, Wifi, frigobar, materiais de higiene pessoal (papel higiênico), oferecendo toalhas de banho, acompanhada de café da manhã. Incluso também estacionamento privativo. Não incluso o almoço e jantar, e as despesas com consumo de frigobar e lavanderia.	DIARIA	86	R\$ 185,78	R\$ 15.977,08
2	Hospedagem em Apartamento Duplo- Especificação: Quarto com duas camas de solteiro, com tv, ar condicionado, Wifi, frigobar, materiais de higiene pessoal (papel higiênico), oferecendo toalhas de banho, acompanhada de café da manhã. Incluso também estacionamento privativo. Não incluso o almoço e jantar, e as despesas com consumo de frigobar e lavanderia.	DIARIA	76	R\$ 235,00	R\$ 17.860,00
	Hospedagem em Apartamento Triplo- Especificação: Quarto com uma cama de solteiro e uma cama de casal, com tv, ar condicionado, Wifi, frigobar, materiais de higiene pessoal (papel higiênico), oferecendo toalhas de banho, acompanhada de café da manhã. Incluso também estacionamento privativo. Não incluso o almoço e jantar, e as despesas com consumo de frigobar e lavanderia.	DIARIA	60	R\$ 254,00	R\$ 15.240,00
3	Hospedagem em Apartamento Quadruplo- Especificação: Quarto com quatro camas de solteiro, com tv, ar condicionado, Wifi, frigobar, materiais de higiene pessoal (papel higiênico), oferecendo toalhas de banho, acompanhada de café da manhã. Incluso também estacionamento privativo. Não incluso o almoço e jantar, e as despesas com consumo de frigobar e lavanderia.	DIARIA	40	R\$ 308,33	R\$ 12.333,20
VALOR TOTAL GERAL ===>					R\$ 61.410,28

1.2. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 61.410,28** (Sessenta e Um Mil, Quatrocentos e Dez Reais e Vinte e Oito Centavos), conforme custos unitários apostos na tabela da pesquisa mercadológica demonstrado no Relatório e Mapa Comparativo de Preços realizado pelo Setor de Compras da SEMAS, apêndice deste Termo de Referência. Pesquisa de preços realizada nos moldes do art. 23 da Lei nº 14.133/21 e da Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021.

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.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (Art. 6º, inciso XXIII, alínea 'b', da Lei nº 14.133/2021).

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico no Documento de Formação de Demanda-DFD, apêndice deste Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'c')

3.1. A solução proposta para atender ao objeto de prestação de serviços de hospedagem em hotel padrão, conforme os parâmetros estabelecidos pela ABIH (Associação Brasileira da Indústria de Hotéis), para apartamentos, no regime de diárias, a fim de atender as autoridades e convidados que venham participar dos eventos institucionais neste município, abrange os seguintes aspectos:

3.1.1. Seleção de Estabelecimentos Hoteleiros Qualificados: A solução envolve a seleção de estabelecimentos hoteleiros que atendam aos requisitos estabelecidos pela ABIH, garantindo que eles ofereçam suítes e apartamentos de padrão nacional, com os mais altos níveis de qualidade e conforto. Esses hotéis devem estar localizados estrategicamente para facilitar o acesso das autoridades e convidados às instalações da SEMAS e a outros pontos de interesse.

3.1.2. Contratação e Negociação Transparente: A contratação dos serviços de hospedagem será conduzida por meio de um processo licitatório ou similar, que assegure a transparência, competitividade e equidade entre os fornecedores. Isso permitirá a obtenção de condições financeiras vantajosas para a SEMAS, garantindo uma relação custo-benefício positiva.

3.1.3. Acordos Contratuais: Os contratos estabelecidos com os hotéis selecionados devem incluir cláusulas que estipulem os termos e condições de hospedagem, incluindo tarifas, prazos, políticas de cancelamento, serviços complementares e compromissos de qualidade.

3.1.4. Gestão Logística e Operacional: A solução abrange a gestão logística e operacional para garantir que as reservas sejam feitas de forma eficaz, que os hóspedes sejam acomodados conforme suas preferências e necessidades, e que a comunicação entre a SEMAS, os hotéis e os hóspedes/convidados sejam ágeis e eficientes.

3.1.5. Monitoramento e Avaliação de Desempenho: Um sistema de monitoramento contínuo será implementado para avaliar o desempenho dos hotéis em termos de qualidade, segurança e conformidade com as obrigações contratuais. Isso permitirá que qualquer problema seja identificado e resolvido prontamente.

3.1.6. Atendimento a Eventos Especiais: A solução deve abranger a capacidade de atender a eventos especiais que envolvam convidados para conferências, reuniões de alto nível e visitas oficiais de chefes de Estado. Os hotéis selecionados devem estar preparados para oferecer serviços excepcionais em tais ocasiões.

3.1.7. Relatórios e Documentação: A solução inclui a geração de relatórios e documentação detalhada que registre todas as atividades relacionadas à hospedagem, permitindo um acompanhamento rigoroso das despesas e o cumprimento das obrigações contratuais.

3.1.8. Apoio logístico Adicional: Além da hospedagem propriamente dita, a solução também deve abranger serviços de apoio logístico, como transporte e outros serviços necessários, de acordo com as necessidades específicas dos convidados.

3.1.9. Atendimento de Emergências: A solução deve estar preparada para lidar com situações de emergência, incluindo assistência médica, segurança reforçada e comunicação eficaz em caso de eventos inesperados.



3.1.10. Sustentabilidade e Responsabilidade Social: A solução deve considerar práticas sustentáveis e responsabilidade social, promovendo a conservação ambiental e o respeito aos direitos humanos durante a prestação de serviços.

3.2. A implementação dessa solução visa garantir que as comitivas estrangeiras e autoridades diplomáticas sejam recebidas de maneira apropriada e condizente com seu status, promovendo a imagem do Brasil no cenário internacional e fortalecendo as relações diplomáticas, ao mesmo tempo em que otimiza o uso dos recursos públicos e garante o cumprimento das regulamentações estabelecidas na Circular n2 1/2024 do CFN.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A CONTRATADA deverá fornecer os serviços solicitados, em estrita conformidade com as disposições e especificações neste termo de referência e proposta de preços apresentada nos termos da minuta do Contrato.

4.2. A contratada deverá oferecer qualidade e eficiência nos serviços de acordo com o proposto no termo de referência;

4.3. A empresa contratada deverá responsabilizar-se por quaisquer despesas adversas dos serviços ofertados sem prejudicar a administração municipal;

4.4. A empresa deverá estar legalmente constituída e em situação regular junto aos órgãos competentes, comprovando sua habilitação conforme solicitado por este Termo de Referência;

4.5. A contratada deverá comprovar experiência prévia na prestação de serviços de hotelaria, por meio de atestados de capacidade técnica emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

4.6. Requisitos quanto a Estrutura e Instalações

4.6.1. O estabelecimento deverá possuir acomodações em boas condições de higiene, conforto e segurança;

4.6.2. Quartos com ventilação adequada, mobiliário básico e limpeza diária; Banheiros privativos com água disponível e Roupas de cama e banho em bom estado de conservação.

4.6.3. Deverão estar incluídos, no mínimo: Café da manhã; Serviço de limpeza e arrumação diária; Recepção com atendimento em horário compatível com a demanda do Município.

4.7. O hotel deverá atender às normas de acessibilidade, nos termos da legislação vigente (Lei nº 13.146/2015), disponibilizando, quando necessário, acomodações adaptadas.

4.8. O estabelecimento deverá estar situado no perímetro urbano do Município ou em local de fácil acesso aos órgãos e atividades institucionais.

4.9. A contratada deverá adotar práticas de sustentabilidade, tais como uso racional de água e energia, destinação adequada de resíduos.

4.10. A prestação dos serviços deverá observar a legislação aplicável, em especial a Lei nº 14.133/2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos), normas sanitárias e demais regulamentos pertinentes.

5. FORMA DE PAGAMENTO

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

5.2. No caso de atraso pela 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 índice IPCA de correção monetária.

5.3. O pagamento será realizado através de ordem bancária (este sendo indicado na proposta, caso houver) para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

5.4. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

5.5. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida da execução mensal do objeto da contratação, conforme disposto neste Termo de Referência.

5.6. A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria Contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ/CPF apresentado nos documentos de habilitação e das propostas, não se admitindo notas fiscais/faturas com outros CNPJ/CPF.

5.7. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) O prazo de validade;
- b) A data da emissão;
- c) Os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) O período respectivo de execução do contrato;
- e) O valor a pagar; e
- f) Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

5.8. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o contratado providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o contratante.

5.9. A Nota Fiscal deverá estar obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

5.10. Nenhum pagamento será efetuado a contratada se a mesma não estiver em dia com suas regularidades fiscal e trabalhista.

5.11. O valor dos encargos é calculado mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = $I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos devidos;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga;

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438.

6. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL (arts. 6º, XXIII, alínea "e" da Lei n. 14.133/2021).

6.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

6.1.1. Início da execução do objeto será após a emissão da ordem de serviço;

6.1.2. Para o cálculo da remuneração a ser paga à licitante vencedora, será considerado o valor ofertado para o quantitativo dos respectivos serviços prestados, na forma estabelecida no Item nº 1 deste Termo de Referência.



6.1.3. O contratante pagará, ainda, à Contratada o valor relativo aos custos de hospedagem, na periodicidade do faturamento.

6.2. Informações relevantes para o dimensionamento da proposta:

6.2.1. As reservas em hotéis localizados em território nacional, incluída a prestação de informações sobre a rede hoteleira nacional, poderão ocorrer nas seguintes categorias:

a) Hospedagem;

b) Hospedagem incluída alimentação (café da manhã, almoço, jantar) no valor da diária;

6.3. As hospedagens devem ocorrer somente em estabelecimentos que satisfaçam as condições e requisitos mínimos de acordo com a Matriz de Classificação de Hospedagem (Portaria Ministerial nº100/2011 do Ministério do Turismo);

6.4. Os hotéis deverão possuir disponibilidade de apartamentos standard, single, duplo ou triplo, com banheiro privativo, frigobar, televisão colorida, climatização adequada por meio de sistema de ar condicionado, com opção de ventilador, acesso à rede internet com ou sem fio. Para os quartos “duplo” ou “triplo”, o hotel deverá disponibilizar camas de solteiro e/ou de casal, dependendo da demanda da Contratante;

6.5. A SEMAS não arcará com o consumo de itens do frigobar, bem como serviços de telefone, internet, academia, lavanderia e outros. Tais despesas correrão por conta dos ocupantes dos apartamentos ou suítes;

6.6. Os hotéis deverão fornecer vaga para estacionamento de veículos proporcional ao número de quartos;

6.7. Conforme solicitação do contratante, o café da manhã e/ou demais refeições poderão estar incluídas na hospedagem;

6.8. A contratada deverá promover acordos com as redes hoteleiras para disponibilizar hotéis quando da necessidade da Contratante;

6.9. A contratada procederá a reserva para todos os eventos do Contratante no prazo máximo de 05 (cinco) dias.

6.10. Reservar e cancelar pedidos de reserva sempre que requisitado pelo Contratante, inclusive no decorrer do período da hospedagem.

6.11. Efetuar, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a confirmação da reserva, a contar da data do recebimento da requisição do Contratante, por meio de Ordem de Serviço.

6.12. Efetuar o bloqueio estimativo de apartamento para o período do evento, atendendo a solicitação efetuada por meio de Ordem de serviço do Contratante.

6.13. Excepcionalmente, a solicitação de bloqueios e reservas poderá ser efetuada pelo Contratante por qualquer meio hábil de comunicação (e-mail ou contato telefônico), sem prejuízo da posterior emissão de Ordem de Serviço.

6.14. Confirmar as reservas bloqueadas, mediante documento, no qual constará o nome dos hóspedes, período da reserva e tipo de apartamento.

6.15. O bloqueio não acarretará obrigatoriedade de utilização, possibilitando inclusive haver alteração do período e do quantitativo de diárias, sem quaisquer ônus ao Contratante.

6.16. Providenciar a imediata solução das deficiências apontadas pelo Contratante quanto à execução dos serviços contratados.

6.17. Manter o serviço de plantão para os atendimentos emergenciais, 24 horas, fornecendo ao Contratante os nomes e telefones dos plantonistas escalados.

- 6.18.** Acomodar os hóspedes em apartamentos de classe superior, caso não haja disponibilidade do apartamento contratado.
- 6.19.** A acomodação de hóspedes em classe superior de apartamentos não enseja aumento do valor da hospedagem e repasse ao CONTRATANTE.
- 6.20.** O hotel deverá aceitar dinheiro, cheques e cartões de débito/crédito, como forma de pagamento dos serviços extras utilizados pelos hóspedes.

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

7.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

7.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA DE LICITAÇÃO, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

7.2. Forma de fornecimento

7.2.1. O fornecimento do objeto será parcelado.

7.3. Exigências de habilitação

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

7.4. Habilitação jurídica

7.4.1. 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;

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

7.4.3. 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>;

7.4.4. Sociedade empresária, 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;

7.4.5. 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.

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

7.4.7. 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.

7.4.8. 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.

7.4.9. Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

7.4.10. Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

7.4.11. Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

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

7.4.13. Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

7.4.13.2. 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 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

7.4.13.4. 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 nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

7.4.13.5. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual relativo ao domicílio ou sede do fornecedor;

7.4.13.6. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

7.4.13.6. Declaração de Conformidade: Documento que ateste que a empresa não emprega menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como não emprega menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 anos, conforme o artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal.

7.4.13.7. Qualificação Econômico-financeira

7.4.13.7.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor – Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II).

7.4.13.8. Qualificação Técnica

7.4.13.8.1. Atestado de Capacidade Técnica da licitante, emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem de maneira satisfatória ter a licitante aptidão para desempenho de atividades pertinentes e compatíveis em características com o objeto da presente licitação, deverá estar emitido em nome e com o CNPJ/MF da matriz e/ou da (s) filial (s) da licitante.

7.4.13.8.2. Em caso de dúvida para comprovação do item 7.4.13.8.1., poderá ocorrer a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, a fim de que comprovem a capacidade técnica do objeto a ser contratado.



8. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 14.133/21, a Contratada que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;
- i) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.2. Com base no art. 156 da Lei 14.133/21, serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

- I. **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);
- II. **Multa**:
 - moratória de 5 % (cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 20 (vinte) dias;
- III. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);
- IV. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei);

8.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º);

8.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º);

8.5. 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).

8.6. 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)



8.7. 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.

8.8. 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, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

8.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

8.11. 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);

8.12. 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);

8.13. 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 nº 14.133/21.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.

9.1. É obrigação da CONTRATADA manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, durante a execução contratual;

9.2. Relatar ao Contratante toda e qualquer irregularidade observada em virtude da prestação dos serviços e prestar todos os esclarecimentos que por ele forem solicitados, cujas reclamações referentes à execução contratual se obriga prontamente a atender;

9.3. Arcar com os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, bem como os tributos resultantes do cumprimento do Contrato;

9.4. Responsabilizar-se integralmente por danos causados à Administração, a terceiros ou a bens públicos e privados, em decorrência da execução do contrato.



- 9.5. Garantir que os serviços de hotelaria sejam realizados em local adequado, assegurando qualidade na realização do serviço;
- 9.6. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou as supressões que se fizerem no objeto contratual, de acordo com Lei 14.133/21, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratado, mantidas as condições estipuladas no presente Termo de Referência, sem que caiba à CONTRATADA qualquer reclamação;
- 9.7. A Contratada deverá disponibilizar todos os recursos necessários ao pleno atendimento das demandas;
- 9.8. Disponibilizar acomodações em perfeitas condições de higiene, conforto, segurança e funcionamento.
- 9.9. Garantir limpeza diária dos quartos, troca de roupas de cama e banho conforme a permanência do hóspede.
- 9.10. Oferecer, no mínimo, café da manhã incluso nas diárias contratadas.
- 9.11. Manter equipe capacitada para atendimento aos hóspedes indicados pela Administração.
- 9.12. Cumprir rigorosamente as normas sanitárias, trabalhistas, ambientais e de segurança aplicáveis.
- 9.13. A contratada deverá atender a todas as solicitações encaminhadas nos prazos definidos pela administração.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 10.1. Prestar as informações e esclarecimentos necessários à CONTRATADA;
- 10.2. Fornecer à contratada todas as informações e orientações necessárias à fiel execução dos serviços;
- 10.3. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços;
- 10.4. Atestar a execução dos serviços contratados, rejeitando os que não estiverem de acordo por meio de notificação à CONTRATADA;
- 10.5. Exercer a fiscalização do contrato através gestor designado, a quem competirá dirimir dúvidas que surgirem na sua execução, e que de tudo dará ciência à administração da CONTRATANTE;
- 10.6. Notificar formalmente a contratada sobre irregularidades constatadas na execução dos serviços, fixando prazo para correção;
- 10.7. Caberá ao CONTRATANTE efetuar o pagamento pelo fornecimento do objeto deste contrato, conforme ajustado.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados na previsão do orçamento do município de Augusto Corrêa/PA, para o exercício de 2026.
- 11.2. A contratação será atendida pelas seguintes dotações:

Rubrica Orçamentária: 1201-Secretaria de Assistência Social:

- **Dotação Orçamentária: 08.244.0014 2.100 - Bloco de Gestão do Programa Bolsa Família e Cadastro Único.** Classificação Econômica - 3.3.90.39.00 – Outros serv. de terc. Pessoa jurídica. **Subelemento: 3.3.90.30.80 - Fonte: 16600000;**
- **Dotação Orçamentária: 08.244.0014 2.106 - Bloco da Proteção Social Básica.** Classificação Econômica - 3.3.90.39.00 – Outros serv. de terc. Pessoa jurídica. **Subelemento: 3.3.90.30.80 - Fonte: 16600000;**



- **Dotação Orçamentária:** 08.244.0016 2.112 - **Gestão Administrativa do Fundo Municipal de Assistência Social-FMAS.** Classificação Econômica - 3.3.90.39.00 – Outros serv. de terc. Pessoa jurídica. **Subelemento:** 3.3.90.30.80 - Fonte: 15000000;

11.3. As dotações relativas aos exercícios financeiros subsequentes serão indicadas após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

12. DURAÇÃO DO CONTRATO

12.1. O prazo de vigência do contrato será de **12 (doze) meses**, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos dos arts. 105, 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, desde que haja interesse da Administração e vantajosidade para o Município.

12.2. Nos termos do art. 105 da Lei nº 14.133/2021, a duração do contrato deverá estar prevista neste instrumento e observar, no momento da contratação e a cada exercício financeiro, a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a compatibilidade com o Plano Plurianual – PPA, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

12.3. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

13. FISCALIZAÇÃO

13.1. Nos termos do artigo art. 7º da Lei nº 14.133/21, a responsabilidade pela gestão desta contratação ficará a cargo da Prefeitura Municipal, através do servidor designado, que também será responsável pelo recebimento e atesto do documento de cobrança;

13.2. A fiscalização deste Contrato será realizada por servidor a ser indicado pela Prefeitura Municipal.

13.3. A omissão, total ou parcial, da fiscalização não eximirá o fornecedor da integral responsabilidade pelos encargos ou serviços que são de sua competência;

13.4. Ao tomarem conhecimento de qualquer irregularidade ou inadimplência por parte da contratada, os titulares da fiscalização deverão, de imediato, comunicar por escrito ao órgão de administração da CONTRATANTE, que tomará as providências para que se apliquem as sanções previstas na lei.

13.5. Os representantes da fiscalização dos contratos indicados são:

Membro	Nome Titular	Matrícula	CPF
Fiscal Titular	Marcia Regina Gonçalves Barros;	129048-7	463.392.212-20
Fiscal Substituto	Maira Vitoria da Cunha Ferreira	130654-5	082.277.522-09

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. A 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 terceiro.

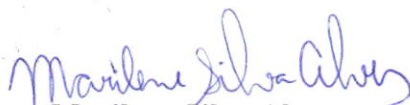
14.2. A contratada responderá de maneira absoluta e inescusável pelo objeto deste Termo de Referência, assumindo inteira, total e exclusiva responsabilidade pelo serviço a ser contratado.



14.3. Os casos omissos no 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 Municipal, no endereço constante neste Termo de Referência.

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

Augusto Corrêa/PA, 03 de Março de 2026.



Marilene Silva Alves

Secretária Municipal de Assistência Social

Decreto Nº 011 GAB/PREFEITO

Marilene Silva Alves
SECRETÁRIA MUNICIPAL
DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
DECRETO Nº 011/2025 GAB/PREFEITO