Prefeitura de Jacundá
Fls 263

TERMO DE REFERÊNCIA

Objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE HOTELARIA, PARA ATENDER ÀS DEMANDAS DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS: SEMAP, GP, SEMAPLAN, SECULT, SEMATUR, SEMIC, SAÚDE (SMSJ), SEPOM, SEMED, SEFF E SEMAS, NO EXERCÍCIO DE 2026.**

1. Definição do objeto

A presente contratação tem por objeto o Registro de Preços para a prestação de serviços especializados de hotelaria, incluindo a disponibilização de acomodações (hospedagem em quartos individuais, duplos e triplos), fornecimento de serviços de governança (higienização, rouparia e limpeza técnica diária), além do fornecimento de café da manhã, conforme a demanda. O objetivo é atender de forma integral as necessidades logísticas e operacionais de 11 Secretarias Municipais e seus departamentos vinculados, garantindo o acolhimento de servidores, em estrita conformidade com as especificações e condições constantes deste Termo de Referência.

A manutenção da eficiência administrativa e a salvaguarda do suporte logístico em Jacundá - PA fundamentam-se na disponibilidade contínua de serviços especializados de hotelaria e governança. A ausência desses serviços representa uma ameaça crítica à continuidade das operações essenciais do município, impedindo o alojamento seguro de equipes assistenciais da saúde, o suporte a agendas pedagógicas e o acolhimento técnico indispensável para o andamento de processos administrativos e missões oficiais."

A opção pelo Sistema de Registro de Preços (SRP) justifica-se pela necessidade de flexibilidade operacional frente à natureza frequente e imprevisível do fluxo de deslocamentos e demandas por hospedagem, permitindo o consumo fracionado de diárias conforme a necessidade real de cada pasta. Esta modelagem exime a Administração de aportes vultosos imediatos, vinculando o dispêndio financeiro à execução efetiva das hospedagens e à prestação real dos serviços de governança e alimentação. A definição do objeto guarda estrita consonância com os Documentos de Formalização de Demanda (DFDs), pilares do planejamento orçamentário e da governança para o período.

A estimativa detalhada foi elaborada pelas unidades técnicas das secretarias demandantes, fundamentada nos seguintes pilares:

- **Continuidade de Serviços Essenciais e Atendimento Multissetorial:**

SEMAP e GABINETE, assegura a hospedagem de equipes técnicas em operações rurais de campo e o acolhimento seguro de autoridades e comitivas em agendas institucionais estratégicas do Executivo, SEMAPLAN, SECULT e SEMATUR, viabiliza o suporte logístico para consultorias de planejamento urbano, além de garantir a acomodação de artistas, palestrantes e equipes na execução do calendário cultural e de eventos turísticos do município, SEMIC e SAÚDE, mantém a estrutura para rodadas de negócios e atração de investimentos industriais, bem como o alojamento ininterrupto de médicos plantonistas e equipes assistenciais em trânsito para garantir a escala nos hospitais e UBS, SEPOM, SEMED e SEFF, garante o acolhimento protetivo e sigiloso de mulheres em situação de vulnerabilidade, o suporte de hospedagem para formações pedagógicas das 38 unidades escolares e a estrita regularidade fiscal e contratual dos fluxos de liquidação financeira, SEMAS, centraliza a disponibilidade contínua de vagas para os programas de assistência social, mutirões de cadastramento e o acolhimento temporário de famílias em extrema vulnerabilidade social.

- **Preservação Patrimonial e Intervenções Preventivas:** Previsão de cronograma para higienização técnica profunda, desinfecção e manutenção preventiva dos quartos, leitos e instalações hidráulicas/elétricas, visando estender a vida útil do mobiliário e dos equipamentos do hotel, além de evitar danos causados por sinistros, vazamentos ou desgaste precoce da infraestrutura hoteleira.
- **Conformidade com o Planejamento (*DFDs*):** Os quantitativos de diárias e serviços contratados refletem o levantamento detalhado do histórico de deslocamentos, missões institucionais e demandas sazonais de cada secretaria, assegurando que a contratação de hotelaria suporte a expansão das atividades administrativas, operacionais e pedagógicas planejadas para o exercício.
- **Valores de Referência:** Preços apurados mediante cotações de mercado e consulta a bancos de preços públicos, em estrita observância ao **Art. 23 da Lei nº 14.133/2021**, transferindo a responsabilidade técnica pela qualidade da infraestrutura, salubridade das acomodações e o risco de logística reversa e descarte de resíduos sólidos e efluentes diretamente ao fornecedor especializado.

DETALHAMENTO DOS ITENS E ESTIMATIVA DE CONSUMO

Código	Produto	Quantidade	UNIDADE DE MEDIDA	R$ Valor de Referência	Valor Total	Critério Participação
0001	Apartamento com uma cama se solteiro especificação: 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.	570	UN	R$ 126,67	R$ 72.201,90	Ampla concorrência
0002	APARTAMENTO COM DUAS CAMAS DE SOLTEIRO Especificação : 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.	565	UN	R$ 183,33	R$ 103.581,45	Ampla concorrência
0003	APARTAMENTO COM TRÊS CAMAS DE SOLTEIRO Especificação : 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.	555	UN	R$ 246,67	R$ 136.901,85	Ampla concorrência
0004	APARTAMENTO COM UMA CAMA DE CASAL Especificação : 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.	535	UN	R$ 193,33	R$ 103.431,55	Ampla concorrência
Valor Total						**R$ 416.116,75**

Prefeitura de Jacundá
Fls 264

1.1 Detalhamento dos Itens e Condição de Execução:

- **Itens:** Cada item é identificado por seu Código, Descrição (tipo de acomodação/serviço hoteleiro), Especificação Técnica (categoria do quarto, mobiliário, serviços de governança inclusos, padrão de climatização e regime de alimentação), Quantitativo Estimado (em diárias), Valor Unitário e Valor Total Estimado.

  Para fins desta contratação, vale ressaltar que a expressão "apartamento de luxo" corresponde exclusivamente à denominação utilizada no relatório de itens do sistema de compras públicas, não implicando exigência de classificação comercial específica, número de estrelas ou enquadramento formal em categoria superior.

  Serão consideradas adequadas as acomodações que atendam, no mínimo, às especificações objetivas previstas neste Termo de Referência e no Edital, incluindo banheiro privativo, ar-condicionado em pleno funcionamento, televisão, frigobar, acesso à internet Wi-Fi, café da manhã, serviço diário de limpeza, enxoval higienizado, mobiliário em bom estado de conservação e estacionamento, quando previsto no respectivo item.

- **Critérios de Qualidade e Desempenho:** Os serviços deverão atender integralmente às normas da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA), às diretrizes do Ministério do Turismo (Cadastur) e aos padrões de habitabilidade e segurança do setor hoteleiro, garantindo:
- **Disponibilidade Operacional:** Garantia de atendimento das reservas solicitadas pela Administração dentro dos prazos estipulados, sem ocorrência de *overbooking* (venda de vagas acima da capacidade);
- **Padrão de Higiene e Salubridade:** Manutenção rigorosa das condições de limpeza técnica diária, desinfecção de ambientes, troca regular de enxoval (roupas de cama e banho) e controle de pragas;
- **Qualidade Alimentar:** Fornecimento de refeições como café da manhã, preparadas sob rígidas condições higiênico-sanitárias, observando prazos de validade e conservação térmica adequada;
- **Segurança e Infraestrutura:** Manutenção preventiva das instalações elétricas, hidráulicas e de climatização dos quartos, além de suporte de segurança física ou monitoramento para os hóspedes;
- **Estabilidade de Serviços Essenciais:** Garantia de fornecimento contínuo de água tratada, energia elétrica e internet Wi-Fi nas acomodações.

  A contratada deverá possuir registro válido no Cadastur, alvará sanitário e de funcionamento vigentes, comprovar capacidade técnica e garantir canais de atendimento imediato para suporte e recepção, assegurando a continuidade e o acolhimento seguro das equipes de saúde, educação, assistência social e demais pastas municipais.

- **Forma de Contratação (Sistema de Registro de Preços):** A seleção das propostas será realizada na modalidade Pregão, em sua forma eletrônica, sob o rito do Sistema de Registro de Preços (SRP), nos termos da Lei nº 14.133/2021. Esta modelagem é adotada para permitir a reserva e execução futura e parcelada das hospedagens, serviços de governança e alimentação, garantindo que o dispêndio financeiro ocorra de forma escalonada e estritamente vinculada à demanda real de diárias das 11 pastas participantes. O julgamento adotará o critério de Menor Preço por Item, visando a seleção da proposta mais vantajosa e a ampla competitividade.
- **Vigência da Ata de Registro de Preços:** A Ata decorrente deste certame terá validade de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período,

desde que comprovada a manutenção da vantagem econômica para o Município, conforme o Art. 84 da Lei nº 14.133/2021.

- **Prorrogação dos Contratos Decorrentes:** Os serviços serão executados de forma parcelada e sob demanda. Eventual caracterização como serviço contínuo dependerá da demonstração, no caso concreto, da necessidade permanente ou prolongada da Administração, observados os arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.
- **Do Local, Regime de Execução e Relevância Multissetorial:** A execução dos serviços ocorrerá mediante emissão de Autorização de Hospedagem (AH) ou Ordem de Serviço (OS), considerando as necessidades logísticas e o cronograma de viagens e missões institucionais das Secretarias Municipais demandantes.
- **Os serviços de reserva e disponibilização de acomodações:** Para demandas ordinárias, a reserva deverá ser confirmada em até 4 horas úteis do recebimento da Autorização de Hospedagem.
- **Para as demandas classificadas como urgentes:** Para demandas urgentes devidamente justificadas, a confirmação deverá ocorrer em até 2 horas, observada a disponibilidade indicada pela contratada e a possibilidade de substituição por acomodação equivalente ou superior.
- **Os prazos estabelecidos observam as disposições da Lei nº 14.133/2021**, especialmente os arts. 18, IV; 23; 40, II, e os princípios da eficiência, razoabilidade e continuidade do serviço público previstos no art. 5º.
- **Dos Horários de Atendimento e Suporte Técnico**
- **Do Recebimento de Ordens de Serviço / Autorizações:** O envio das Autorizações de Hospedagem (AH) por parte das Secretarias Demandantes ocorrerá preferencialmente dentro do horário de expediente administrativo do Município, das 08h00 às 14h00, em dias úteis.
- **Do Atendimento a Demandas Urgentes:** Nos casos de extrema urgência ou excepcional interesse público (como plantões de saúde, operações de campo ou fiscalizações emergenciais), o canal de atendimento da Contratada deverá receber e processar as solicitações em regime de **24 (vinte e quatro) horas por dia, inclusive aos sábados, domingos e feriados**.
- **Do Suporte Técnico e Manutenção das Instalações:** A Contratada deverá garantir suporte técnico imediato (em até 2 horas do chamado do hóspede) para resolução de problemas operacionais nas acomodações que afetem a habitabilidade (tais como falhas no ar-condicionado, falta de energia, indisponibilidade de internet Wi-Fi ou problemas hidráulicos).
- **Do Horário de Check-in e Check-out:** Os horários padrão para entrada e saída dos hóspedes seguirão a política comercial do estabelecimento (sugerido: *check-in* a partir das 14:00h e *check-out* até as 12:00h), devendo a Contratada prever flexibilidade de horários (*early check-in* ou *late check-out*) mediante justificativa prévia da Administração, sem custos adicionais sempre que houver disponibilidade.

2. Fundamentação e descrição da necessidade da contratação

2.1 Amparo Legal e Normativo:

A contratação dos serviços objeto deste Termo de Referência encontra amparo legal integral na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que estabelece as normas gerais de licitações e contratos administrativos. O processo observa, ainda, o Decreto Municipal nº 014/2024-GP, que regulamenta o planejamento das contratações no âmbito do Município de Jacundá, assegurando a compatibilidade com as políticas públicas, planejamento orçamentário e pesquisa de preços de mercado, garantindo transparência, economicidade e eficiência.

A execução contratual fundamenta-se nos seguintes dispositivos e normas técnicas:

- **Lei Federal nº 14.133/2021:** Art. 18 (planejamento), Art. 33 (critérios de julgamento) e Art. 82 (Sistema de Registro de Preços);
- **Lei nº 11.771/2008 (alterada pela Lei nº 14.978/2024** - Lei Geral do Turismo): dispõe sobre a Política Nacional de Turismo, disciplina a prestação de serviços turísticos e estabelece o cadastro, a classificação, os direitos, os deveres e a fiscalização dos prestadores de serviços e meios de hospedagem no Brasil;
- **Lei nº 14.129/2021 (Governo Digital):** estabelece diretrizes para a eficiência pública e desburocratização, aplicando-se à modernização da gestão deste contrato por meio da utilização de sistemas eletrônicos para emissão de Ordens de Serviço, checagem de disponibilidade de vagas, relatórios digitais de ocupação e tramitação eletrônica de faturas;
- **Regulamentações da ANVISA e Vigilância Sanitária Local**: normas aplicáveis às condições higiênico-sanitárias das acomodações e manipulação de alimentos, garantindo padrões estritos de salubridade, limpeza e segurança alimentar;
- **Normas Técnicas de Segurança Predial, Prevenção de Incêndios e Acessibilidade:** aplicáveis à infraestrutura física dos meios de hospedagem (como o Alvará do Corpo de Bombeiros e conformidade com a ABNT NBR 9050), visando a integridade física, a segurança preventiva e o pleno acesso dos hóspedes institucionais e agentes públicos;
- **Lei nº 14.133/2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos):** Estabelece normas gerais para licitações e contratações públicas, orientando o planejamento da contratação, a busca pela proposta mais vantajosa e a observância dos princípios da eficiência, economicidade e continuidade do serviço público.

2.2 Descrição da Necessidade da Contratação:

Viabilização e a continuidade das ações descentralizadas e políticas públicas são deveres institucionais que impõem à Administração Municipal a necessidade de garantir infraestrutura logística e de alojamento adequada, especialmente no que se refere ao suporte de serviços hoteleiros.

A indisponibilidade ou a falta de planejamento na oferta de hospedagem e governança comprometem diretamente a execução de atividades externas, missões oficiais e programas itinerantes das secretarias municipais. A ausência desse suporte logístico inviabiliza o trânsito e a fixação temporária de médicos especialistas, palestrantes, auditores e técnicos de campo, resultando na interrupção de atendimentos essenciais, atrasos em cronogramas administrativos e prejuízos diretos à população que depende dos serviços públicos de saúde, educação e assistência social.

Conforme o Estudo Técnico Preliminar (ETP), destacam-se as seguintes necessidades:

Secretaria Municipal de Agricultura e Pesca (SEMAP): Justifica-se pela necessidade de suporte logístico para acolher técnicos agrícolas, engenheiros, palestrantes e auditores em missões oficiais, capacitações e fóruns voltados ao desenvolvimento agropecuário e pesqueiro, garantindo a execução contínua das políticas públicas no campo.

Gabinete do Prefeito (GP): Essencial para dar suporte às agendas de representação política e institucional do Poder Executivo, garantindo o acolhimento de comitivas oficiais, autoridades estaduais e federais, magistrados, investidores e parceiros estratégicos em visita ao município.

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento (SEMAPLAN): Destina-se a viabilizar a infraestrutura de hospedagem para cursos de capacitação, conferências, audiências públicas e cumprimento de obrigações assumidas pelo Município em Termos de Cooperação Técnica vigentes.

Secretaria Municipal de Cultura, Desporto e Lazer (SECULT): Indispensável para apoiar as

ações de fomento à cultura e o calendário de eventos festivos, garantindo a recepção de artistas, palestrantes, mestres da cultura popular e pareceristas de editais públicos.

Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Turismo (SEMATUR): Justifica-se pela necessidade de alojamento para convidados, palestrantes e equipes de apoio externo e fiscalização (como IBAMA e Corpo de Bombeiros), atuando diretamente nas ações diárias da pasta e nos grandes eventos oficiais, como o TORJAC e a Semana do Meio Ambiente.

Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Agronegócio (SEMIC): Necessária para garantir a estadia de instrutores, palestrantes e técnicos externos responsáveis por ministrar cursos e capacitações focados no fortalecimento da indústria, comércio e agronegócio regional.

Secretaria Municipal de Saúde (SMSJ): Justifica-se pela demanda constante de receber e acomodar profissionais, especialistas, consultores e auditores em capacitações, visitas técnicas, auditorias, campanhas de saúde e execução de serviços especializados vinculados ao SUS.

Secretaria Municipal de Políticas para Mulheres (SEPOM): Essencial para viabilizar seminários, fóruns e conferências de direitos das mulheres, garantindo a hospedagem de palestrantes, assistentes sociais, psicólogas e conferencistas convidadas para as ações da rede de proteção.

Secretaria Municipal de Educação (SEMED): Destina-se ao suporte logístico de profissionais externos, tais como formadores, técnicos educacionais, palestrantes e assessores, que necessitam de permanência temporária para ministrar formações continuadas e assessoramentos pedagógicos na rede de ensino.

Secretaria Municipal de Finanças e da Fazenda (SEFF): Imprescindível para o acolhimento de autoridades, técnicos de órgãos estaduais e federais, parlamentares e palestrantes em missões oficiais, auditorias e reuniões técnicas ligadas aos setores de Contabilidade, Compras, Tributos, Convênios e Licitações.

Secretaria Municipal de Assistência Social (SEMAS): Justifica-se por seu papel estratégico duplo: prioritariamente, no acolhimento temporário e emergencial de usuários em situação de extrema vulnerabilidade social atendidos pelo CRAS e CREAS; e, de forma complementar, na hospedagem de palestrantes e servidores em missões oficiais e capacitações da pasta.

Dessa forma, a contratação é essencial para assegurar a continuidade dos serviços públicos, a eficiência administrativa e a modernização da gestão pública municipal.

2.3 Estratégia de Aquisição e Eficiência Administrativa:

A adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP) fundamenta-se na necessidade de garantir flexibilidade na contratação de serviços de hotelaria e hospedagem, permitindo a reserva, ampliação ou adequação das acomodações conforme as demandas e o fluxo de viagens das pastas participantes.

Essa modelagem evita a imobilização prévia de recursos financeiros, possibilita maior controle dos gastos públicos e assegura que o dispêndio ocorra de forma escalonada, estritamente vinculado à real demanda da Administração. Além disso, transfere à contratada a responsabilidade integral pela infraestrutura predial, fornecimento de mobiliário adequado, salubridade das acomodações e suporte operacional, reduzindo custos e riscos logísticos para o Município.

2.4 Unificação das Demandas e Ganho de Eficiência:

A unificação das demandas de contratação de serviços de hotelaria e hospedagem para atendimento de todas as Secretarias Municipais (SEMAP, GP, SEMAPLAN, SECULT, SEMATUR, SEMIC, SAÚDE, SEPOM, SEMED, SEFF E SEMAS), por meio do Sistema de Registro de Preços (SRP), tem como objetivo a obtenção de economia de escala, maior competitividade no certame e

Prefeitura de Jacundá
Fls 266

redução dos custos administrativos decorrentes da realização de múltiplos processos licitatórios.

Esta estratégia promove a padronização dos serviços hoteleiros, facilita a gestão contratual e garante maior controle sobre a execução das diárias e reservas, assegurando a continuidade, o conforto regulamentar e a qualidade do suporte logístico e de alojamento em toda a estrutura administrativa municipal.

Base Legal: Nos termos do Art. 5º da Lei nº 14.133/2021, a presente contratação observa os princípios da eficiência, economicidade, competitividade, planejamento e continuidade do serviço público, assegurando que a Administração disponha de infraestrutura de hospedagem e governança adequada para a viabilização das missões institucionais e o cumprimento de suas funções públicas.

3. Descrição da solução como um todo

3.1 A descrição da solução como um todo encontra-se detalhada em tópico específico no Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

4. Requisitos da Contratação e Padrões de Qualidade

A qualidade dos serviços de hotelaria constitui fator essencial para assegurar o adequado acolhimento dos hóspedes indicados pelas Secretarias Municipais, devendo a contratada garantir condições satisfatórias de higiene, segurança, conforto, salubridade, acessibilidade e atendimento durante todo o período de hospedagem.

As acomodações disponibilizadas deverão estar em perfeitas condições de uso, conservação e limpeza, contendo mobiliário adequado, roupas de cama e banho devidamente higienizadas, climatização, instalações elétricas e hidráulicas em regular funcionamento e os demais itens previstos nas especificações deste Termo de Referência.

A prestação dos serviços deverá observar os prazos de atendimento, os padrões mínimos de qualidade e as condições de execução estabelecidas neste Termo de Referência, especialmente quanto à confirmação das reservas, disponibilização das acomodações, realização de check-in e check-out, higienização diária, substituição de enxoval, fornecimento de café da manhã e solução de problemas que comprometam a permanência dos hóspedes.

O descumprimento dos prazos de atendimento, a indisponibilidade injustificada das acomodações reservadas, a ocorrência de superlotação ou *overbooking*, a inadequação das condições sanitárias, a ausência dos serviços contratados ou a existência de falhas que comprometam a segurança, o conforto ou a habitabilidade serão considerados irregularidades na execução contratual, sujeitando a contratada à substituição imediata da acomodação, à realização das correções necessárias e, quando cabível, à aplicação das sanções administrativas previstas no Edital e no contrato.

4.1. PADRÕES DE QUALIDADE, DESEMPENHO E PRAZOS DE ATENDIMENTO

A execução dos serviços será avaliada com base no cumprimento dos seguintes padrões mínimos:

I – Confirmação de reservas: a contratada deverá confirmar o recebimento e a disponibilidade da reserva no prazo estabelecido na Autorização de Hospedagem ou Ordem de Serviço;

II – Disponibilidade das acomodações: os quartos deverão ser disponibilizados nas datas e horários autorizados pela Administração, sendo vedada a recusa injustificada da reserva ou a ocorrência de *overbooking*;

III – Condições de habitabilidade: as acomodações deverão estar limpas, higienizadas,

climatizadas e em perfeitas condições de funcionamento, especialmente quanto às instalações elétricas, hidráulicas, sanitárias e aos equipamentos disponibilizados;

IV – Enxoval: as roupas de cama e banho deverão estar limpas, higienizadas, conservadas e em quantidade adequada ao número de hóspedes;

V – Higienização: deverá ser realizada limpeza diária das acomodações, com substituição do enxoval conforme a necessidade, o período de hospedagem e as boas práticas do setor;

VI – Alimentação: o café da manhã deverá ser fornecido conforme as condições e horários estabelecidos, observando as normas sanitárias aplicáveis à manipulação, conservação e fornecimento de alimentos;

VII – atendimento ao hóspede: a contratada deverá manter canal de atendimento disponível para recepção de solicitações, comunicação de falhas e adoção das providências necessárias;

VIII – solução de falhas: problemas que comprometam a habitabilidade, tais como falhas de climatização, instalações elétricas ou hidráulicas, deverão ser solucionados no prazo máximo de 2 horas, contado da comunicação;

IX – Substituição de acomodação: quando a falha não puder ser corrigida no prazo estabelecido, a contratada deverá providenciar imediatamente outra acomodação de padrão equivalente ou superior, sem custo adicional para a Administração ou para o hóspede;

X – Continuidade do serviço: em caso de indisponibilidade do estabelecimento originalmente indicado, a contratada deverá assegurar a realocação do hóspede em estabelecimento equivalente ou superior, situado no Município de Jacundá/PA, sem alteração do preço registrado e sem prejuízo ao atendimento.

- **Comprovação das Exigências Técnicas e Ambientais:**

A regularidade, sustentabilidade e qualidade dos serviços poderão ser fiscalizadas a qualquer momento, por meio de:

- **Relatórios de Desempenho:** Apresentação de relatórios periódicos de ocupação, cumprimento dos prazos de reserva/atendimento e registro de eventuais ocorrências ou reclamações de hóspedes;
- **Licenciamento e Regularidade:** Comprovação de Alvará de Funcionamento, Alvará Sanitário (Vigilância Sanitária) e registro regularizado no **Cadastur (Ministério do Turismo)** vigentes;
- **Capacidade Técnica:** Apresentação de atestados de capacidade técnica que comprovem experiência prévia na prestação de serviços de hospedagem e governança em escala compatível com as demandas da Administração Pública, observados os quantitativos mínimos e critérios estabelecidos nos requisitos de habilitação técnica deste Termo de Referência.
- **Qualificação Profissional:** Indicação de equipe qualificada para os serviços de recepção, governança (limpeza), segurança e manipulação de alimentos, operando sob as normas técnicas do setor.
- **Critérios de Aceitação e Garantia:**
- **Disponibilidade Contínua:** A contratada deverá garantir a prestação dos serviços de hospedagem e recepção 24 horas por dia, 07 dias por semana (24/7), assegurando o cumprimento integral das reservas solicitadas sem ocorrência de *overbooking.*
- **Atendimento Emergencial e Manutenção:** Em caso de falhas nas instalações das acomodações (como panes no ar-condicionado, problemas hidráulicos ou elétricos), o suporte da contratada deverá solucionar o problema ou remanejar o hóspede para quarto de igual padrão ou superior em até:
- **02 (duas) horas a partir do chamado.**
- **Continuidade dos Serviços Essenciais:** A contratada deverá adotar plano de contingência

Prefeitura de Jacundá
Fls 267

capaz de assegurar condições mínimas de habitabilidade, segurança e atendimento aos hóspedes durante interrupções temporárias no abastecimento de água, energia elétrica ou em outros serviços essenciais.

- Para o atendimento dessa obrigação, serão admitidas soluções tecnicamente adequadas, tais como reservatório próprio de água, gerador de energia elétrica, sistemas de iluminação ou energia de emergência, contratação de fornecimento emergencial, manutenção de fontes alternativas, realocação imediata dos hóspedes para acomodações equivalentes ou superiores, ou outra medida capaz de assegurar a continuidade dos serviços.
- A solução adotada deverá ser compatível com a capacidade do estabelecimento e não poderá gerar custos adicionais para a Administração ou para os hóspedes.
- **Correção de Falhas:** A recorrência de problemas na infraestrutura ou no atendimento gerará a obrigação de sanar as inconformidades imediatamente, sem qualquer ônus adicional ou repasse de custos para a Administração.
- **Impacto Operacional** O descumprimento dos níveis de serviço de hospedagem poderá comprometer diretamente:
- **SEMAP**: As operações rurais de campo e capacitações de técnicos agrícolas.
- **Gabinete (GP)**: As agendas oficiais, recepção de autoridades e comitivas institucionais.
- **SEMAPLAN:** Os cursos de formação anual e a execução de convênios técnicos.
- **SECULT:** O calendário de eventos tradicionais e o acolhimento de artistas e pareceristas.
- **SEMATUR:** As fiscalizações ambientais diárias e os eventos oficiais (como o TORJAC).
- **SEMIC**: A permanência de instrutores e a realização de cursos para o comércio local.
- **SAÚDE (SMSJ)**: Os plantões médicos, exames de especialistas e mutirões do SUS.
- **SEPOM:** Os fóruns de direitos e a rede de proteção e capacitação das equipes.
- **SEMED:** As formações continuadas e os assessoramentos pedagógicos das 38 unidades.
- **SEFF:** As auditorias presenciais e missões ligadas à arrecadação e contabilidade.
- **SEMAS:** O acolhimento de vulneráveis (CRAS/CREAS) e as ações socioassistenciais itinerantes.

- **Requisitos de Habilitação Técnica e de Regularidade:**
  A licitante deverá comprovar sua aptidão mediante:
- **Capacidade Técnico-Operacional:** Atestados que comprovem a execução prévia de serviços de hotelaria, hospedagem ou alojamento coletivo.
- **Capacidade Técnico-Operacional – Quantitativo Mínimo:** Para fins de qualificação técnico-operacional, o(s) atestado(s) deverá(ão) comprovar experiência anterior correspondente a, no mínimo, **50% (cinquenta por cento) do quantitativo estimado das parcelas de maior relevância do respectivo item**, admitido o somatório de atestados, desde que compatíveis com os serviços de hotelaria ou hospedagem objeto da contratação.
- **Atendimento Simultâneo de Itens:** Caso o mesmo licitante seja vencedor de mais de um item e haja possibilidade de execução simultânea das respectivas demandas, a capacidade técnico-operacional será aferida considerando o somatório dos quantitativos das parcelas de maior relevância dos itens vencidos, limitada ao percentual de 50% desse somatório.
- **Justificativa:** A exigência decorre da necessidade de assegurar que a futura contratada possua experiência operacional compatível com o volume potencial de atendimento das 11 Secretarias Municipais participantes, considerando a possibilidade de demandas concomitantes de hospedagem, sem exigir comprovação equivalente à totalidade do objeto e preservando a competitividade do certame.
- **Capacidade Técnica:** Demonstração de domínio operacional em governança (limpeza),

recepção, segurança predial e manipulação higiênica de alimentos.

- **Infraestrutura de Suporte**: Comprovação de instalações físicas adequadas, mobiliário compatível, enxoval reserva e estrutura operacional para atendimento e manutenção das acomodações 24/7.
- **Licenciamento e Certificação:** Apresentação obrigatória de Alvará de Funcionamento, Alvará Sanitário (Vigilância Sanitária) e registro regular e ativo no Cadastur (Ministério do Turismo).
- **Do Responsável Técnico e Equipe:**

A licitante deverá indicar equipe qualificada e observar as seguintes obrigações:

- **Equipe Qualificada:** Profissionais capacitados em serviços de hotelaria, recepção, governança (limpeza), hotelaria e manipulação higiênica de alimentos;
- **Atendimento 24h:** Equipe disponível para pronto atendimento técnico e suporte operacional aos hóspedes em regime 24/7;
- **Segurança do Trabalho:** Observância das normas de segurança do trabalho e uso de EPIs adequados às atividades de manutenção predial e limpeza;
- **Capacidade Técnica:** Comprovação de aptidão na execução de serviços de hospedagem correlatos, mediante atestados de capacidade técnica (públicos ou privados);
- **Gestão de Resíduos:** Responsabilidade exclusiva pelo descarte ambientalmente adequado de lâmpadas, enxovais inservíveis e resíduos químicos ou sólidos gerados na manutenção das acomodações, conforme a legislação ambiental;
- **Vínculo e Identificação:** Manutenção de profissionais qualificados e formalmente vinculados (CLT ou PJ), atuando nas dependências do estabelecimento devidamente identificados e uniformizados.

- **Condições de Execução e Logística:**
- **Execução Sob Demanda:** Os serviços serão executados mediante emissão de Ordem de Serviço (OS), conforme necessidade das secretarias.
- **Natureza da Contratação (SRP):** Os quantitativos representam estimativa máxima, não obrigando a contratação integral, permitindo ajustes conforme a demanda real.
- **Faturamento:** O pagamento será realizado conforme a efetiva prestação dos serviços, com base nas diárias utilizadas, capacidade de hóspedes atendida e serviços de hospedagem executados.
- **Incentivo ao Desenvolvimento Local:** Será assegurado tratamento diferenciado e favorecido às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (como hotéis e pousadas locais), conforme a Lei Complementar nº 123/2006.
- **Localização e Presença Local:** Como medida de viabilidade logística e eficiência nos deslocamentos institucionais, o estabelecimento hoteleiro deverá estar instalado no Município de Jacundá/PA, em local que permita o adequado atendimento das demandas administrativas. Não será exigida sede administrativa prévia do licitante no Município
- **Disponibilidade e Manutenção**: O serviço de recepção e atendimento deverá estar disponível 24 horas por dia, 07 dias por semana (24/7). O estabelecimento deve assegurar a imediata manutenção e resolução de problemas estruturais ou de governança nas acomodações.
- **Prazo de Atendimento e Remanejamento:** O prazo máximo para sanar falhas nas instalações do quarto ou realizar o remanejamento do hóspede para acomodação de igual padrão ou superior será de até 02 (duas) horas após a comunicação do incidente.
- **Canais de Suporte:** Disponibilização de canal direto de atendimento (telefone/WhatsApp/recepção) para reservas, check-in/check-out e abertura de chamados de suporte com atendimento imediato.

Prefeitura de Jacundá
Fls 268

- **Equipamentos e Instalação:**
- **Regime de Disponibilidade e Manutenção Predial:** O fornecimento de todas as instalações, mobiliários, enxovais, eletrodomésticos (como ar-condicionado e TV) e utilidades necessárias à perfeita hospedagem será de responsabilidade integral da contratada. A empresa assume o dever de realizar a manutenção ou substituição imediata desses ativos em caso de avarias, desgaste ou obsolescência, garantindo o padrão de habitabilidade e conforto das acomodações.

Base Legal: A presente contratação fundamenta-se nos princípios da eficiência, economicidade, continuidade e planejamento, previstos no Art. 5º da Lei nº 14.133/2021, bem como nas normas de segurança, acessibilidade e vigilância sanitária aplicáveis aos meios de hospedagem, assegurando a prestação dos serviços hoteleiros com qualidade, salubridade e confiabilidade.

5. Pesquisa de Preços e Levantamento de Mercado

5.1 A estimativa de preços foi baseada em:

- **Banco de Preços:** Levantamento de contratações públicas similares, envolvendo serviços de hotelaria, hospedagem corporativa e pacotes de diárias institucionais, garantindo estrita aderência aos valores historicamente praticados e homologados pela Administração Pública;
- **Cotação Direta com Fornecedores Especializados:** Pesquisa de mercado realizada junto a estabelecimentos hoteleiros (hotéis e pousadas) com atuação no Município de Jacundá/PA e região de influência, considerando a estrutura predial exigida, os serviços de governança e recepção inclusos, assegurando que os valores estimados reflitam com precisão a realidade econômica e a capacidade do setor hoteleiro local.

5.2 Justificativa do Método:

- **Consulta ao Banco de Preços**: Foi utilizada para estabelecer um referencial confiável, assegurando que os valores estimados estejam compatíveis com os praticados pela Administração Pública para contratações de diárias hoteleiras e pacotes corporativos;
- **Cotações no Âmbito Regional**: Foram realizadas considerando que o objeto demanda empresas com infraestrutura predial adequada, capacidade de governança, presença local e suporte operacional contínuo. A pesquisa regional garante maior precisão na composição dos custos, incluindo acomodação, higienização, alimentação (café da manhã) e manutenção predial por conta da contratada;
- **Abrangência Regional e Prontidão**: A pesquisa regional permite identificar prestadores aptos a garantir atendimento tempestivo e reservas imediatas para o pleno funcionamento das ações municipais, assegurando o cumprimento dos prazos de atendimento e evitando prejuízos operacionais diretamente em: (SEMAP, Gabinete do Prefeito (GP), SEMAPLAN, SECULT, SEMATUR, SEMIC, SAÚDE (SMSJ), SEPOM, SEMED, SEFF, SEMAS), assegurando que eventuais falhas nas instalações, acomodações ou serviços de governança sejam solucionadas dentro dos prazos estabelecidos, evitando prejuízos à continuidade dos atos administrativos e das missões oficiais;
- **Metodologia e Competitividade**: Assegura a total compatibilidade entre o valor estimado e a realidade do mercado hoteleiro local, promovendo a ampla competitividade do certame e a seleção de propostas tecnicamente adequadas e economicamente vantajosas.

5.3 Conclusão e Justificativa da Escolha:

Com base na análise de viabilidade, a contratação de empresa especializada para o Registro de Preços destinado aos serviços de hotelaria e hospedagem corporativa é a opção mais vantajosa e

tecnicamente adequada para o Município de Jacundá/PA. A escolha fundamenta-se nos seguintes aspectos:

- **Economia de Escala:** A consolidação da demanda de todas as pastas participantes permite a negociação de pacotes de diárias expressivos, atraindo preços corporativos por acomodação muito mais competitivos e vantajosos do que contratações isoladas e fragmentadas.
- **Eficiência Operacional e Logística**: O Sistema de Registro de Preços assegura a padronização dos serviços e a reserva imediata de novos leitos conforme o fluxo de demandas. A exigência de estabelecimento hoteleiro instalado no município e equipe disponível 24/7h é a única via para assegurar o cumprimento rigoroso dos níveis de atendimento, celeridade no acolhimento institucional e suporte às missões oficiais.
- **Mitigação de Riscos e Segurança Jurídica**: Transfere integralmente à contratada a responsabilidade pela manutenção predial, higienização de ambientes, fornecimento de enxoval adequado e garantia de habitabilidade. A conformidade com as normas da Vigilância Sanitária, o registro regular no Cadastur e a comprovação de vínculo formal da equipe técnica (CLT/PJ) reforçam a legalidade, a segurança e a robustez da infraestrutura contratada.
- **Impacto Estratégico:** Garante o suporte logístico indispensável para a viabilização de mutirões do SUS, auditorias fiscais, assessoramentos pedagógicos, fiscalizações ambientais e capacitações rurais, além de assegurar o acolhimento emergencial e humanizado de usuários vulneráveis da assistência social. A continuidade destes serviços é essencial para a eficiência das políticas públicas e o bom andamento da máquina administrativa municipal.

Base Legal: Conforme o Art. 23 da Lei nº 14.133/2021, a pesquisa de preços foi conduzida com o objetivo de garantir a melhor relação custo-benefício, observando os princípios da economicidade, eficiência e transparência. A adoção de pesquisa de mercado regional fundamenta-se na necessidade de compatibilizar os custos estimados com as condições reais de prestação dos serviços de hotelaria e acomodação no Município de Jacundá/PA, assegurando a viabilidade da execução contratual, o padrão de habitabilidade exigido e a ampla competitividade entre os estabelecimentos hoteleiros qualificados.

6. Vedação à Participação em Consórcio

6.1. Não será admitida a participação de empresas reunidas em consórcio nesta contratação, considerando que o objeto consiste na prestação de serviços de hotelaria, incluindo hospedagem, serviços de governança, higienização, rouparia, limpeza diária e fornecimento de café da manhã, com execução padronizada, baixa complexidade técnica e ampla disponibilidade de estabelecimentos aptos à sua prestação. Não se verifica, portanto, vantagem técnica ou econômica na formação de consórcios, especialmente porque a execução integrada por uma única empresa favorece a definição de responsabilidades, a fiscalização contratual e a continuidade dos serviços. A fundamentação técnica detalhada dessa vedação encontra-se consignada no Estudo Técnico Preliminar – ETP, que integra a fase preparatória da contratação

7. Recursos Orçamentários

7.1. Os valores estimados para a presente contratação estão devidamente previstos no orçamento anual das secretarias participantes, conforme a Lei Orçamentária Anual (LOA 2026), respeitando rigorosamente as dotações orçamentárias aprovadas para a manutenção dos serviços de hotelaria, hospedagem e suporte logístico institucional.

7.2. As despesas decorrentes da prestação de serviços hoteleiros, incluindo o fornecimento de diárias, infraestrutura de acomodação, serviços de governança e alimentação inclusa (café da

Prefeitura de Jacundá
Fls 269

manhã), correrão por conta das dotações orçamentárias específicas indicadas nos respectivos Contratos e nos Documentos de Formalização de Demanda (DFDs) de cada secretaria participante, na seguinte ordem: (SEMAP, GABINETE DO PREFEITO (GP), SEMAPLAN, SECULT, SEMATUR, SEMIC, SAÚDE(SMSJ), SEPOM, SEMED, SEFF, SEMAS).

A alocação dos recursos será detalhada no momento da emissão da respectiva Nota de Empenho, observando o cronograma de execução das hospedagens, a efetiva utilização das diárias e a disponibilidade financeira do exercício, garantindo a plena compatibilidade entre a execução da despesa e o planejamento orçamentário municipal.

Base Legal: O planejamento financeiro e orçamentário da contratação atende ao disposto no Art. 18 da Lei nº 14.133/2021, assegurando a compatibilidade com os instrumentos de planejamento governamental (Plano Plurianual – PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e Lei Orçamentária Anual – LOA), bem como às diretrizes estabelecidas no Decreto Municipal nº 014/2024-GP.

8 Obrigações Gerais da Contratante

8.1 . Garantia de Execução e Suporte:

8.1.1. Proporcionar à contratada as condições necessárias para o fiel cumprimento do objeto, assegurando a emissão tempestiva das ordens de hospedagem (autorizações de diárias), o envio da listagem de hóspedes autorizados e a interlocução direta com a administração do estabelecimento para o agendamento e recepção das equipes vinculadas às secretarias demandantes, em conformidade com os princípios da Lei nº 14.133/2021.

8.1.2. Gerir o contrato de forma estratégica, adotando mecanismos que garantam a regularidade na utilização dos serviços de hospedagem, o controle de saldo das diárias registradas e o pronto atendimento às demandas institucionais, assegurando a fiscalização contínua quanto ao padrão de habitabilidade, conforto, higiene e segurança das acomodações disponibilizadas.

8.2 Fiscalização, Medição e Controle:

8.2.1. Designar formalmente o Gestor e o Fiscal do Contrato, a quem competirá o acompanhamento da execução contratual, o monitoramento dos níveis de serviços, a verificação do padrão de habitabilidade das acomodações e o atesto de conformidade dos serviços prestados.

8.2.2. Fiscalizar a execução dos serviços, podendo exigir a qualquer tempo a comprovação do cumprimento dos requisitos técnicos e operacionais, incluindo:

- Regularidade dos alvarás de funcionamento e sanitário junto à Vigilância Sanitária;
- Registro ativo e regularizado no Cadastur (Ministério do Turismo);
- Relatórios periódicos de ocupação, cumprimento de reservas e manutenção preventiva das instalações (climatização, redes elétrica e hidráulica).

8.2.3. Caso seja constatada qualquer inconformidade estrutural, falha de higiene ou problema que comprometa o conforto e a segurança dos hóspedes vinculados à Administração Pública, deverão ser adotadas imediatamente as medidas corretivas cabíveis, como o saneamento do problema ou o remanejamento imediato do hóspede.

8.2.4. Monitorar a utilização e o saldo da Ata de Registro de Preços, assegurando a continuidade dos serviços de hospedagem e o controle de diárias em todas as unidades das Secretarias Municipais demandantes: (SEMAP, GP, SEMAPLAN, SECULT, SEMATUR, SEMIC, SAÚDE(SMSJ), SEPOM, SEMED, SEFF, SEMAS).

8.3 Recebimento e Pagamento:

Prefeitura de Jacundá
Fls

8.3.1. Receber e atestar as Notas Fiscais/Faturas após a verificação da efetiva prestação dos serviços, condicionando o atesto à comprovação da correta utilização das diárias hoteleiras, do cumprimento dos níveis de atendimento e da manutenção do padrão de habitabilidade e higiene das acomodações.

8.3.2. Efetuar o pagamento no prazo de até 30 (trinta) dias corridos após o atesto de conformidade, mediante verificação da regularidade fiscal e trabalhista da contratada.

8.4 Providências Administrativas:

8.4.1. Adotar as providências administrativas necessárias para garantir a plena execução do objeto, assegurando a regularidade nos serviços de hospedagem e o suporte logístico essencial para o funcionamento regular das atividades administrativas, pedagógicas, socioassistenciais e de saúde no Município de Jacundá/PA.

9. Obrigações Gerais da Empresa Vencedora (Contratada)

9.1. Cumprimento das Especificações e Qualidade:

9.1.1. Prestar os serviços de hotelaria e hospedagem corporativa em estrita conformidade com as normas da Vigilância Sanitária, do Ministério do Turismo (**Cadastur**) e com as exigências deste Termo de Referência, garantindo o padrão de habitabilidade, higiene, conforto e segurança das acomodações.

9.1.2. Manter estrutura operacional, técnica e logística adequada para o pleno atendimento das demandas do Município de Jacundá/PA, assegurando prontidão e agilidade no acolhimento de equipes, servidores e usuários vinculados às secretarias municipais, inclusive em situações de demandas emergenciais ou de suporte assistencial.

9.2. Cumprir os requisitos de qualificação técnica e qualificação econômico-financeira:

A contratada deverá manter, durante toda a execução contratual:

- Inscrição regular no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, quando aplicável;
- Regularidade fiscal perante as Fazendas Federal, Estadual e Municipal;
- Regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS;
- Regularidade perante a Justiça do Trabalho;
- Demonstrações contábeis conforme exigido pela Lei nº 14.133/2021;
- Para empresas constituídas no exercício, apresentação de balanço de abertura, conforme Art. 65, §1º da Lei nº 14.133/2021.

9.3. Custos e Despesas:

9.3.1. Arcar com todas as despesas diretas e indiretas decorrentes da execução do contrato, incluindo encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, seguros, taxas de serviço, alimentação inclusa e manutenção predial das acomodações, sem qualquer ônus adicional à Contratante.

9.3.2. Fornecer e disponibilizar toda a infraestrutura física e insumos necessários para a perfeita hospedagem, incluindo mobiliário completo, aparelhos de climatização (ar-condicionado), televisores, enxoval de cama e banho padronizados, itens de higiene pessoal, bem como todas as ferramentas e materiais para a limpeza, higienização e manutenção preventiva dos quartos.

9.3.3. Manter, durante toda a execução do contrato e da Ata de Registro de Preços, as condições de habilitação e qualificação exigidas no certame (tais como regularidade fiscal, alvará sanitário e registro ativo no Cadastur).

Prefeitura de Jacundá
Fls 270

9.4. Responsabilidade por Danos:

9.4.1 Responsabilizar-se integralmente por quaisquer danos, prejuízos ou sinistros causados ao patrimônio da Administração Pública, aos bens pessoais dos servidores/hóspedes ou a terceiros, decorrentes de falhas na prestação dos serviços hoteleiros, infraestrutura predial inadequada, falta de segurança nas instalações ou negligência operacional de seus funcionários, independentemente da fiscalização da Contratante.

9.5. Substituição e Correção de Ativos:

9.5.1. Corrigir imediatamente, às suas expensas, quaisquer falhas na prestação dos serviços hoteleiros, bem como realizar a manutenção corretiva de instalações e mobiliários defeituosos ou, caso necessário, efetuar o remanejamento imediato dos hóspedes para acomodações de padrão igual ou superior, garantindo a continuidade, o conforto e a segurança da hospedagem.

9.6. Documentação e Cobrança:

9.6.1. Apresentar Nota Fiscal/Fatura com discriminação detalhada dos serviços prestados, contendo obrigatoriamente:

- A identificação dos hóspedes e as respectivas Secretarias Municipais solicitantes/atendidas;
- A quantidade e o tipo de diárias (individual, dupla, tripla) efetivamente utilizadas no período;
- O período exato da prestação dos serviços (datas de *check-in* e *check-out*);
- Relatório complementar contendo a assinatura dos servidores ou beneficiários que utilizaram as acomodações, atestando a efetiva hospedagem.

9.7. Certidões Negativas:

9.7.1. Manter regularidade fiscal e trabalhista, mediante apresentação de certidões atualizadas como condição para recebimento dos pagamentos.

9.8. Obrigações Tributárias e Ambientais:

9.8.1. Assumir integral responsabilidade pelo recolhimento de todos os tributos, taxas e encargos incidentes sobre o objeto contratado, bem como pela manutenção da regularidade de seus alvarás de funcionamento, licenças sanitárias e do registro ativo junto ao Cadastur (Ministério do Turismo) para a regular prestação dos serviços de hotelaria e hospedagem.

9.9. Conformidade com Normas Legais:

8.9.1. Observar rigorosamente as normas do Ministério do Turismo (Cadastur), as diretrizes da Vigilância Sanitária (Anvisa), a legislação de posturas do Município, o Código de Defesa do Consumidor e a Lei nº 14.133/2021, garantindo o padrão de qualidade, a segurança jurídica e a total regularidade do serviço de hospedagem prestado.

9.10. Regularização de Irregularidades:

9.10.1 Sanar, no prazo estipulado pela fiscalização, quaisquer falhas, pendências ou irregularidades identificadas durante a execução contratual, especialmente aquelas relacionadas a problemas na infraestrutura dos quartos, indisponibilidade imotivada de vagas reservadas ou descumprimento dos níveis dos padrões de qualidades do atendimento estabelecidos.

9.11. Segurança e Medicina do Trabalho:

9.11.1. Cumprir rigorosamente as normas de segurança e medicina do trabalho aplicáveis às atividades hoteleiras, assegurando o fornecimento e uso obrigatório de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) para as equipes de governança, limpeza e manutenção predial, bem como a observância das boas práticas no manuseio de produtos químicos sanitizantes e na prevenção de acidentes nas dependências do estabelecimento.

9.12. Garantia da Execução:

9.12.1. Garantir a prestação contínua dos serviços de hospedagem, assegurando a disponibilidade imediata das acomodações reservadas, suporte e atendimento na recepção 24 horas por dia, 7 dias por semana, e o cumprimento rigoroso dos prazos de resposta e resolução de problemas estabelecidos nos indicadores de execução contratual.

9.13. Cláusula de Preposto:

9.13.1. Manter preposto formalmente designado para a interlocução direta com a Contratante, devendo este possuir autonomia e capacidade imediata para a resolução de demandas operacionais, administrativas e gerenciais (tais como confirmação de reservas, remanejamento de quartos, liberação de diárias e ajustes de faturamento).

9.14. Vedação de Contratar Servidor Ativo ou Parente em Linha Reta/Colateral:

9.14.1. É vedada a contratação de estabelecimento hoteleiro que possua em seu quadro de sócios, proprietários, diretores ou administradores, servidor ativo da Administração Municipal de Jacundá/PA, bem como agente político ou seus respectivos parentes, em linha reta, colateral ou por afinidade, até o 2º (segundo) grau, em estrita observância aos princípios constitucionais da moralidade e da impessoalidade.

9.15. Obrigatoriedade de Endereço Eletrônico e Comunicação de Mudanças:

9.15.1. Disponibilizar endereço eletrônico válido para comunicações oficiais e informar imediatamente qualquer alteração cadastral ou bancária.

9.16. Execução com Acompanhamento:

9.16.1. A execução dos serviços deverá ocorrer com acompanhamento do fiscal do contrato, garantindo a verificação da qualidade da logística hoteleira e do cumprimento dos níveis de serviço.

9.17. Reinício do Prazo de Pagamento em Caso de Nota Fiscal com Erro:

9.17.1. Em caso de erro na Nota Fiscal, o prazo para pagamento será reiniciado após a reapresentação correta do documento.

9.18. Cobrança Administrativa ou Judicial de Saldo de Multa:

9.18.1. Multas aplicadas poderão ser cobradas administrativa ou judicialmente, caso não sejam compensadas com créditos da contratada.

9.19. Vedação de Pagamento Antecipado e Cobrança Indevida:

9.19.1. É vedado o pagamento antecipado de diárias ou pacotes de hospedagem, sendo o adimplemento financeiro estritamente condicionado à efetiva prestação dos serviços (pós-consumo), mediante a realização de *check-out*, conferência da medição das diárias utilizadas, atesto do relatório de hospedagem e regular liquidação da despesa, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

9.20 Vedação à Subcontratação e Cessão do Contrato:

9.20.1. É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto deste contrato, sendo obrigação da Contratada executar os serviços de hospedagem e acomodação em seu próprio estabelecimento e com sua própria estrutura física, técnica e operacional, sob pena de rescisão contratual e aplicação de sanções legais.

10. Vigência e Prorrogação Contratual.

Prefeitura de Jacundá
Fls 271

10.1 Prazo da Vigência da Ata: A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, mediante manifestação da Administração e concordância do beneficiário, desde que comprovada a vantajosidade, nos termos do Art. 84 da Lei nº 14.133/2021.

10.2 Natureza da Prestação: O objeto caracteriza-se como prestação de serviços contínuos de hotelaria e hospedagem, voltados ao fornecimento de acomodações (quartos individuais, duplos e triplos), incluindo infraestrutura predial adequada, serviços de governança/limpeza, recepção 24h e suporte ao usuário.

10.2.1. A execução do contrato ocorrerá de forma parcelada e sob demanda, conforme a necessidade das 11 (onze) Secretarias Municipais vinculadas à Administração Direta do Município: Semap, GP, Semaplan, Secult, Sematur, Semic, Saúde, Sepom, Semed, Seff e Semas.

10.2.2. O acionamento dos serviços e a ocupação dos leitos dar-se-ão estritamente mediante a emissão prévia de **Autorização de Hospedagem (AH)** ou documento equivalente por parte da respectiva secretaria solicitante, contemplando o acolhimento de servidores em objeto de serviço, palestrantes, assessores técnicos, prestadores de serviços externos ou munícipes assistidos por programas de saúde e assistência social das unidades administrativas, escolares, assistenciais e de saúde do Município.

10.2.3. Reequilíbrio e Atualização de Preços: Os valores registrados poderão ser revistos, para mais ou para menos, com o objetivo de preservar o equilíbrio econômico-financeiro do contrato diante de variações extraordinárias nos custos operacionais da atividade hoteleira, tais como:

- Insumos de consumo (alimentação, lavanderia e produtos de higienização);
- Custos de manutenção predial e tarifas públicas (energia e água);
- Dissídios e encargos trabalhistas da categoria;
- Flutuações sazonais severas do mercado turístico local.

Os reajustes anuais observarão índices oficiais, como o IPCA/IBGE, conforme critérios definidos em edital, assegurando a exequibilidade e o padrão de qualidade das acomodações contratadas.

Base Legal: Nos termos dos arts. 82 e 84 da Lei nº 14.133/2021, a Ata de Registro de Preços terá vigência de 1 (um) ano, podendo ser prorrogada por igual período. A execução do objeto, bem como eventuais alterações contratuais e reequilíbrio econômico-financeiro, observarão o disposto nos arts. 124 a 135 da referida lei, garantindo a continuidade, eficiência e qualidade dos serviços de hotelaria e hospedagem, essenciais ao funcionamento das atividades administrativas, ao suporte logístico de eventos oficiais e ao pleno atendimento das demandas de interesse público no Município de Jacundá/PA.

11. Forma de Pagamento

11.1. O pagamento será efetuado por meio de transferência bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela licitante vencedora.

11.2. Os valores decorrentes da prestação dos serviços de hotelaria e hospedagem serão faturados mensalmente (ou conforme o encerramento de cada Autorização de Hospedagem), considerando as diárias efetivamente utilizadas, o tipo de acomodação e os serviços correlatos prestados.

11.3. O faturamento estará estritamente condicionado à apresentação da Nota Fiscal, que deverá conter a descrição detalhada dos serviços, incluindo:

- Relação nominal dos hóspedes/servidores atendidos;
- Período de permanência (datas de *check-in* e *check-out*);
- Quantidade e tipo de diárias utilizadas (individual, dupla ou tripla);

- Secretaria Municipal solicitante responsável pela despesa.

A Nota Fiscal deverá estar devidamente acompanhada do relatório de hospedagem e assinaturas dos hóspedes, sendo devidamente atestada pelo Fiscal do Contrato após a verificação da regularidade dos serviços e do cumprimento dos níveis de atendimento estabelecidos.

11.4 O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias corridos após a apresentação da Nota Fiscal e dos documentos comprobatórios, desde que devidamente aceitos e atestados pelo setor competente das secretarias demandantes (SEMAP, GP, SEMAPLAN, SECULT, SEMATUR, SEMIC, SMSJ, SEPOM, SEMED, SEFF E SEMAS).

11.5. O pagamento estará condicionado à verificação da regularidade fiscal e trabalhista da contratada, sendo sua responsabilidade manter atualizadas todas as certidões exigidas durante a execução contratual.

11.6. Caso a licitante vencedora seja optante pelo Simples Nacional, deverá apresentar a devida declaração de opção juntamente com a Nota Fiscal, a fim de evitar retenções tributárias indevidas na fonte, conforme a legislação federal vigente.

11.7. Para efeito de pagamento, poderão ser realizadas as retenções tributárias e previdenciárias previstas na legislação vigente, aplicáveis especificamente à **prestação de serviços de hotelaria e hospedagem (como o ISSQN)**.

11.8. É vedada a realização de cobrança em desacordo com este Termo de Referência, incluindo a exigência de depósitos caução, sinal de reserva, cobrança antecipada no *check-in* ou a emissão de boletos bancários com previsão de protesto, sob pena de aplicação de sanções contratuais e administrativas.

11.9. Nenhum pagamento será efetuado caso a contratada se encontre em situação irregular perante os órgãos fiscais e tributários competentes, devendo a sua regularidade fiscal e trabalhista ser comprovada a cada medição mensal.

11.10. As Notas Fiscais ou relatórios de hospedagem que apresentarem incorreções, rasuras ou inconsistências (como divergência na listagem de hóspedes ou na contagem de diárias) serão devolvidos para a devida correção pelo hotel, reiniciando-se a contagem do prazo de pagamento somente após a sua reapresentação regular.

11.11. Nenhum pagamento será realizado enquanto houver pendências contratuais, inadimplências ou multas aplicadas pendentes de quitação por parte do estabelecimento hoteleiro, sem que isso gere direito a qualquer tipo de correção monetária, juros ou indenização por parte da Administração Municipal.

É expressamente vedado o pagamento antecipado, parcial ou total. O pagamento está condicionado à efetiva prestação dos serviços, ao cumprimento dos níveis de serviço, e ao atesto da execução pelo Fiscal do Contrato, conforme disposto na Lei nº 14.133/2021.

12. Das Penalidades

12.1 Disposições Gerais: O descumprimento das obrigações assumidas, a execução imperfeita, a indisponibilidade de leitos, o atraso injustificado ou a inexecução do objeto sujeitará a Contratada, garantidos o contraditório e a ampla defesa, às sanções previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/2021:

I. **Advertência**: Aplicada em infrações leves que não causem prejuízos significativos ao atendimento e à hospedagem dos usuários;

II. **Multa:** Aplicada conforme a gravidade da infração, observando-se os seguintes parâmetros:

- **Mora (Atraso):** Multa de 0,5% ou 1% ao dia sobre o valor da obrigação inadimplida, de atraso na liberação de acomodações reservadas ou na resolução de problemas estruturais nos quartos, calculada sobre a parcela afetada e limitada a 10% do valor total da Ata;
- **Inexecução Parcial ou Defeituosa:** Multa de 5% a 20% sobre o valor da parcela executada em

Prefeitura de Jacundá
Fls 272

desacordo, motivada por: Acomodações em padrão inferior ao contratado (limpeza, tamanho, mobiliário); negativa injustificada de hospedagem para portadores de Autorização de Hospedagem (AH); Descumprimento dos padrões de qualidade dos serviços como falta de recepção 24h ou falhas graves de manutenção;

Inexecução Total: Multa de 10% a 30% sobre o valor global do contrato, sem prejuízo da rescisão unilateral e do cancelamento da Ata de Registro de Preços;

III. **Impedimento de Licitar e Contratar:** Com a Administração Pública municipal, pelo prazo de até 3 (três) anos;

IV. **Declaração de Inidoneidade:** Para licitar ou contratar com a Administração Pública de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

12.2. Da Aplicação e Cobrança das Sanções:

12.2.1. Na aplicação das sanções, a Administração considerará a natureza e a gravidade da infração, os impactos gerados na continuidade do atendimento ao cidadão e nas atividades logísticas do Município, especialmente quando afetar o acolhimento assistencial, ações de saúde ou eventos da educação, bem como as circunstâncias agravantes, atenuantes e os antecedentes do estabelecimento hoteleiro, conforme o art. 157 da Lei nº 14.133/2021.

12.2.2. As multas aplicadas poderão ser descontadas diretamente dos pagamentos das diárias devidas ou cobradas administrativa ou judicialmente, caso o valor da sanção supere os créditos que o hotel tem a receber.

12.3. Cumulatividade e Rescisão:

12.3.1. As sanções de advertência, impedimento de licitar e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas cumulativamente com a penalidade de multa.

12.3.2. A aplicação de penalidades ao estabelecimento hoteleiro não exclui a possibilidade de extinção unilateral do contrato ou o cancelamento da Ata de Registro de Preços, bem como a sua responsabilização civil por eventuais perdas e danos causados à Administração ou aos usuários dos serviços de hospedagem, conforme os arts. 155 e 158 da Lei nº 14.133/2021.

12.4. Infrações Específicas de Higiene, Habitabilidade e Manejo de Pragas:

Será considerada infração grave, sujeita às penalidades de multa e rescisão contratual, a reincidência nas seguintes situações:

12.4.1. Presença de pragas urbanas (insetos, roedores) ou falta de higienização adequada nas acomodações e áreas comuns;

12.4.2. Descumprimento reiterado dos padrões de qualidade e conforto das acomodações acordados no termo;

12.4.3 Falha na manutenção da estrutura básica dos quartos (falta de água encanada, energia elétrica, chuveiro queimado ou ar-condicionado inoperante);

12.4.4. Não atendimento aos prazos de substituição de quartos ou resolução de problemas operacionais reportados pelos hóspedes;

12.4.5. Comprometimento da segurança física dos usuários ou desrespeito à privacidade dos servidores hospedados.

12.4.6. Tais falhas são consideradas críticas por impactarem diretamente a dignidade, a saúde e a integridade física dos servidores e usuários, além de comprometerem a continuidade e a eficiência das missões oficiais e dos serviços públicos prestados no Município de Jacundá/PA.

Tais falhas são consideradas críticas por impactarem diretamente:

- **SEMAP (Agricultura):** Inviabilização do suporte logístico a técnicos e engenheiros agrônomos em missões de vistorias em campo, além de comprometer a recepção de parceiros do agronegócio e a execução de convênios voltados ao desenvolvimento rural;
- **GABINETE DO PREFEITO (GP), SEMAPLAN e SEFF:** Provocam a paralisia de agendas institucionais, cancelamento de viagens oficiais urgentes para captação de recursos e inviabilizam a recepção de assessores técnicos, auditores e consultores de gestão pública;
- **SAÚDE (SMSJ), SEMAS e SEPOM:** Comprometem o acolhimento emergencial de pacientes em Tratamento Fora do Domicílio (TFD), além de desamparar médicos plantonistas, equipes de mutirões de saúde, famílias vulneráveis e usuárias de programas socioassistenciais e de proteção à mulher;
- **SEMED e SECULT:** Inviabilizam a realização de capacitações pedagógicas, a recepção de palestrantes externos e toda a logística de alojamento para eventos escolares, culturais e competições esportivas do Município;
- **SEMAP, SEMATUR e SEMIC:** Prejudicam o desenvolvimento econômico e socioambiental ao impedir a adequada acomodação de técnicos e engenheiros em missões de fiscalização e vistorias de campo, além de comprometer a atração e recepção de novos investidores e parceiros do agronegócio e turismo local.

13. Do Reajuste e Reequilíbrio Econômico-Financeiro

Em estrita conformidade com a Lei nº 14.133/2021 (Arts. 82, 92 e 124), os preços registrados poderão ser revistos com o objetivo de preservar o equilíbrio econômico-financeiro da Ata de Registro de Preços, observando-se:

- **Periodicidade e Reequilíbrio:** Por tratar-se de prestação de serviços contínuos de hotelaria e hospedagem, a revisão para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro poderá ocorrer a qualquer tempo, desde que comprovada a ocorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis que impactem os custos da prestação do serviço, tais como:
- Variações extraordinárias nos custos de insumos de consumo (gêneros alimentícios, lavanderia e produtos de higienização);
- Alterações severas nas tarifas públicas e custos de manutenção predial (energia elétrica, água e saneamento);
- Reajustes decorrentes de dissídios coletivos e encargos trabalhistas da categoria hoteleira;
- Flutuações atípicas e severas de mercado no setor de turismo e hotelaria regional.

O reajuste anual por índice de preços observará o interregno mínimo de 1 (um) ano, nos termos da legislação vigente.

- **Índice de Reajuste:** Será adotada a variação do IPCA/IBGE (Índice de Preços ao Consumidor Amplo), ou outro índice oficial que venha a substituí-lo, como parâmetro para reajuste anual dos preços. (Os preços serão reajustados após o interregno mínimo de um ano, contado da data do orçamento estimado, pela variação do IPCA/IBGE).
- Nos casos em que houver predominância de custos relacionados à mão de obra especializada ou serviços técnicos, poderá ser considerada a variação prevista em Convenção Coletiva (reajuste por índice) de Trabalho da categoria, desde que devidamente justificada e comprovada.
- **Data-Base:** A data de referência para o cálculo do primeiro reajuste anual será 27 de agosto de

Prefeitura de Jacundá
Fls 273

2026, correspondente à data do orçamento estimado que fundamentou o presente certame.

- **Procedimento:** A atualização dos preços registrados, seja por reajuste anual ou reequilíbrio econômico-financeiro extraordinário, será formalizada por meio de apostilamento, dispensada a celebração de termo aditivo, conforme disposto no Art. 136 da Lei nº 14.133/2021, desde que a variação seja devidamente comprovada mediante:

14. Planilhas de composição de custos;
15. Documentos fiscais e contábeis;
16. Contratos com fornecedores ou prestadores;
17. Índices oficiais de mercado.

Esse mecanismo visa assegurar a continuidade e a qualidade dos serviços de conectividade, garantindo a execução contratual de forma equilibrada, eficiente e sustentável para ambas as partes.

13. Regime de Execução

Forma de Solicitação: O objeto será executado sob o regime de prestação de serviços contínuos e de execução parcelada, mediante solicitações das secretarias demandantes (SEMAP, GP, SEMAPLAN, SECULT, SEMATUR, SEMIC, SMSJ, SEPOM, SEMED, SEFF e SEMAS), conforme a necessidade efetiva e a disponibilidade orçamentária.

A execução e a liberação das acomodações serão formalizadas por meio de Autorização de Hospedagem (AH), Ordem de Serviço (OS) ou instrumento equivalente emitido pelo respectivo Fiscal do Contrato, o qual especificará o nome do hóspede, o período de permanência (*check-in* e *check-out*), o tipo de quarto e as condições do atendimento no estabelecimento hoteleiro.

13.1. Composição de Preços:

Nos preços apresentados deverão estar incluídos todos os custos diretos e indiretos para a execução dos serviços de hotelaria, tais como:

- Disponibilização do quarto/leito com infraestrutura completa (ar-condicionado, TV, frigobar e Wi-Fi) e alimentação, quando prevista na Autorização de Hospedagem;
- Mão de obra para recepção 24h, governança, limpeza diária e lavanderia de enxoval;
- Custos operacionais, manutenção predial, seguros e encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais (como o ISSQN).

Nota: A responsabilidade pela qualidade, higiene, habitabilidade e plena manutenção da infraestrutura hoteleira é integral da Contratada, devendo o pagamento ser efetuado conforme a efetiva utilização das diárias, devidamente atestadas em relatório.

As quantidades de diárias estimadas representam tetos máximos de consumo, não obrigando a Administração à contratação integral. A execução ocorrerá conforme a demanda real de cada secretaria, respeitando os limites da Ata de Registro de Preços.

14. Da fiscalização e Acompanhamento

A liberação das acomodações e dos serviços de hospedagem será solicitada por meio da emissão de Autorização de Hospedagem (AH) ou Ordem de Serviço (OS), devidamente acompanhada da respectiva Nota de Empenho, quando aplicável.

14.1. Responsabilidades do Fiscal de Contrato:

- A prestação dos serviços será acompanhada e fiscalizada por Fiscal de Contrato formalmente

designado pelo CONTRATANTE para cada secretaria demandante (SEMAP, GP, SEMAPLAN, SECULT, SEMATUR, SEMIC, SMSJ, SEPOM, SEMED, SEFF e SEMAS).

14.1.2. Compete ao Fiscal do Contrato:

- **Verificação do Cumprimento Contratual:** Acompanhar a qualidade do atendimento prestado, as condições de higiene, habitabilidade e conforto das acomodações, além do cumprimento dos níveis de qualidade da hospedagem;
- **Conformidade Técnica e Sanitária:** Verificar se as instalações do hotel atendem às normas da Vigilância Sanitária e às especificações do termo (como tamanho do quarto, mobiliário, troca de enxoval e funcionamento de ar-condicionado, TV e chuveiro);
- **Medição e Registro:** Registrar, por meio de relatórios ou planilhas de controle, as diárias efetivamente utilizadas por cada hóspede e secretaria, detalhando o período de permanência (*check-in* e *check-out*);
- **Monitoramento do padrão de qualidade:** Acompanhar o cumprimento dos prazos para resolução de problemas estruturais nos quartos ou para a substituição imediata de acomodações defeituosas;
- **Verificação de Infraestrutura e Serviços:** Avaliar as condições gerais do estabelecimento, o funcionamento das utilidades inclusas (como Wi-Fi e frigobar) e a regularidade do fornecimento de alimentação, quando contratada;
- **Segurança e Integridade:** Garantir que o hotel ofereça ambiente seguro aos hóspedes, zelando pela integridade física dos usuários e pelo respeito à privacidade dos servidores municipais.

14.1.3. Compete ao Gestor de Contrato:

- **Coordenação e Supervisão:** Assegurar o cumprimento integral de todas as obrigações contratuais, garantindo a regularidade e a disponibilidade dos serviços de hospedagem e alojamento para atender às demandas de todas as secretarias municipais;
- **Monitoramento Global:** Coordenar e acompanhar a atuação dos fiscais de contrato em cada pasta, supervisionando o desempenho geral do estabelecimento e o cumprimento dos padrões de atendimento acordados;
- **Gestão de Ocorrências:** Administrar eventuais problemas operacionais ou estruturais reportados (como falhas em acomodações, higiene ou alimentação), notificando formalmente o hotel para correção imediata, sem custos adicionais ao Município;
- **Interlocução Institucional:** Atuar como o canal oficial de comunicação entre a Administração Municipal e a contratada, mediando e solucionando questões administrativas, operacionais e contratuais;
- **Avaliação de Desempenho e Sanções:** Consolidar os relatórios de frequência e uso das diárias emitidos pelas secretarias, fornecendo subsídios para a aplicação de penalidades em caso de falhas graves que comprometam as missões oficiais do Município;
- **Apoio ao Pagamento:** Validar a conformidade dos relatórios de hospedagem anexados às notas fiscais, garantindo que o faturamento corresponda exatamente às diárias e serviços efetivamente utilizados.

- **Quadro de Designação de Responsáveis Pela Gestão e Fiscalização Contratual**

Prefeitura de Jacundá
Fls 274

UNIDADE GESTORA	ÓRGÃO DEMANDANTE (UNIDADE ORÇAMENTÁRIA)	SECRETÁRIO MUNICIPAL / PORTARIA	GESTOR DE CONTRATO INDICADO	FISCAL DE CONTRATO INDICADO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JACUNDÁ (PMJ)	Gabinete do Prefeito (GP)	Daiane Rodrigues Santana 001/2025-GP	Rafaela Pereira Lima Matrícula: nº 430649-1	Mayra Karina Santos Lacerda Matrícula: nº 428699-2
	Secretaria Municipal de Administração e Planejamento (SEMAPLAN)	Keihane Aguiar de França 332/2026-GP	Rafaela Pereira Lima Matrícula: nº 430649-1	Mayra Karina Santos Lacerda Matrícula: nº 428699-2
	Secretaria Municipal de Políticas Públicas para Mulheres (SEPOM)	Maria Dos Navegantes Silva Alves 099/2025-GP	Rafaela Pereira Lima Matrícula: nº 430649-1	Mayra Karina Santos Lacerda Matrícula: nº 428699-2
	Secretaria Municipal de Cultura Desporto e Lazer (SECULT)	Lucas Augusto Oliveira Pereira Viana 25/2025-GP	Rafaela Pereira Lima Matrícula: nº 430649-1	Mayra Karina Santos Lacerda Matrícula: nº 428699-2
	Secretaria Municipal de Agricultura e Pesca (SEMAP)	Roseli De Fatima Mendes Garcia 101/2025-GP	Rafaela Pereira Lima Matrícula: nº 430649-1	Mayra Karina Santos Lacerda Matrícula: nº 428699-2
	Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Agronegócio (SEMIC)	Carlos Lima De Souza 005/2025-GP	Rafaela Pereira Lima Matrícula: nº 430649-1	Mayra Karina Santos Lacerda Matrícula: nº 428699-2
	Secretaria Municipal de Finanças e Fazenda (SEFF)	Jakeline De Oliveira 361/2025-GP	Rafaela Pereira Lima Matrícula: nº 430649-1	Mayra Karina Santos Lacerda Matrícula: nº 428699-2
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE (FMS)	Secretaria Municipal de Saúde (SMSJ)	Irailde Gonçalves Bizarrias 003/2025-GP	Devidson de Souza Braga Matrícula n° 5761-1	Regina Bezerra Silva Matrícula n° 429149
FUNDO MUN. DE ASSISTÊNCIA SOCIAL (FMAS)	Secretaria Municipal Assistência Social (SEMAS)	Aline Souza Tavares 09/2025-GP	Paloma Soares Freire Matrícula n° 86887	Valdeane A. Lima Oliveira Matrícula n° 8665-1
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO (FME)	Secretária Municipal de Educação (SEMED)	Iara Alves Meireles 002/2025-GP	Amanda Almeida Souza Matrícula n°9849	Vanilda Batista Barbosa Matrícula n°3518
FUNDO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE (FOMAM)	Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Turismo	Fábio De Souza Assunção 006/2025-GP	Denise Franco Oliveira Matrícula nº 429718-3	Jadiel Pereira Alencar Matrícula nº 431757-1

15. Riscos e Mitigações

Prefeitura de Jacundá
Fls

15.1 Identificação de Riscos Operacionais e Sanitários: Os principais riscos identificados para a prestação dos serviços de hotelaria e hospedagem destinados às Secretarias Municipais incluem:

- **Desconformidade Sanitária e Higiene:** Prestação do serviço em desacordo com as normas da Vigilância Sanitária, incluindo limpeza deficiente, presença de pragas urbanas ou enxoval inadequado;
- **Falha de Habitabilidade (Infraestrutura):** Indisponibilidade de quartos por falhas estruturais, como falta de água, problemas elétricos, chuveiro queimado ou ar-condicionado inoperante;
- **Descumprimento da qualidade dos serviços:** Demora na recepção, overbooking (falta de vagas reservadas) ou lentidão na substituição de acomodações com defeito;
- **Sinistros e Danos Prediais:** Incêndios, curtos-circuitos ou vazamentos que comprometam a segurança física e a integridade dos hóspedes;
- **Eventos Naturais:** Interrupção de utilidades (falta de energia ou água na região) decorrente de fortes chuvas ou intempéries, sem que o hotel possua sistemas de contingência (como gerador ou caixa d'água reserva);
- **Insegurança e Violação de Privacidade:** Falhas na segurança patrimonial do estabelecimento, resultando em furtos, roubos ou violação da privacidade dos servidores hospedados;
- **Incapacidade Operacional:** Falta de pessoal qualificado para governança, recepção 24h ou fornecimento das refeições previstas no contrato.

15.2. Medidas Mitigadoras:

I. Gestão Contratual e Penalidades:

- **Garantia de Continuidade (SRP):** Utilização do Sistema de Registro de Preços para assegurar flexibilidade na reserva de vagas e na continuidade das hospedagens, permitindo ajustes no quantitativo de diárias conforme a demanda real das secretarias;
- **Sanções por Descumprimento:** Aplicação rigorosa de penalidades em casos de falhas recorrentes de higiene, indisponibilidade injustificada de acomodações reservadas (*overbooking*) ou descumprimento das execuções contratuais.

II. Garantia de Operação e Qualificação:

- **Conformidade Técnica e Sanitária (Risco Alto):** Exigência de Alvará Sanitário regularizado emitido pela Vigilância Sanitária e comprovação de capacidade técnica e operacional da contratada, garantindo a prestação adequada e segura do serviço;
- **Infraestrutura e Plano de Contingência (Risco Alto):** A contratada deverá implementar e manter plano de contingência adequado à capacidade operacional do estabelecimento, destinado a assegurar condições mínimas de habitabilidade e a continuidade do atendimento em caso de interrupção temporária de água, energia elétrica ou de outros serviços essenciais.
- O plano poderá contemplar reservatório de água, gerador, sistema de energia ou iluminação de emergência, contratação de fornecimento emergencial, manutenção de soluções alternativas, remanejamento interno ou realocação imediata dos hóspedes em estabelecimento equivalente ou superior localizado no Município de Jacundá/PA.
- As medidas deverão ser executadas sem ônus adicional para a Administração e sem prejuízo aos hóspedes, cabendo à fiscalização verificar sua efetividade durante a execução contratual.

- Implementação obrigatória de sistemas de contingência no estabelecimento, como reservatórios de água dimensionados (caixas d'água/poço) e gerador de energia elétrica (ou soluções de iluminação de emergência), assegurando o bem-estar dos hóspedes em caso de falhas nas redes públicas;

Prefeitura de Jacundá
Fls 275

- **Proteção e Manutenção Predial:** Manutenção preventiva regular das instalações elétricas e hidráulicas, uso de dispositivos de proteção contra surtos para eletrodomésticos (ar-condicionado e TVs) e infraestrutura resiliente a intempéries climáticas;
- **Suporte Operacional Especializado:** Disponibilização de equipe qualificada com atendimento na recepção 24h por dia e 7 dias por semana, além de equipe de manutenção ágil para a resolução imediata de incidentes nas acomodações.

III. **Monitoramento e Controle Ativo:**

- **Fiscalização de Desempenho:** O Fiscal do Contrato realizará o acompanhamento contínuo da qualidade das acomodações, verificando indicadores de higiene, conforto, habitabilidade e o funcionamento da infraestrutura (como internet Wi-Fi, ar-condicionado e chuveiro);
- **Controle dos padrões de qualidade (Risco Alto):** Monitoramento rigoroso do cumprimento dos prazos estabelecidos para a correção de falhas nas acomodações ou, quando necessário, para a substituição imediata do quarto, assegurando atendimento ágil e adequado ao hóspede.
- **Retenção de Pagamento:** Nenhum pagamento será efetuado sem a comprovação da efetiva prestação dos serviços, exigindo-se:
- Relatórios nominais de hospedagem com datas exatas de *check-in* e *check-out*;
- Controle de diárias efetivamente utilizadas e assinadas pelos usuários;
- Comprovação de regularidade no fornecimento das refeições contratadas.
- **Priorização de Atendimento (Zonas Críticas):** Estabelecimento de prioridade no suporte para demandas emergenciais (como acolhimentos sociais urgentes ou recepção de comitivas de saúde), garantindo:
- **Manutenção Preventiva:** Vistorias regulares nos quartos antes da entrada dos hóspedes para evitar falhas estruturais;
- **Prontidão Emergencial:** Disponibilização imediata de novas acomodações ou remanejamento em casos de interrupção de utilidades essenciais (como falta de água ou luz no quarto).

Este conjunto de medidas visa assegurar a continuidade, confiabilidade e segurança dos serviços de hotelaria e hospedagem, considerados essenciais para o suporte logístico das ações da Administração Pública e para o pleno atendimento das demandas institucionais e sociais do Município.

16. Encaminhamentos

1. Revisão técnica e jurídica deste Termo de Referência.
2. Autorização pela Autoridade Competente.
3. Publicação do edital de licitação.
4. Realização do processo licitatório e homologação.
5. Execução contratual conforme cronograma.

Jacundá-PA, 28 de agosto de 2026.

Prefeitura de Jacundá
Fls_____

Loide da Silva Santos

LOIDE DA SILVA SANTOS
Departamento de Planejamento – SEMAPLAN
Portaria nº 334/2026 - GP

KELIHANE AGUIAR DE FRANÇA
Secretária de Administração e Planejamento
Portaria nº 332/2026 - GP