



ESTADO DO PARÁ  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE AUGUSTO CORRÊA**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE  
CNPJ: 33.311.307/0001-62

OFÍCIO Nº 378/2022 \_SEMMA/AC

Augusto Corrêa, 10 de novembro de 2022.

Ao Senhor,

**Rafael Araújo.**

Secretário Municipal de Administração e Finanças  
Prefeitura Municipal de Augusto Corrêa.

Prezado Secretário;

Cumprimentando-o, venho através deste solicitar abertura de processo licitatório de **Contratação de empresa para prestar serviços de Hotelaria, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Meio Ambiente de Augusto Corrêa/PA.**

Certa de que posso contar com sua colaboração, agradeço antecipadamente, ao tempo que reitero protesto de elevada estima e distinta consideração.

Dra. Fabricia Penha  
Sec. Mun. de Meio Ambiente  
Decreto 006/2021

*Fabricia Penha*  
**Dra. Fabricia Penha**  
Secretária Municipal de Meio Ambiente  
DECRETO 006/2021

*Encaminhar P/*  
*gestão de Contratos*  
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADM. E FINANÇAS  
DECRETO 006/2021-0001-PREFEITO

ESTADO DO PARÁ  
Prefeitura Mun. de Augusto Corrêa  
Secretaria de Admin/ Finanças  
SERVIÇO DE PROTOCOLO

RECEBI

EM. 10 / 11 / 22

HORARIO. 11 : 49

*IBeha*  
Responsável



## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. OBJETO

**1.1. Contratação de empresa para prestar serviços de Hotelaria, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Meio Ambiente de Augusto Corrêa/PA.**

### 2. JUSTIFICATIVA

2.1 A contratação dos serviços descritos neste presente termo de referência, o mesmo permitirá atender ao órgão abaixo relacionado:

Secretaria Municipal de Meio Ambiente - SEMMA

2.2 A referida contratação dos serviços de hotelaria na cidade de Augusto Corrêa, tem por finalidade suprir as necessidades de hospedagem de convidados e colaboradores da Secretaria Municipal de Meio Ambiente, os quais deslocam-se para o município por motivo de convite oficial para participação e/ou realização de Eventos, Conferências, Palestras, Capacitações, Visitas Oficiais entre outros, promovidos pelo órgão no decorrer do ano vigente. A prestação de tal serviço, decorre da necessidade de receber esses hóspedes de maneira acolhedora e receptiva, tendo em vista que, geralmente são pessoas provenientes de outras cidades ou estados. Portanto, torna-se fundamental a contratação do serviço como forma de dar suporte a essa demanda, visando tanto o bem estar dos hóspedes como a qualidade nos serviços administrativos executados.

2.3 Por conseguinte, fixamos o quantitativo do serviço solicitado, sendo construída a planilha no anexo 1.

### 3. QUANTIDADE E ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

3.1 A Secretaria Municipal de Meio Ambiente– SEMMA considera de grande importância e necessita do serviço proposto abaixo:

Nº	Descrição do Serviço	UNID	SEMMA
1	Hospedagem em apartamento simples, com ar condicionado, Wi-fi, frigobar , acompanhado de café da manhã.	DIARIA	40
2	Hospedagem em apartamento duplo, com ar condicionado, Wi-fi, frigobar , acompanhado de café da manhã.	DIARIA	40
3	Hospedagem em apartamento triplo, com ar condicionado, Wi-fi, frigobar , acompanhado de café da manhã.	DIARIA	20
4	Hospedagem em apartamento Quadruplo, com ar condicionado, Wi-fi, frigobar , acompanhado de café da manhã.	DIARIA	20

*Fabírcia Pinha*





ESTADO DO PARÁ  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE AUGUSTO CORRÊA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE**  
CNPJ: 33.311.307/0001-62

**4. LOCAL, PRAZO, CONDIÇÕES DE SERVIÇO E RECEBIMENTO.**

**4.1** A CONTRATADA prestará os serviços, objeto do Contrato, da seguinte forma, e em conformidade com as ordens de serviço, emitida pela Secretaria já mencionada, de acordo com o presente Termo de Referência;

**4.2** Os serviços de hotelaria, serão realizados de acordo com a necessidade e atendido através requisição devidamente assinada pelo órgão solicitante;

**4.3** O presente objeto deste termo de referência será prestado de forma parcelada segundo as necessidades da SEMMA.

**4.4 LOCAL DE ENTREGA:** Os SERVIÇOS solicitados deverão ser entregues ou realizados na sede da unidade abaixo relacionada ou em outro local que seja de acordo entre CONTRATANTE e CONTRATADA;

UNIDADE	ENDEREÇO
Secretaria Municipal de Meio Ambiente SEMMA	Avenida Magalhães Barata, nº 123. Bairro Nazaré. Augusto Corrêa/PÁ

**4.5** Após a Ordem de Fornecimento ter sido recebida pela Contratada, a entrega do serviço deverá ser feita em até 04 (quatro) dias, ou, dependendo da quantidade e especificação demandada, poderá ser estendido o prazo, desde que acordado entre CONTRATANTE E CONTRATADA, no local mencionado no item 4.4 ou em outro local informado entre as partes interessadas, no período compreendido entre as 07:30h as 13:30h, de segunda a sexta feira, em dias de efetivo expediente no órgão;

**4.6** Excepcionalmente, em caso de extrema necessidade, a entrega ou a própria realização do serviço poderá ser feita em dia e horário adverso ao mencionado no item 4.5;

**4.7** Todos os ônus com despesas relacionadas a frete, carga e descarga são inteiramente de responsabilidade do fornecedor;

**4.8** A qualidade dos serviços fornecidos é de inteira responsabilidade da contratada;

**4.9** Qualquer eventualidade que prejudique a realização adequada do serviço, consoante às regras estabelecidas neste Termo, deverá ser devidamente justificada em documento oficial, enviado com antecedência mínima de 48h, e aceito pela Prefeitura e demais órgãos.

**4.10** Os serviços deverão ser entregues e/ou realizados de acordo com o especificado, de forma a garantir segurança e tranquilidade para o motorista do veículo e que o mesmo esteja pronto para ser utilizado;

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

**4.12** Constatada irregularidades no objeto contratual, a gestão poderá:

- a) Se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízos das penalidades cabíveis;
- b) Se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

*Fabírcia Penha*



ESTADO DO PARÁ  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE AUGUSTO CORRÊA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE**  
CNPJ: 33.311.307/0001-62

4.13 Nas hipóteses previstas no item anterior, a Contratada terá o prazo máximo de 10 (dez) dias consecutivos, contados a partir da data da notificação, para cumprir a determinação exarada pela Prefeitura, Secretarias e Fundos Municipais.

**5. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:**

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

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

5.3 O pagamento será creditado em favor da contratada, através de ordem bancária, contra qualquer banco indicado na proposta, devendo para isto, ficar explicitado o nome, número da agência e o número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito;

5.4 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até a resolução da causa ensejadora do impedimento;

5.5 Nenhum pagamento será efetuado a Empresa Contratada se a mesma não estiver em dia com suas regularidades fiscal e trabalhista.

5.6 A dotação orçamentária para o serviço terá como fonte de recurso o **Fundo Municipal de Meio Ambiente**.

**6. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

6.1 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;

6.2 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;

6.3 Os casos omissos no Termo de Referência, deverão ser supridos pelas leis: Lei nº 8.666/1993, Lei 10.520/02 e suas alterações, bem como as dúvidas suscitadas deverão ser esclarecidas pelos órgãos supracitados ou a quem eles designarem, no endereço constante neste Termo de Referência;


6.4 - A vigência do contrato será de 12 meses.

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

Augusto Corrêa, 10 de novembro de 2022.

  
**Dra. Fabricia da Penha**  
Secretária Municipal de Meio Ambiente  
DECRETO 006/2021

Dra. Fabricia Penha  
Sec. Mun. de Meio Ambiente  
Decreto 006/2021







ESTADO DO PARÁ  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE AUGUSTO CORRÊA**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE  
CNPJ: 33.311.307/0001-62

**ANEXO 1**  
**PLANILHA DESCRITIVA**

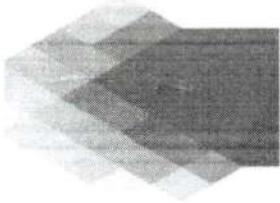
Nº	Descrição do Serviço	UNID	SEMMA
1	Hospedagem em apartamento simples, com ar condicionado, Wi-fi, frigobar , acompanhado de café da manhã.	DIARIA	40
2	Hospedagem em apartamento duplo, com ar condicionado, Wi-fi, frigobar , acompanhado de café da manhã.	DIARIA	40
3	Hospedagem em apartamento triplo, com ar condicionado, Wi-fi, frigobar , acompanhado de café da manhã.	DIARIA	20
4	Hospedagem em apartamento Quadruplo, com ar condicionado, Wi-fi, frigobar , acompanhado de café da manhã.	DIARIA	20

Augusto Corrêa, 10 de novembro de 2022.

*Dra. Fabrícia Penha*  
Sec. Mun. de Meio Ambiente  
Decreto 006/2021

*Fabrícia Penha*  
**Dra. Fabrícia da Penha**  
Secretária Municipal de Meio Ambiente  
DECRETO 006/2021

*Fabrícia Penha*



OFÍCIO Nº 164 / 2022-FIN.

Augusto Corrêa, 29 de Novembro de 2022.

Ao Senhor  
Rafael Rodrigo Silva de Araújo  
Secretário Municipal de Administração e Finanças-SEMAF

Prezado Secretário,

Com satisfação em cumprimentá-lo, estamos encaminhando a Vossa Senhoria em anexo o Termo de Referência para abertura de Processo de Licitatório para **Contratação de Empresa para Prestação de Serviços de Hotelaria**, para que nos proporcione a oportunidade de desenvolver as atividades para Garantia de Direitos, conforme disposto nos artigos primeiro e segundo da Lei Orgânica da Assistência Social-LOAS; junto a esta Secretaria de Assistência Social e suas Unidades Socioassistenciais.

**Art.1º A assistência social, é direito do cidadão e dever do Estado, é Política de Seguridade Social não contributiva, que provê os mínimos sociais, realizada através de um conjunto integrado de ações de iniciativa pública e da sociedade, para garantir o atendimento às necessidades básicas.**

**Art.2º A assistência social tem por objetivos:**

- 1- A proteção social, que visa à garantia da vida, a redução de danos e à prevenção da incidência de riscos, especialmente:
  - a) A proteção à família, a maternidade, a infância, a adolescente e à velhice;
  - b) O amparo às crianças e aos adolescentes carentes...

Certos em contarmos com a sua atenção, aproveitamos para pedir celeridade ao processo e desejar-lhe votos de estima.

Atenciosamente,

*Marta Melo Machado*  
SEC. MUN. TRAB. ECON. E PROM. SOCIAL  
DECRETO Nº 215/2021-GAB/PREFEITO

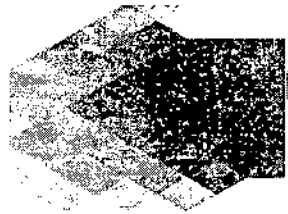
Marta Melo Machado  
Secretária Municipal de Assistência Social  
Decreto Nº 215 GAB/PREFEITO

ESTADO DO PARA  
Prefeitura Mun. de Augusto Corrêa  
Secretaria de Admin/ Finanças  
SERVIÇO DE PROTOCOLO

**RECEBI!**

EM 29 / 11 / 22  
HORARIO. 13:00

*[Handwritten Signature]*  
Res. Anedusi



**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1- OBJETO**

O presente Termo de Referência tem por objeto a **Contratação de Empresa para Prestação de Serviços de Hotelaria**, a fim de atender as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social-SEMÁS.

Constitui como objeto a futura e eventual contratação de serviços de hotelaria na cidade de Augusto Corrêa, para atender as necessidades de hospedagem de convidados oficiais da Secretaria Municipal de Assistência Social-SEMÁS, os quais deslocam-se até o município para eventos/capacitações realizados pela mesma no decorrer do ano vigente.

**2- JUSTIFICATIVA**

A Política de Assistência Social no município de Augusto Corrêa-PA é executada pela Secretaria Municipal de Assistência Social-SEMÁS, possuindo unidades socioassistenciais que são os Centros de Referência de Assistência Social-CRAS (Coqueiros e Urumajó), Centro de Referência Especializado de Assistência Social-CREAS. E programas: Programa Nacional de Acesso ao Mundo do Trabalho-ACESSUAS TRABALHO, Programa Criança Feliz-PCF, BPC na escola e ainda Bloco de gestão: IGD/PBF e IGD-SUAS; Casa dos Conselhos, Conselho Tutelar, que oferecem diversos serviços, projetos e ações que objetivam prover os mínimos sociais necessários a garantir o atendimento às necessidades básicas da população no que requer na garantia de direitos.

A prestação de serviços de hotelaria na cidade de Augusto Corrêa decorre da necessidade de acolher hóspedes oficiais da Secretaria Municipal de Assistência Social-SEMÁS, os quais deslocam-se para o município por motivo de convite oficial para participação: em Eventos, Conferências, Palestras, Capacitações ou Visitas Oficiais. Tendo em vista que tais hóspedes geralmente são provenientes de outras cidades e estados. Tendo assim a necessidade de contratação do serviço como forma de dar suporte a essa demanda.

**3- DESCRIÇÕES DO SERVIÇO**

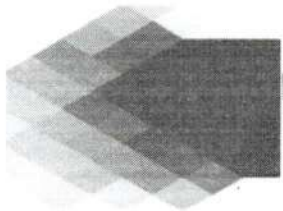
ORDEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	REF.	IGD-SUAS	IGD-PBF	AEPETI	COF.E. BASICO	PPI	FMAS	COF.E. ESPECIAL	TOTAL
1	Hospedagem em <b>Apartamento Simples</b> , com ar condicionado, Wifi, frigobar, acompanhada de café da manhã.	DIARIA	8	8	8	8	8	8	8	56
2	Hospedagem em <b>Apartamento Duplo</b> , com ar condicionado, Wifi, frigobar, acompanhada de café da manhã.	DIARIA	4	4	4	4	4	4	4	28
3	Hospedagem em <b>Apartamento Triplo</b> , com ar condicionado, Wifi, frigobar, acompanhada de café da manhã.	DIARIA	4	4	4	4	4	4	4	28

**4- DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

As despesas para a execução deste serviço correrão por conta do parecer contábil da Prefeitura Municipal de Augusto Corrêa/PA.

- 08.244.0014 2.099 - Manutenção das Atividades do Índice de Gestão Descentralizado-IGD/SUAS





- 08.244.0014 2.100 - Manutenção do Índice de Gestão Descent. do SUAS-IGD/PBF e Cadastro Único  
Classificação Econômica - 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceira Pessoa Jurídica.
- 08.244.0014 2.101 – Ações Estratégicas do Programa de Erradicação do Trabalho Infantil-AEPETI  
Classificação Econômica - 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceira Pessoa Jurídica.
- 08.244.0014 2.110 - Cofinanciamento do Estado - **Proteção Social Básica**  
Classificação Econômica - 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceira Pessoa Jurídica.
- 08.244.0014 2.173 - Programa Primeira Infância do SUAS-PPI  
Classificação Econômica - 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceira Pessoa Jurídica.
- 08.244.0016 2.112 - Manutenção do Fundo Municipal de Assistência Social-FMAS  
Classificação Econômica - 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceira Pessoa Jurídica.
- 08.244.0017 2.116 - Cofinanciamento do Estado - **Proteção Especial Média Complexidade**  
Classificação Econômica - 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceira Pessoa Jurídica.

### 3- PRAZO E EXECUÇÃO

O prazo de atendimento de cada Requisição deverá ser IMEDIATO, ou no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas – este desde que previamente justificado pelo Contratado, após cada solicitação feita pela Secretaria Municipal de Assistência Social-SEMAS e começará a fluir no mesmo dia do recebimento da Ordem de Início de Serviço.

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

Augusto Corrêa, 29 de Novembro de 2022.

*Marta Melo Machado*  
SEC. MUN. TRAB. E PROM. SOCIAL  
DETO Nº 215/2021-GAB/PREFEITO

Marta Melo Machado  
Secretária Municipal de Assistência Social  
Decreto Nº 215 GAB/PREFEITO



**OFÍCIO Nº 256 /2022- SEMAPA - PA**

Augusto Corrêa, 01 de dezembro de 2022.

Do Secretário Municipal de Agricultura, Pesca e Aquicultura – SEMAPA  
**JAMERSON WILLIAM ALVES DA COSTA**


Ao Ilmo. Secretário Municipal de Administração e Finanças  
**RAFAEL RODRIGO SILVA DE ARAÚJO**



**Assunto: SOLICITAÇÃO DE ABERTURA DE PROCESSO LICITATÓRIO.**

Senhor Secretário,

Ao cumprimentá-lo cordialmente, submetemos à apreciação de Vossa Senhoria a abertura de processo licitatório para **Serviços de Hospedagem em Hotel** para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Agricultura, Pesca e Aquicultura - SEMAPA de Augusto Corrêa/PA.



*Jamerson W. Alves da Costa*  
Secretário Mun. de  
Agricultura, Pesca e Aquicultura  
Decreto 024/2022

**Jamerson William Alves da Costa**  
Secretário Municipal de Agricultura, Pesca e Aquicultura  
Decreto 024/2022-GAB/PREFEITO

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. OBJETIVO

1.1. O presente termo de referência tem como objeto solicitar a abertura de processo licitatório para a contratação de empresa especializada para o **Serviços de Hospedagem em Hotel** através da Secretaria Municipal de Agricultura, Pesca e Aquicultura de Augusto Corrêa - Pará.

### 2. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

2.1. Prestação de serviços de empresa especializada para o **Serviços de Hospedagem em Hotel** (prestação de serviços de hospedagem - café da manhã) para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Agricultura, Pesca e Aquicultura de Augusto Corrêa - Pará.

### 3. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

3.1. A aquisição do objeto descrito neste termo de referência atenderá as necessidades de acomodações de autoridades, palestrantes, técnicos, prestadores de serviços, técnicos de diferentes órgãos e secretarias no âmbito estadual, técnicos de diferentes órgãos e secretarias no âmbito municipal, instrutores, orientadores, fiscais de diferentes órgãos e secretarias no âmbito estadual, entre outros;

3.2. A vinda e presença destes ao município, prestará seus serviços a ser realizados pela Prefeitura Municipal de Augusto Corrêa que serão promovidos por esta Secretaria para a realização de treinamentos, participação em eventos, ministrar cursos, formações e palestras, visitas técnicas e demais eventos, o qual tem por objetivo gerar resultados positivos e satisfatório para o público em geral;

3.3. Ademais, atenderá a necessidade pública por duas razões: por ser a quantidade de participantes e a frequência de treinamento variável no tempo, como relativas ao deslocamento de pessoal, tipo de operações praticadas ou priorizadas no tempo;





3.4. Assim, a facilidade para locomoção e transporte para os locais assistidos, maior economicidade, melhor otimização de pessoal e praticidade nos eventos realizados por esta secretaria, evitando contratemplos de última hora, deslocamento de servidores, gastos emergenciais, sendo mais economicamente viável o serviço;

3.5. Sendo assim, diante do que determina política agrícola a Secretaria Municipal de Agricultura, Pesca e Aquicultura de Augusto Corrêa/PA, irá garantir a qualidade dos serviços que envolvem a missão do órgão, indispensável se faz a contratação, objeto deste Termo de Referência.

#### **4. DESCRIÇÃO DO OBJETO**

4.1. No que trata sobre a descrição e o quantitativo do objeto constantes neste Termo de Referência, abarcará as necessidades de aquisição por tipo de apartamento e tipo de refeições a serem fornecidas conforme descrição da tabela abaixo, para o bom desempenho das ações a serem desenvolvidas.

<b>ORDEM</b>	<b>DESCRIÇÃO DO SERVIÇO</b>	<b>UNID</b>	<b>QUANT.</b>
1	<b>Hospedagem em apartamento simples</b> , com ar condicionado, Wi-fi, frigobar, acompanhado de café da manhã.	DIARIA	10
2	<b>Hospedagem em apartamento duplo</b> , com ar condicionado, Wi-fi, frigobar, acompanhado de café da manhã.	DIARIA	10
3	<b>Hospedagem em apartamento triplo</b> , com ar condicionado, Wi-fi, frigobar, acompanhado de café da manhã.	DIARIA	10
<b>TOTAL</b>			<b>30</b>

#### **4.2. Quanto as especificações do Serviço**

4.2.1. O serviço de hotelaria deve ser oferecido em estabelecimentos localizados nas adjacências do município de Augusto Corrêa visando facilitar a locomoção dos convidados, instrutores e palestrantes em decorrência do aproveitamento do tempo disponível para o intervalo do almoço assim como, evitar a implicação de maior custo com deslocamento e combustível;

4.2.2. O serviço de hotelaria a ser oferecido deve conter (mínimo): cama de casal, cama de solteiro, ar condicionado,





frigobar suprido de água e refrigerante, telefone, acesso gratuito à internet, TV a cabo, piso, mesa de trabalho, cortinas ou persianas em bom estado de conservação e roupas de cama e banho higienizadas e de boa qualidade;

4.2.3. O hotel deve oferecer facilidade de acesso para portadores de deficiência física, vaga na garagem, serviço de segurança, maleiro e lavanderia (a lavanderia com custo para o hóspede);

4.2.4. As refeições inclusas no serviço a ser prestado para cada hóspede estará incluso somente 1 refeição (café da manhã). Ademais a este, ficará com o custo para o hóspede, o excedente das refeições (almoço e jantar);

4.2.5. As despesas de frigobar, internet, telefone, lavanderia, bem como de outros serviços não previstos neste Termo de Referência serão pagas pelas pessoas hospedadas, diretamente na recepção do hotel.

## **5. GARANTIA DOS SERVIÇOS**

5.1. Proceder às reservas para todos os eventos do Contratante no prazo máximo de 05 (cinco) dias;

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

5.3. Efetuar, no prazo de 05 (cinco) dias úteis ou quanto a disponibilidade de vagas em decorrência da temporada a confirmação da reserva, a contar da data do recebimento da requisição do Contratante, por meio de Ordem de Serviço;

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

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

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



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

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

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

5.10. Acomodar os hóspedes em apartamentos de classe superior, caso não haja disponibilidade do apartamento contratado;

5.11. A acomodação de hóspedes em classe superior de apartamentos não enseja aumento do valor da hospedagem e repasse ao CONTRATANTE;

5.12. O hotel deverá aceitar dinheiro, cheques e cartões de débito/crédito e transações via pagamento instantâneo (PIX), como forma de pagamento dos serviços extras utilizados pelos hóspedes.

## **6. CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO**

6.1. A habilitação far-se-á com verificação de que o licitante está em situação regular perante a Fazenda Nacional, a Seguridade Social e o Fundo de Garantia de Tempo Serviços-FGTS, e as Fazendas Estaduais e Municipais, quando for o acaso a comprovação de que atende às exigências do edital, quando a habilitação jurídica e qualificações Técnicas e Econômica - Financeira.

## **7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

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

7.2. 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;

7.3. A Contratada deverá disponibilizar todos os recursos necessários ao pleno atendimento das demandas;

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

7.5. Implementar rigorosa gerência de contrato com observância a todas as disposições constantes deste Termo de Referência;

7.6. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou as supressões que se fizerem no objeto contratual, de acordo com Lei 8.666/93, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratado, mantidas as mesmas condições estipuladas no presente Termo de Referência, sem que caiba à CONTRATADA qualquer reclamação;

## **8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

8.1. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços e todas as suas etapas, registrando as ocorrências;

8.2. Pagar o valor devido no prazo ajustado;

8.3. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços;

8.4. Atestar o recebimento dos serviços contratados, rejeitando o que não estiver de acordo por meio de notificação à CONTRATADA;

8.5. Caberá ao CONTRATANTE efetuar o pagamento pelo fornecimento do serviço deste contrato, conforme ajustado;

8.6. A Contratante deverá comunicar imediatamente a Contratada, qualquer irregularidade apresentada no veículo para a perfeita execução dos serviços;

8.7. Efetuar o empenho da despesa, no qual constará da dotação orçamentária específica de forma a garantir o pagamento das obrigações assumidas;

8.8. Prestar as informações e esclarecimentos necessários à CONTRATADA;

8.9. Exercer a fiscalização do contrato através do fiscal designado, a quem competirá dirimir dúvidas que surgirem na sua





execução, e que de tudo dará ciência à administração da CONTRATANTE.

## **9. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

9.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

- 9.1.1. Inexecução total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 9.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 9.1.3. Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- 9.1.4. Comportar-se de modo inidôneo;
- 9.1.5. Cometer fraude fiscal;

9.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

- 9.2.1. Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
- 9.2.2. 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;
- 9.2.3. Multa compensatória de 10 % (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
- 9.2.4. Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

9.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

9.4. Impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;

9.5. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das



hipóteses previstas como infração administrativa neste Termo de Referência;

9.6. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

9.7. As sanções poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados;

9.8. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

9.8.1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

9.8.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

9.8.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

9.9. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999;

9.10. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente;

9.11. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 5 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente;

9.12. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil;





9.13. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

9.14. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR;

9.15. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa;

9.16. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

## **10. FONTE DE RECURSO**

10.1. A execução deste serviço ocorrerá por meio da **Dotação Orçamentária 20 122 0016 2.047** - Manutenção da Secretaria Municipal de Agricultura, Pesca e Aquicultura de Augusto Corrêa - PA.

## **11. LOCAL, PRAZO, CONDIÇÕES DE SERVIÇO E RECEBIMENTO**

11.1. A CONTRATADA prestará os serviços, objeto do Contrato, de forma parcelada e em conformidade com as ordens de serviço, emitidas pelos órgãos públicos já mencionados, de acordo com as necessidades dos mesmos;

11.2. Os serviços contratados serão realizados de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Agricultura, Pesca e Aquicultura de Augusto Corrêa/PA, através requisição devidamente assinada;





11.3. Os serviços solicitados deverão ser entregues ou concernido na sede da unidade abaixo relacionada ou em outro local que seja de acordo entre CONTRATANTE e CONTRATADA:

UNIDADES	ENDEREÇO
Secretaria Municipal de Agricultura, Pesca e Aquicultura - SEMAPA	Rua Bento Costa, n° 855. Bairro Espírito Santo

11.4. Após a ordem de serviço ter sido recebida pela Contratada, a realização do serviço deverá ser feita em até 48 (quarenta e oito) horas, ou, dependendo da quantidade e especificação demandada, poderá ser estendido o prazo, desde que acordado entre CONTRATANTE E CONTRATADA, no local mencionado no item 11.3. ou em outro local informado entre as partes interessadas, no período compreendido entre as 08h as 17h, de segunda a sexta feira, em dias de efetivo expediente no órgão;

11.5. Excepcionalmente, em caso de extrema necessidade, a entrega ou a própria realização do serviço poderá ser feita em dia e horário adverso ao mencionado no item 11.4;

11.6. A Empresa Vencedora deverá possuir toda a infraestrutura necessária para a execução do trabalho a que foi contratada e estar prontamente a disposição a partir da solicitação do serviço;

11.7. A Licitante deverá garantir a qualidade dos serviços fornecidos pela empresa credenciada, conforme as especificações e durante toda a vigência do Contrato;

11.8. Todos os ônus com despesas relacionadas a frete, carga e descarga são inteiramente de responsabilidade do fornecedor;

11.9. Qualquer eventualidade que prejudique a realização adequada do serviço, consoante às regras estabelecidas neste Termo, deverá ser devidamente justificada em documento oficial, enviado com antecedência mínima de 24h, e aceito pelos órgãos.

11.10. Os serviços deverão ser entregues e/ou realizados de acordo com o especificado, de forma a garantir segurança e tranquilidade dos usuários;



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

11.12. Constatadas irregularidades no objeto contratual, a gestão poderá:

a) Se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízos das penalidades cabíveis;

b) Se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

11.13. Nas hipóteses previstas no item anterior, a Contratada terá o prazo máximo de 03 (três) dias consecutivos, contados a partir da data da notificação, para cumprir a determinação exarada pelos órgãos solicitantes;

11.14. O pagamento será creditado em nome da Contratada, mediante a ordem bancária em conta corrente por ele indicada, no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da data de entrega, devidamente protocolada, da respectiva Nota Fiscal, bem como o atesto do responsável pelo recebimento nesta, uma vez satisfeitas as condições estabelecidas neste Termo.

## **12. VIGÊNCIA DO CONTRATO**

12.1. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993.

## **13. UNIDADE FISCALIZADORA**

13.1. Secretaria Municipal de Agricultura de Augusto Corrêa/PA, situada na Rua Bento Costa, nº 855, Bairro: Espírito Santo. Funcionamento entre as 7:00h às 13:00h, segunda-feira a quinta-feira, às sextas-feiras o expediente é interno.

## **14. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

14.1. A fiscalização da contratação será exercida por um representante da Administração, ao qual competirá dirimir as





dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração;

14.2. O representante da Administração anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinado o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados (Art. 67da lei 8.666/93);

14.3. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade do fornecimento dos bens e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos dispositivos legais vigentes;

14.4. O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da entrega dos serviços e do contrato;

14.5. A verificação da adequação do fornecimento dos serviços deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência;

14.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle;

14.7. A conformidade do serviço deverá ser verificada juntamente com o documento da contratada que contenha a relação detalhada deles, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: qualidade e forma de uso;

14.8. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais;

14.9. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual;

14.10. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego dos serviços inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência



desta, não implica em corresponsabilidade da contratante ou de seus agentes e prepostos.

#### **15. DAS MEDIDAS ACAUTELADORAS**

15.1. Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

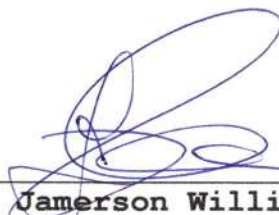
#### **16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

16.1. 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;

16.2. 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;

16.3. Para a solução de qualquer pendência oriunda da execução do contrato não resolvida na esfera administrativa, será escolhido o Foro da Comarca de Augusto Corrêa/PA, renunciando a qualquer outro ainda que privilegiado.

Augusto Corrêa (PA), 01 de dezembro de 2022.



*Jamerson W. Alves da Costa*  
Secretário Mun. de  
Agricultura, Pesca e Aquicultura  
Decreto 024/2022

**Jamerson William Alves da Costa**

Secretário Municipal de Agricultura, Pesca e Aquicultura - SEMAPA  
Decreto N° 024/2022-GAB/PREFEITO



Ofício nº 279/2022.

Augusto Corrêa, 02 de Dezembro 2022.

**RAFAEL RODRIGO ARAÚJO DA SILVA**  
Secretário de Administração e Finanças

ESTADO DO PARA  
Prefeitura Mun. de Augusto Corrêa  
Secretaria de Admin/ Finanças  
SERVIÇO DE PROTOCOLO  
**RECEBI**  
EM 02/12/22  
HORARIO 10:22  
Rafael Araújo

**Assunto:** Abertura de processo

Sirvo-me do presente para solicitar abertura de processo licitatório para contratação dos serviços de hotelaria para atender as necessidades da Secretaria do Município de Augusto Corrêa, conforme o Termo de Referência em anexo.

Atenciosamente,

  
**GELZICLENE NOGUEIRA DA PENHA ARAÚJO**  
Secretária Municipal de Saúde  
Decreto 005 /2022

Gelziclene Nogueira  
da Penha Araújo  
SEC. MUN. DE SAÚDE  
DECRETO 005/2022

*Lucasilton  
Gesto de  
Contratos*

**Termo de Referência**

**1. DO OBJETO**

**1.1. Contratação de serviços de hotelaria para atender as necessidades da Secretaria de Saúde do Município de Augusto Corrêa/PA.**

**1.2. DESCRIÇÃO DO OBJETO.**

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTD
1	<b>Apartamento simples</b>	Diária	30
<b>Especificação:</b> Hospedagem em apartamento simples, com ar condicionado, Wi-Fi, frigobar, acompanhada de café da manhã.			
2	<b>Apartamento duplo</b>	Diária	20
<b>Especificação:</b> Hospedagem em apartamento duplo, com ar condicionado, Wi-Fi, frigobar, acompanhada de café da manhã.			
3	<b>Apartamento triplo</b>	Diária	20
<b>Especificação:</b> Hospedagem em apartamento triplo, com ar condicionado, Wi-Fi, frigobar, acompanhada de café da manhã.			

**2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO**

2.1. Contratação de empresa para os serviços de hotelaria vai atender os palestrantes, formadores e convidados de eventos que serão promovidos pela Secretaria Municipal de Saúde, além de autoridades e/ou servidores públicos estaduais ou federais em visita oficial a essa secretaria no decorrer de 2023.

A contratação dos serviços de hotelaria é necessária para ter à disposição do estabelecimento hoteleiro para promover a estadia de terceiros, oriundos de outros municípios quando estes para cá se deslocarem a convite e ou por interesse da Secretaria Municipal de Saúde e a atividade para a qual forem convocados convidados exigir pernoite.

**3. Fonte de Recursos**

3.1. Recursos financeiros ocorrerão a conta dos créditos provenientes dos seguintes programas;

3.2. Manutenção do Fundo Municipal de Saúde – FUS

**4. CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO**

4.1. A habilitação far-se-á com verificação de que o licitante está em situação regular perante a fazenda Nacional, a Seguridade Social e o Fundo de Garantia de Tempo de Serviços- FGTS, e as





PREFEITURA DE  
**AUGUSTO  
CORRÊA**  
Governo do Trabalho

**SEMSA**  
Secretaria Municipal de Saúde

Fazendas Estaduais e Municipais, quando for o acaso, com a comprovação de que atende às exigências do edital quando a habilitação jurídica e qualificações técnicas e econômico-financeira.

## **5. PRAZO DE ENTREGA E FORMA DE PAGAMENTO**

5.1. A autoridade competente justificará a necessidade de contratação e definirá o objeto do certame, as exigências de habilitação, os critérios de aceitação das propostas, as sanções por inadimplemento e as cláusulas do contrato, inclusive com fixação dos prazos para o fornecimento.

5.2. O produto será retirado de acordo com a necessidade da secretaria, através de requisição devidamente assinada.

5.3. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o "atesto" pelo servidor competente na nota fiscal apresentada.

5.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras.

5.5. O pagamento será creditado em nome da Contratada, mediante ordem bancária em conta corrente por ele indicada, no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da data de entrega, devidamente protocolada, da respectiva Nota Fiscal, bem como o atesto do responsável pelo recebimento nesta, uma vez satisfeitas as condições estabelecidas neste Termo.

5.6. O preço e as condições de pagamento, os critérios, data-base e periodicidade do reajustamento de preço, os critérios de atualização monetária entre a data do adimplemento das obrigações e a do efetivo pagamento (art. 55, III da lei 8.666/93).

## **6. LOCAL DE ENTREGA - GERENCIA RESPONSÁVEL LOCAL, HORÁRIO**

6.1. Secretaria Municipal de Saúde prestará todos os esclarecimentos que lhe sejam solicitados pelos interessados, estando disponível de segunda a sexta – feira, das 8:00 às 12:horas e entre às 14:00h às 17:30h, localizado na av. João Batista Monteiro s/n, bairro São Miguel – Augusto Corrêa/PA, CNPJ 12381567/0001-34 CEP 68.610-000.

## **7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

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

7.2. 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.

7.4. Encaminhar em 30 (trinta) dias, nota/fiscal do serviço fornecido, acompanhada das respectivas autorizações recebidas.

7.6. A Contratada deverá disponibilizar todos os recursos necessários ao pleno atendimento das demandas.

## 8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. Prestar as informações e esclarecimentos necessários à CONTRATADA.

8.2. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços.

8.3. Atestar o recebimento dos objetos contratados, rejeitando o que não estiver de acordo por meio de notificação à CONTRATADA.

8.4. 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.

8.5. Caberá ao CONTRATANTE efetuar o pagamento pelo fornecimento do objeto deste contrato, conforme ajustado.

## 9. FISCALIZAÇÃO

9.1. A fiscalização da contratação será exercida por um representante da Administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.

9.2. O representante da Administração anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinado o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

Augusto Corrêa, 02 de Dezembro 2022.

  
**GELZICLENE NOGUEIRA DA PENHA ARAÚJO**

Secretária Municipal de Saúde

Decreto 005/2022

GELZICLENE NOGUEIRA  
da Penha Araújo  
SEC. MUN. DE SAÚDE  
DECRETO Nº 005/2022





OFÍCIO Nº 422-2022/SEMED

Augusto Corrêa, 01 de dezembro de 2022.

Ao Senhor


**RAFAEL RODRIGO SILVA DE ARAÚJO**

Secretário Municipal de Administração e Finanças

**Assunto:** Solicitação

Ao cumprimentar-lhe, solicitamos abertura de processo licitatório para **Contratação de serviços de Hotelaria, para atender as demandas Secretaria Municipal de Educação de Augusto Corrêa/PA.**

Atenciosamente,

  
Ivanêz Baldez do Nascimento  
Sec. Mun. de Educação  
Decreto nº 002/2021

**IVANÊZ BALDEZ DO NASCIMENTO**  
Secretária Municipal de Educação  
Decreto nº 002/2021

ESTADO DO PARÁ  
Prefeitura Mun. de Augusto Corrêa  
Secretaria de Admin/ Finanças  
SERVIÇO DE PROTOCOLO

EM. 06 DEZ 22  
HORARIO. 11:37

  
Responsável



## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. OBJETO

1.1 Contratação de serviços de Hotelaria, para atender as demandas Secretaria Municipal de Educação de Augusto Corrêa/PA.

### 2. DESCRIÇÃO DO OBJETO

2.1 No que versa sobre os quantitativos do projeto constantes no Termo de Referência, estimou-se com base em estudos na elaboração da demanda necessária em virtude dos eventos e projetos que acontecerão no ano de 2023 previsto pela SEMED.

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	TOTAL
1	HOSPEDAGEM EM APARTAMENTO SIMPLES, com ar condicionado, wi-fi, acompanhado de café da manhã.	DIÁRIA	250
2	HOSPEDAGEM EM APARTAMENTO DUPLO, ar condicionado, wi-fi, acompanhado de café da manhã.	DIÁRIA	200
3	HOSPEDAGEM EM APARTAMENTO TRIPLO, com ar condicionado, wi-fi, acompanhado de café da manhã	DIÁRIA	200

### 3. JUSTIFICATIVA

3.1 A futura e eventual contratação de serviços de hotelaria na cidade de Augusto Corrêa, tem por finalidade suprir as necessidades de hospedagem de convidados, colaboradores, palestrantes, técnicos, servidores públicos, instrutores, entre outros desta secretaria, os quais deslocam-se para o município por motivo de convite oficial para participação e/ou realização de Eventos, Conferências, Palestras, Capacitações, Visitas Oficiais entre outros, promovidos pela SEMED. A prestação de tal serviço, decorre da necessidade de receber esses hóspedes de maneira acolhedora e receptiva, tendo em vista que, geralmente são pessoas provenientes de outras cidades ou estados. Portanto, torna-se fundamental a contratação do serviço como forma de dar suporte a essa demanda, visando tanto o bem estar dos hóspedes como a qualidade nos serviços administrativos executados.

### 4. DA CLASSIFICAÇÃO DO OBJETO

4.1 O objeto a ser contratado enquadra-se na classificação de serviço comum, ou seja, cujos padrões de desempenho e qualidade são objetivamente definidos, nos termos do parágrafo único, do artigo 1º, da Lei 10.520/02.





## 5. CONDIÇÕES DE SERVIÇO e OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

- 5.1 A CONTRATADA prestará os serviços, objeto do Contrato, da seguinte forma, e em conformidade com as ordens de serviço, emitidas Secretaria de Educação, de acordo com o presente Termo de Referência;
- 5.2. O presente objeto deste termo de referência será prestado de forma parcelada segundo as necessidades dos órgãos já mencionados;
- 5.3 Os serviços serão prestados, de forma regular, nos períodos matutino, vespertino e noturno, conforme a necessidade da Secretaria de Educação;
- 5.4 A qualidade dos serviços ofertados é de inteira responsabilidade da Contratada;
- 5.5 O prazo de atendimento de cada Requisição deverá ser IMEDIATO, ou conforme acordado e agendado entre CONTRATANTE e CONTRATADA;
- 5.6 Qualquer eventualidade que prejudique a prestação do serviço, consoante às regras estabelecidas neste Termo, deverá ser devidamente justificada em documento oficial, enviado com antecedência mínima de 48h, e aceito pela Secretaria de Educação;
- 5.7 Os serviços deverão ser prestados de acordo com o especificado e possuir um ambiente limpo, arejado e tranquilo, de forma a permitir completa segurança e receptividade para o hóspede;
- 5.8 Constatada irregularidades no objeto contratual, a gestão poderá:
- 5.8.1 Se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízos das penalidades cabíveis;
- 5.8.2 Se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis.
- 5.9 Nas hipóteses previstas no item anterior, a Contratada terá o prazo máximo de 10 (dez) dias consecutivos, contados a partir da data da notificação, para cumprir a determinação exarada pela Secretaria de Educação;
- 5.10 Efetuar pagamento à CONTRATADA de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidas no contratato, mediante Nota de Empenho;
- 5.11 Rejeitar os serviços cujas execuções não atendam, em quaisquer dos itens, aos requisitos mínimos constantes no Item 2 deste Termo de Referência;



5.12 Notificar a licitante, por escrito, sobre falhas ou irregularidades constantes em cada um dos itens que compõem o objeto deste Edital, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;

5.13 Efetuar (os) pagamento(s) da(s) Nota(s) Fiscal(ais) / Fatura(s) da CONTRATADA, após a efetiva realização do serviço e emissão dos Termos de Recebimento Provisório e Definitivo.

## 6. FONTE DE RECURSOS

6.1 Os recursos financeiros correrão à conta dos créditos abaixo discriminados:

6.2 Fundo Municipal de Educação – FME.

## 7. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

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

7.2. A nota FISCAL/FATURA deverá ser emitida pela própria CONTRATADA, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas, não se admitindo notas fiscais/faturas com outros CNPJ;

7.3. O pagamento será creditado em favor da contratada, através de ordem bancária, contra qualquer banco indicado na proposta, devendo para isto, ficar explicitado o nome, número da agência e o número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito;

7.4. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até a resolução da causa ensejadora do impedimento;

7.5 Nenhum pagamento será efetuado a Empresa Contratada se a mesma não estiver em dia com suas regularidades fiscal e trabalhista.

## 8. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1 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;

8.2 A contratada responderá de maneira absoluta e inescusável pelo fornecimento do objeto, assumindo inteira, total e exclusiva responsabilidade pelos produtos contratados;






8.3 Os casos omissos no Termo de Referência, deverão ser supridos pela Lei nº 8.666/1993 e suas alterações e pela Lei 10.520/02, bem como as dúvidas suscitadas deverão ser esclarecidas pela Secretaria Municipal de Educação ou a quem ela designar, no endereço constante neste Termo de Referência;

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

Augusto Corrêa/PA, 01 de novembro de 2022.

  
Ivanêz Baldez do Nascimento  
Sec. Mun. de Educação  
Decreto nº 002/2021

**IVANÊZ BALDEZ DO NASCIMENTO**  
Secretária Municipal de Educação  
Decreto nº 002/2021



## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa para prestar serviços de Hotelaria, para atender as necessidades da Prefeitura Municipal, Secretarias agregadas e Fundos Municipais de Augusto Corrêa-PA, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. As propostas de valores deverão atender às especificações e quantidades contidas conforme abaixo discriminadas:

Nº	DESCRIÇÃO DO OBJETO	UNID	SE-MAF	SEM MA	SE-MAS	SEMS A	SE-MED	SE-MAPA	SE-CULT	SE-PLADE	TOTAL
1	Hospedagem em apartamento simples, com ar condicionado, Wi-fi, frigobar , acompanhado de café da manhã.	DIÁRIA	150	40	56	30	250	10	50	30	616
2	Hospedagem em apartamento duplo, com ar condicionado, Wi-fi, frigobar , acompanhado de café da manhã.	DIÁRIA	150	40	28	20	200	10	50	25	523
3	Hospedagem em apartamento triplo, com ar condicionado, Wi-fi, frigobar , acompanhado de café da manhã.	DIÁRIA	150	20	28	20	200	10	50	25	503
4	Hospedagem em apartamento Quadruplo, com ar condicionado, Wi-fi, frigobar , acompanhado de café da manhã.	DIÁRIA	100	20							120
<b>TOTAL</b>			<b>550</b>	<b>120</b>	<b>112</b>	<b>70</b>	<b>650</b>	<b>30</b>	<b>150</b>	<b>80</b>	<b>1762</b>

### 2. JUSTIFICATIVA

2.1. A contratação deste objeto se justifica face ao interesse público presente na necessidade da utilização dos serviços pelos órgãos públicos no município de Augusto Corrêa/PA.

2.2. A futura e eventual contratação de serviços de hotelaria na cidade de Augusto Corrêa, tem por finalidade suprir as necessidades de hospedagem de convidados e colaboradores da Prefeitura e demais órgãos públicos, os quais deslocam-se para o município por motivo de convite oficial para participação e/ou realização de Eventos, Conferências, Palestras, Capacitações, Visitas Oficiais entre outros, promovidos pelos órgãos no decorrer do ano vigente. A prestação de tal serviço, decorre da necessidade de receber esses hóspedes de maneira acolhedora e receptiva, tendo em vista que, geralmente são pessoas provenientes de outras cidades ou estados. Portanto, torna-se fundamental a contratação do serviço como forma de dar suporte a essa demanda, visando tanto o bem estar dos hóspedes como a qualidade nos serviços administrativos executados.

### 3. DA CLASSIFICAÇÃO DO OBJETO





**3.1.** O objeto a ser contratado enquadra-se na classificação de serviço de natureza comum, nos termos da Lei nº 8.666/93.

#### **4. DO REAJUSTE**

**4.1.** Os preços são fixos e irreeajustáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

**4.2.** Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o deve ser adotado o reajustamento pelo IPCA/IBGE, pois é o índice oficial de monitoramento da inflação no Brasil, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

**4.3.** Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

**4.4.** No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

**4.5.** Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

**4.6.** Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

**4.7.** Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

**4.8.** O reajuste será realizado por apostilamento.

#### **5. LOCAL, PRAZO, CONDIÇÕES DE SERVIÇO**

**5.1.** A CONTRATADA prestará os serviços, objeto do Contrato, da seguinte forma, e em conformidade com as ordens de serviço, emitidas pela Prefeitura e e demais órgãos de acordo com o presente Termo de Referência;

**5.2.** O presente objeto deste termo de referência será prestado de forma parcelada segundo as necessidades dos órgãos já mencionados;

**5.3.** Os serviços serão prestados, de forma regular, nos períodos matutino, vespertino e noturno, conforme a necessidade dos órgãos públicos;

**5.4.** A qualidade dos serviços ofertados é de inteira responsabilidade da Contratada;

**5.5.** O prazo de atendimento de cada Requisição deverá ser IMEDIATO, ou conforme acordado e agendado entre CONTRATANTE e CONTRATADA;

**5.6.** As hospedagens terão como base a quantidade de diárias contratadas, sendo que cada diária se refere ao período de 24 (vinte e quatro) horas;

**5.7.** Os quartos para a referida hospedagem deverão seguir o padrão de higiene e limpeza, podendo a CONTRATADA estar sujeita a fiscalização através de servidor designado para tal função;

**5.8.** Os serviços deverão ser prestados de acordo com o especificado e possuir um ambiente limpo, arejado e tranquilo, de forma a permitir completa segurança e receptividade para o hóspede;





**5.9.** Rejeitar os serviços cujas execuções não atendam, em quaisquer dos itens, aos requisitos mínimos constantes no item **1.2** deste Edital;

**5.10.** Constatada irregularidades no objeto contratual, a gestão poderá:

- a) Se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízos das penalidades cabíveis;
- b) Se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

**5.11.** Nas hipóteses previstas no item anterior, a Contratada terá o prazo máximo de 04 (quatro) dias consecutivos, contados a partir da data da notificação, para cumprir a determinação exarada pela Prefeitura e órgãos municipais;

**5.12.** Notificar a licitante, por escrito, sobre falhas, má receptividade, atraso ou irregularidades constantes em cada um dos itens que compõem o objeto deste Edital, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;

**5.13.** Não será admitida a cobrança de taxa por desistência de pessoas, desde que informado com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas pela CONTRATANTE, em casos de imperiosa necessidade da Administração, caso fortuito ou força maior, a CONTRATANTE não necessariamente obedecerá esse prazo e deverá apenas justificar a desistência;

**5.14.** Qualquer eventualidade que prejudique a prestação do serviço, consoante às regras estabelecidas neste Termo, deverá ser devidamente justificada em documento oficial, enviado com antecedência mínima de 24h, e aceito pela Prefeitura e demais órgãos solicitantes.

## **6. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**6.1.** Efetuar pagamento à CONTRATADA de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidas no contratato, mediante Nota de Empenho;

**6.2.** Efetuar (os) pagamento(s) da(s) Nota(s) Fiscal(ais) / Fatura(s) da CONTRATADA, após a efetiva realização do serviço e emissão dos Termos de Recebimento Provisório e Definitivo;

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

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

**6.5.** O pagamento será creditado em favor da contratada, através de ordem bancária, contra qualquer banco indicado na proposta, devendo para isto, ficar explicitado o nome, número da agência e o número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito;

**6.6.** Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até a resolução da causa ensejadora do impedimento;

**6.7** Nenhum pagamento será efetuado a Empresa Contratada se a mesma não estiver em dia com suas regularidades fiscal e trabalhista.

## **7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**





### 7.1. À **CONTRATADA** caberá:

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

7.1.2. A Contratada deverá disponibilizar todos os recursos necessários ao pleno atendimento das demandas;

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

7.1.4. Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o Contratante;

7.1.5. Assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados quando da prestação do serviço ou em conexão com ele, ainda que acontecido em dependência do CONTRATANTE;

7.1.6. Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionados a prestação do serviço, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;

7.1.7. Assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação deste contrato.

7.1.8. A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos estabelecidos no item anterior, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Administração do CONTRATANTE, nem poderá onerar o objeto deste Contrato, razão pela qual a CONTRATADA renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, para com o CONTRATANTE.

### 7.2. À **CONTRATANTE** caberá:

7.2.1. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e todas as suas etapas, registrando as ocorrências caso necessário, sempre objetivando a sua qualidade;

7.2.2. Dará ciência à CONTRATADA imediatamente sobre qualquer anormalidade que verificar na execução do contrato e indicar os procedimentos necessários ao seu correto cumprimento;

7.2.3. Proceder à conferência das notas Fiscais/Faturas, atestando no corpo das mesmas, à entrega dos serviços;

7.2.4. Rejeitar os serviços cujas execuções não atendam, em quaisquer dos itens, aos requisitos mínimos constantes no item 1.2 deste Edital;

7.2.5. Permitir o livre acesso dos funcionários da CONTRATADA para a realização dos serviços, bem como, outras atividades decorrentes da contratação, desde que devidamente identificados com crachá ou outra identificação da Licitante;

7.2.6. Efetuar pagamento à CONTRATADA de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidas no contrato, mediante Nota de Empenho;

7.2.7. Notificar a licitante, por escrito sobre algum tipo de irregularidade constantes em cada um dos itens que compõem o objeto deste Edital, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;

7.2.8. Prestar todas as informações e/ou esclarecimento que venham a ser solicitadas pelos técnicos da CONTRATADA;





7.2.9. Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato por intermédio da comissão ou gestor designado para este fim, de acordo com art. 67 da Lei Federal nº8666/93;

7.2.10. Efetuar (os) pagamento(s) da(s) Nota(s) Fiscal(ais) / Fatura(s) da CONTRATADA, após a efetiva entrega do objeto e emissão dos Termos de Recebimento Provisório e Definitivo;

7.2.11. Designar comissão ou servidor, para proceder à avaliação de cada um dos itens que compõem o objeto deste Termo a serem recebidos.

## **8. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**8.1.** A Dotação Orçamentária ocorrerá por conta do parecer contábil dos órgãos abaixo mencionados:

**8.1.1. Manutenção da Secretaria Municipal de Administração e Finanças - 2.011**

**8.1.2. Manutenção do Fundo Municipal de Meio Ambiente - 2.063**

**8.1.3. Manutenção das Atividades do Índice de Gestão Descentralizado - IGD/SUAS - 2.099**

**8.1.4. Manutenção do Índice de Gestão Desc. Do SUAS-IGD/PBF e Cadastro Único - 2.100**

**8.1.5. Ações Estratégicas do Programa de Erradicação do Trabalho Infantil - AEPETI - 2.101**

**8.1.6. Cofinanciamento do Estado - Proteção Social Básica - 2.110**

**8.1.7. Programa Primeira Infância do SUAS - PPI**

**8.1.8. Manutenção do Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS - 2.112**

**8.1.9. Cofinanciamento do Estado - Proteção Especial Média Complexidade - 2.116**

**8.1.10. Manutenção do Fundo Municipal de Saúde - FUS**

**8.1.11. Fundo Municipal de Educação - FME**

## **9. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL**

**9.1.** O período de vigência do objeto deste Termo de Referência a ser contratado será de 12 (doze) meses, a contar da data da assinatura do Contrato.

## **10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**10.1.** 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;

**10.2.** A contratada responderá de maneira absoluta e inescusável pela prestação do serviço, assumindo inteira responsabilidade pelos hóspedes, a partir do momento que estiverem instalados dentro do ambiente hoteleiro;

**10.3.** Os casos omissos no Termo de Referência, deverão ser supridos pela Lei nº 8.666/1993 e suas alterações e pela Lei 10.520/02, bem como as dúvidas suscitadas deverão ser esclarecidas pela Prefeitura Municipal ou a quem ela designar;

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




ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE AUGUSTO CORRÊA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
CNPJ: 04.873.600/0001-15



PREFEITURA DE  
**AUGUSTO  
CORRÊA**  
Governo do Trabalho

**SEMAF**  
Secretaria Municipal de Administração e Finanças

Augusto Corrêa/PA, 08 de Dezembro de 2022

 Rafael Rodrigo Silva de Araújo  
SEC. MUN. DE ADM. E FINANÇAS  
DECRETO N.º 01/2021-GAB/PREFEITO

**RAFAEL RODRIGO SILVA DE ARAÚJO**  
Secretário Municipal de Administração e Finanças  
Decreto nº 001/2021