

1. IDENTIFICAÇÃO DO REQUISITANTE

|                                          |                                                                                                                                        |           |                 |
|------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-----------------|
| Sector requisitante:                     | Secretaria Municipal de Saúde                                                                                                          |           |                 |
| Objetivo da demanda                      | Contratação de empresa para prestação de serviços de hotelaria / hospedagem para atender as demandas da Secretaria Municipal de Saúde. |           |                 |
| Responsável pela formalização da demanda | Gelziclene Nogueira da Penha Araújo                                                                                                    | Matrícula | 321338-5        |
| Cargo/Função                             | Secretária Municipal de Saúde                                                                                                          |           |                 |
| e-mail:                                  | secretaria.saudecorrea@gmail.com                                                                                                       | Telefone: | (91) 98555-0329 |

2. EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

| Membro                  | Nome Titular                    | Matrícula | Telefone        |
|-------------------------|---------------------------------|-----------|-----------------|
| Integrante requisitante | Larissa Henriques Gomes Pascoal | 321326-1  | (91) 98598-2350 |
| Integrante requisitante | Renan Augusto da Cunha Melo     | 321317-2  | (91) 99964-9951 |

3. IDENTIFICAÇÃO DA DEMANDA (OBJETO)

3.1. Contratação de empresa para prestação de serviços de hotelaria / hospedagem para atender as demandas da Secretaria Municipal de Saúde.

4. QUANTIDADES E DESCRIÇÃO DOS ITENS DA DEMANDA

| ITEM                                                                                                                  | DESCRIÇÃO           | UNIDADE | QTDE ANUAL | FUS |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|---------|------------|-----|
| 1                                                                                                                     | Apartamento simples | Diária  | 30         | 30  |
| Especificação: Hospedagem em apartamento simples, com ar condicionado, Wi-Fi, frigobar, acompanhada de café da manhã. |                     |         |            |     |

Encarregado  
Gestor de Contratos  
Rafael Rodrigo Silva de Araújo  
Secretaria Municipal de ADM. E FINANÇAS  
DECRETO Nº 017/2021

|                                                                                                                             |                           |        |    |    |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|--------|----|----|
| 2                                                                                                                           | <b>Apartamento duplo</b>  | Diária | 30 | 30 |
| <b>Especificação:</b> Hospedagem em apartamento duplo, com ar condicionado, Wi-Fi, frigobar, acompanhada de café da manhã.  |                           |        |    |    |
| 3                                                                                                                           | <b>Apartamento triplo</b> | Diária | 30 | 30 |
| <b>Especificação:</b> Hospedagem em apartamento triplo, com ar condicionado, Wi-Fi, frigobar, acompanhada de café da manhã. |                           |        |    |    |

## 5. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE

5.1. A Secretaria Municipal de Saúde de Augusto Corrêa, em face da necessidade de prestação de serviços de hotelaria / hospedagem, justifica a abertura do presente procedimento licitatório, para manter os serviços públicos em níveis aceitáveis ao funcionamento dos trabalhos, para o cumprimento de sua finalidade com eficiência, continuidade e economia.

5.2. A contratação de serviços de hotelaria / hospedagem tem por objetivo atender as necessidades de acomodações de autoridades, palestrantes, técnicos, prestadores de serviços, instrutores, orientadores, fiscais da saúde, entre outros, que vêm ao município de Augusto Corrêa para prestar seus serviços, tendo em vista que a secretaria de saúde no decorrer do ano realiza diversos eventos dentre os quais estão serviços de treinamento, reuniões, cursos, e demais eventos que tem por objetivo gerar resultados positivos e satisfatórios para a população.

5.3. A contratação dos serviços de hotelaria é necessária para ter à disposição um 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 diária / pernoite.

## 6. RESULTADOS A SEREM ALCANÇADOS

6.1. Considerando que a contratação dos serviços de hotelaria / hospedagem permite maior organização no tocante a logística de acomodação dos participantes que vêm ao município



para a realização dos diversos eventos, otimizando assim as ações relativas ao tempo e deslocamento de pessoal, permitindo a concretização do planejamento das atividades.

6.2. Permitindo assim, que os visitantes possam sentir-se bem recebidos no município proporcionando hospitalidade e acolhimento gerando resultados positivos e satisfatórios para a população.

## 7. FONTE DE RECURSO

7.1. As despesas estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do município para o exercício de 2023, na classificação abaixo:

- **Fonte orçamentária: 1101 Fundo Municipal de Saúde.**

Dotação Orçamentária: 1101.10 301 0016 2.072 - Manutenção do Fundo Municipal de Saúde - FUS

## 8. INDICAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS PELA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

| Membro            | Nome Titular                | Matrícula | CPF            |
|-------------------|-----------------------------|-----------|----------------|
| Fiscal titular    | Renan Augusto da Cunha Melo | 321317-2  | 005.248.782-26 |
| Fiscal substituto | Edson Luís Sampaio Pinheiro | 321039-4  | 627.909.512-68 |

Augusto Corrêa/PA, 22 de março de 2023.

  
**GELZICLENE NOGUEIRA DA PENHA ARAÚJO**

Secretária Municipal de Saúde

Decreto 005/2023

Gelziclene Nogueira da Penha Araújo  
SEC. MUN. Nº 005/2023  
DECRETO Nº 005/2023

RECEBI

EM 29 03 23

**DOCUMENTO DE OFICIALIZAÇÃO DA DEMANDA (DOD) 17**

*T. Bahia*  
Responsável

**1. IDENTIFICAÇÃO DO REQUISITANTE**

|                                          |                                                                |           |                 |
|------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|-----------|-----------------|
| Setor Requirante:                        | Secretaria Municipal de Assistência Social                     |           |                 |
| Objetivo da demanda                      | Contratação de Empresa para Prestação de Serviços de Hotelaria |           |                 |
| Responsável pela formalização da demanda | Marta Melo Machado                                             | Matrícula | 129074-6        |
| Cargo/Função                             | Secretária Municipal de Assistência Social                     |           |                 |
| E-mail:                                  | semtpsac14@gmail.com                                           | Telefone: | (91) 98574-3490 |

**2. EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO**

| Membro                | Nome Titular                   | Matrícula | Telefone        |
|-----------------------|--------------------------------|-----------|-----------------|
| Integrante Requirante | José Welliton Cunha do Rosário | 100077-2  | (91) 98400-1849 |
| Integrante Requirante | José de Assis Luz de Araújo    | 100339-9  | (91) 98464-5580 |

**3. IDENTIFICAÇÃO DA DEMANDA (OBJETO)**

3.1 O presente Termo de Referência tem por objeto a Contratação de Empresa para Prestação de Serviços de Hotelaria, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social de Augusto Corrêa/PA.

**4. QUANTIDADES E DESCRIÇÃO DOS ITENS DA DEMANDA**

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

| ITEM | DESCRIÇÃO DO SERVIÇO                                                                                                                                                                                                        | CATSER             | REFERÊNCIA | QUANT. |       |
|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|------------|--------|-------|
|      |                                                                                                                                                                                                                             |                    |            | FMAS   | TOTAL |
| 1    | Hospedagem em Apartamento Individual/Simples-Especificação: Quarto individual com uma cama de solteiro, ar condicionado, Wifi, frigobar, materiais de higiene pessoal (papel higiênico), acompanhada de café da manhã.      | 9946<br>(Genérico) | DIARIA     | 34     | 34    |
| 2    | Hospedagem em Apartamento Duplo/Simples-Especificação: Quartas duas camas de solteiro, ar condicionado, Wifi, frigobar, materiais de higiene pessoal (papel higiênico), acompanhada de café da manhã.                       | 9946<br>(Genérico) | DIARIA     | 34     | 34    |
| 3    | Hospedagem em Apartamento Triplo/Simples-Especificação: Quarto com uma cama de solteiro e uma cama de casal, ar condicionado, Wifi, frigobar, materiais de higiene pessoal (papel higiênico), acompanhada de café da manhã. | 9946<br>(Genérico) | DIARIA     | 20     | 20    |

**5. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE**

5.1. Considerando ser a Política de Assistência Social no município de Augusto Corrêa-PA, executada pela Secretaria Municipal de Assistência Social-SEMAS, possuindo unidades socioassistenciais 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.

5.2. Justifica-se a Contratação de Empresa para Prestação de Serviços de Hotelaria, devido a necessidade de atender as demandas oriundas de eventos, como por exemplo: Fóruns, Conferências, Palestras e Formações Continuidas realizadas por esta Secretaria Municipal de Assistência Social-SEMAS, que em sua maioria, discutem projetos e ações para a melhoria da Política de Assistência no Município.

5.3. A futura e eventual contratação desse serviço de hotelaria atenderá as necessidades de hospedagem de convidados oficiais da SEMAS, os quais deslocam-se até o município para eventos/capacitações realizados pela mesma no



decorrer do ano vigente. 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.

## 6. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. A CONTRATADA prestará os serviços, objeto do Contrato, da seguinte forma, e em conformidade com as ordens de serviço, emitidas pela SEMAS, de acordo com o presente Termo de Referência:

6.2. As execuções dos serviços licitados deverão ser realizadas de forma parcelada pela Secretaria de Assistência Social, e os pedidos para executar os mesmos serão realizados conforme a necessidade da SEMAS.

6.3. Caso os serviços sejam oferecidos em desacordo com os requisitos estabelecidos pela SEMAS, ou de forma insatisfatória, à empresa deverá substituí-lo ou complementá-lo imediatamente.

### 6.4. Métodos e Estratégias de Suprimentos:

6.4.1. O fornecimento será de forma fracionada conforme as necessidades da SEMAS;

6.4.2. Os serviços deverão ser executados após a Ordem de Fornecimento encaminhado por (e-mail, WhatsApp ou contato por telefone) ou entregue pessoalmente a contratada através do Departamento Administrativo da Secretaria Municipal de Assistência Social-SEMAS, não ultrapassando a quantidade e especificações prevista neste Termo de Referência;

6.4.3. Após a Ordem de Fornecimento ter sido recebida pela Contratada, a execução do serviço deverá ser ofertada no prédio da mesma, que deverá ser dentro dos limites geográficos de Augusto Corrêa/PA, confirmando, inclusive, o local, horário e a data.

6.4.4. Os serviços deverão ser ofertados, de forma regular, nos períodos matutino, vespertino e noturno, de segunda a sexta-feira, conforme a necessidade da SEMAS.

6.4.5. A CONTRATADA fará o controle do seu fornecimento por meio de requisições as quais deverão ser rubricadas pela pessoa encarregada pelo recebimento no local designado, devendo o contratado apresentá-las acompanhada de nota fiscal, quando do pagamento.

## 7. CLASSIFICAÇÃO DO OBJETO

7.1. Em consonância com o disposto no parágrafo único do Art. 1º da Lei Federal 10.520/2002, o objeto proposto deste Termo de Referência trata-se de serviços comuns a ser contratada mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

## 8. LOCAL, PRAZO; CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO E HORÁRIO

8.1. O objeto desta licitação será executado mediante a expedição de solicitação de fornecimento pela Secretaria Municipal de Assistência Social-SEMAS, nas datas e horários indicados, correndo por conta exclusiva desta proponente os custos da execução, a qual será encaminhada com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas.

8.2. O fornecedor está sujeito à fiscalização dos serviços no ato da oferta e posteriormente, reservando-se a esta Secretaria Municipal de Assistência Social-SEMAS, através do responsável, o direito de não aceitar os serviços, caso o mesmo não se encontre em condições satisfatórias.

8.3. O prazo da execução dos serviços, contará do recebimento da ordem de compras emitida pela Secretaria Municipal de Assistência Social ou alguém por ela determinado.

8.4. Os pedidos para serem utilizados os serviços serão realizados conforme a necessidade da SEMAS. As solicitações para execução dos serviços serão acordadas por (e-mail, WhatsApp ou contato por telefone) com a(s) licitantes(s) vencedora(s);

## 9. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

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

9.2. 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, mesmo aqueles de filiais ou da matriz;

9.3. 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;

9.4. 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;

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

**9.6.** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela administração o valor de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data do seu vencimento até o efetivo adimplemento da parcela, em que juros de mora serão calculados à taxa de 0,5 (meio por cento) ao mês ou 6% (seis por cento) ao ano, capitalizados diariamente em regime de juros simples.

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

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

EM = Encargos devidos;

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

VP = Valor da parcela a ser paga;

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438.

## **10. CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO**

**10.1.** 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.

## **11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

**11.1. À CONTRATADA caberá:**

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

**11.1.2.** Aplicar qualidade nos serviços executados;

**11.1.3.** Responsabilizar-se pelas despesas com transportes, alimentação, encargos trabalhistas e outras a que tiver o funcionário executor do objeto deste Termo de Referência;

**11.1.4.** Ser responsável, direta e exclusivamente, pela execução do objeto deste Contrato e, consequentemente, responder, civil e criminalmente, por todos os danos e prejuízos que, na execução dele, venha, direta ou indiretamente, a provocar ou causar danos para a CONTRATANTE ou para terceiros, independentemente da fiscalização exercida pela CONTRATANTE;

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

**11.1.6.** 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;

**11.1.7.** 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 do fornecimento do produto ou em conexão com ele, ainda que acontecido em dependência do CONTRATANTE;

**11.1.8.** Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionados ao fornecimento do material/produto, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;

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

**11.1.10.** 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.

**11.2. À CONTRATANTE caberá:**

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

**11.2.2.** Permitir o livre acesso dos funcionários da CONTRATADA para a entrega dos materiais/produtos, bem como, outras atividades decorrentes da contratação, desde que devidamente identificados com crachá ou outra identificação da Licitante;

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

**11.2.4.** Proceder à conferência das notas Fiscais/Faturas, atestando no corpo das mesmas, à entrega dos materiais/produtos;



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

11.2.6. Rejeitar os materiais/produtos cujas execuções não atendam, em quaisquer dos itens, aos requisitos mínimos constantes no item 4.1 deste Termo de Referência;

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

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

11.2.9. Acompanhar e fiscalizar a execução do Contratado por intermédio da comissão ou gestor designado para este fim, de acordo com art. 67 da Lei Federal nº 8666/93;

11.2.10. 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;

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

## 12. FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E SUAS CONDIÇÕES.

12.1. O licitante deverá encaminhar proposta de preços com a descrição do objeto e o preço apresentando o valor unitário e total de acordo o termo de referência.

12.2. Na Proposta de Preços, a proponente deverá incluir todos os custos e despesas, tais como custos diretos e indiretos (inclusive tributos, encargos sociais, trabalhistas e contribuições parafiscais).

12.3. Proposta apresenta as características da execução do objeto e possui, uma validade durante a qual a licitante está obrigada a cumpri-la.

## 13. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

**Rubrica Orçamentária: 1201-Secretaria de Assistência Social:**

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

## 14. INDICAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS PELA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

| Membro            | Nome Titular                     | Matrícula | CPF            |
|-------------------|----------------------------------|-----------|----------------|
| Fiscal Titular    | Marcia Regina Gonçalves Barros;  | 129048-7  | 463.392.212-20 |
| Fiscal Substituto | Maira Vitória da Cunha Ferreira; | 129059-2  | 082.277.522-09 |

## 15. CONTROLE E EXECUÇÃO

15.1. A fiscalização da Contratada será exercida por cada representante de seu respectivo órgão, ao qual competirá dirimir dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência o ao seu superior;

15.2. A fiscalização de que se trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de serviço inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos de conformidade com a legislação vigente;

15.3. O fiscal de contrato de cada órgão anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, referente aos seus itens solicitados, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários, erros observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

## 16. DO REAJUSTE EM SENTIDO GERAL

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

16.1.1. 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 dever de 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 anuidade;



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

16.3. 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 liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentada memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

16.4. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo;

16.5. 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;

16.6. 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.

16.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

## 17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1. Garantido o exercício, no prazo de 5 (cinco) dias, do direito ao contraditório e à ampla defesa, fica o contratado sujeito às seguintes sanções administrativas, que poderão ser cumulativas:

17.1.1. A inexecução total ou parcial do contrato, sujeita o contratado garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa, às seguintes sanções administrativas, que poderão ser cumulativas:

17.1.2. Advertência;

17.1.3. Multa de mora 10% (dez por cento), incidente sobre o valor do contrato;

17.1.4. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

17.1.5. O licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

17.2. Caberá ao Ordenador de Despesa, após o devido processo legal, garantido o contraditório e a ampla defesa, decidir pela aplicação da sanção administrativa cabível.

17.3. Na hipótese da sanção prevista no item 18.1.5, será facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.

17.4. As sanções previstas nos itens 18.1.3.e 18.1.4, poderão também ser aplicadas às empresas ou aos profissionais que, em razão dos contratos regidos por esta Lei:

17.4.1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

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

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

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

Augusto Corrêa, 29 de Março de 2023.

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



## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. OBJETO

**1.1.** Contratação de serviços de hotelaria, para atender as demandas da Secretaria Municipal de Saúde - SEMSA e Secretaria Municipal de Assistência Social – SEMAS, 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   | CATSER | SEMSA | SEMAS | TOTAL |
|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|--------|-------|-------|-------|
| 1     | Hospedagem em apartamento simples, com ar condicionado, Wi-fi, frigobar, acompanhado de café da manhã. | DIÁRIA | 9946   | 30    | 34    | 64    |
| 2     | Hospedagem em apartamento duplo, com ar condicionado, Wi-fi, frigobar, acompanhado de café da manhã.   | DIÁRIA | 9946   | 30    | 34    | 64    |
| 3     | Hospedagem em apartamento triplo, com ar condicionado, Wi-fi, frigobar, acompanhado de café da manhã.  | DIÁRIA | 9946   | 30    | 20    | 50    |
| TOTAL |                                                                                                        |        |        | 90    | 78    | 138   |

### 2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

**2.1.** As Secretarias Municipais de Saúde e Assistência Social desenvolvem atividades institucionais como cursos de capacitação profissional, palestras, conferências, entre outros eventos e com isso recebem diversas pessoas como técnicos, palestrantes, fiscais, orientadores, instrutores que necessitam de acomodações adequadas durante o período em que estiverem desenvolvendo as atividades propostas neste município.

**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 SEMSA e SEMAS, os quais deslocam-se para o município por motivo de convite oficial para participação em eventos realizados 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 14.133/21.

### 4. DO REAJUSTE EM SENTIDO GERAL

**4.1.** Os preços são fixos e irrevogáveis 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 prestação do serviço ocorrerá de acordo com a solicitação dos órgãos acima mencionados, por meio da ordem de fornecimento por eles emitido ou por alguém determinado por eles;

**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.** Não serão aceitos serviços cujas execuções não atendam, em quaisquer dos itens, aos requisitos mínimos constantes no item **1.2** deste Termo de Referência;

**5.10.** 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.



**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 a 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.** O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

**6.3.** O pagamento será efetuado mensalmente e até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente ao mês de referência, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

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

**6.5.** No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

**6.6.** A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida da execução mensal do objeto da contratação, conforme disposto neste instrumento e/ou no Termo de Referência.

**6.7.** Quando houver glosa parcial do objeto, o contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

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

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

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

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



**6.11.** Havendo irregularidades, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

**6.12.** Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não se regularize.

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

## **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. Aplicar qualidade nos serviços executados/fornecimento do objeto;

7.1.3. Responder pelo fornecimento do objeto, conduzindo-os de acordo com as normas e disposições legais, e possuir pessoal capacitado em todos os níveis de trabalho;

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

7.1.5. 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;

7.1.6. 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 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;

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

7.1.9. Ser responsável, direta e exclusivamente, pela execução do objeto deste Contrato e, consequentemente, responder, civil e criminalmente, por todos os danos e prejuízos que, na execução dele, venha, direta ou indiretamente, a provocar ou causar para a CONTRATANTE ou para terceiros, independentemente da fiscalização exercida pela CONTRATANTE;

7.1.10. Indicar um responsável para acompanhamento de toda a execução do contrato;

7.1.11. Relatar a Contratante toda e qualquer irregularidade observada em virtude da prestação dos serviços e esclarecer todas as informações que pelos órgãos forem solicitadas, cujas reclamações referentes à execução contratual se obriga prontamente a atender;

10.1.12. Desenvolver seus trabalhos em regime de colaboração com a SEMSA e a SEMAS, de forma a cumprir as datas e horários estabelecidos para a prestação do serviço, informar todos os pormenores do mesmo e corrigir as falhas verificadas na execução, sem ônus para os órgãos solicitantes.

### **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 documento;

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/trabalhadores da CONTRATADA;

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

## **8. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

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

### **8.2. SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SEMSA**

8.1.1. Fonte Orçamentária: **1101** Fundo Municipal de Saúde.

- Dotação Orçamentária: 1101.10 301 0016 2.072 - Manutenção do Fundo Municipal de Saúde – FUS;

### **8.3. SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - SEMAS**

Rubrica Orçamentária: 1201-Secretaria de Assistência Social:

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

## **9. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL**

**9.1.** O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

**9.2.** Com base no art. 107 da Lei nº 14.133/21, os contratos de serviços e fornecimentos contínuos poderão ser prorrogados sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que haja previsão em edital e que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes.

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

## **10. PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO**

**10.1.** A execução do Contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1(um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei nº 14.133/21 ou pelos respectivos substitutos;



**10.2.** O fiscal do Contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

**10.3.** A Contratante fiscalizará os serviços executados pela Contratada a fim de verificar se estão sendo observadas as CLÁUSULAS do Contrato;

**10.4.** A CONTRATANTE se reserva o direito de rejeitar no todo ou em parte o objeto deste contrato, se em desacordo com as especificações e as Cláusulas Contratuais;

**10.5.** A fiscalização do cumprimento das obrigações emanadas deste Contrato será realizada pelo servidor **Renan Augusto da Cunha Melo**, matrícula nº 321317-2, CPF nº 005.248.782-26 como FISCAL TITULAR e a servidora **Márcia Regina Gonçalves Barros**, matrícula nº 129048-7, CPF nº 463.392.212-20, como FISCAL SUBSTITUTO.

## 11. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

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

- i) **Advertência**, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);
- ii) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);
- iii) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei);
- iv) **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;

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

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



11.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157)

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

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

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

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

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

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

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

**11.9.** O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161);

**11.10.** As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

## **12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**12.1.** 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;

**12.2.** 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;

**12.3.** 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



**SEMAF**  
Secretaria Municipal de Administração e Finanças

Augusto Corrêa/PA, 12 de Maio de 2023.

*Rafael Rodrigo Silva de Araújo*  
SEC. MUN. DE ADM. E FINANÇAS  
DECRETO Nº 01/2021-CAB/PREFEITO

**RAFAEL RODRIGO SILVA DE ARAÚJO**

Secretário Municipal de Administração e Finanças

Decreto nº 001/2021