

Ofício nº 126/2023

Tucumã - PA, 15 de março de 2023.

Ao Exmo. Sr.  
**Celso Lopes Cardoso**  
Prefeito Municipal  
Nesta

Senhor Prefeito,

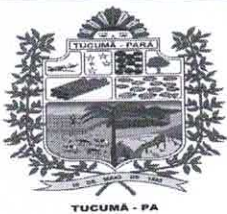
Vimos através deste, solicitar autorização para realização de processo licitatório visando a **eventual e futura contratação de empresa especializada na prestação de serviços de hospedagens na área da hotelaria no município de Tucumã – itens cancelados do SRP Pregão Eletrônico nº 9/2023-001PMT, para atender as demandas da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento.**

Informamos que encaminhamos em anexo o Documento de Oficialização de Demanda – DOD e a Solicitação de Despesa contendo o objetivo, finalidade, justificativa e demais informações pertinentes ao pleito em tela.

Sem mais para o momento, renovamos os votos de estima e apreço.

  
**MARA SANTOS MARINHO VIEIRA**  
Secretária Municipal de Administração e Planejamento  
Portaria nº 001/2021





SOLICITAÇÃO DE DESPESA Nº 20230315001



Estado do Pará  
Governo Municipal de Tucumã  
Prefeitura Municipal de Tucumã

ÓRGÃO : 09 Prefeitura Municipal de Tucumã

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA : 05 Sec. Mun de Administração e Planejamento

PROJETO / ATIVIDADE :

CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA :

Submetemos à apreciação de Vossa Senhoria a relação do(s) item(ns) abaixo discriminado(s) necessário(s) a Contratação de empresa para prestação de serviço de hotelaria/hospedagem, para qual solicitamos as providências necessárias.

Justificativa : Manutenção das atividades da Administração objetivando a consecução do interesse público.

Código	Descrição	Quant	Unidade	Vi. Estimado
108058	APARTAMENTO INDIVIDUAL/SINGLE <i>Especificação: Quarto individual com cama de casal, ar condicionado, televisão, internet, frigobar, banheiro interno, serviços de quarto, incluindo café da manhã, oferecendo toalhas de banho, materiais de higiene pessoal (papel higiênico). INCLUSO ESTACIONAMENTO PRIVATIVO, não incluso despesas com consumo de frigobar e lavanderia. Medindo em média (9,5 m²).</i>	100.0000	DIA	0.00
108073	APARTAMENTO DUPLO <i>Especificação: Quarto duplo com cama de casal ou duas de solteiro, ar condicionado, televisão, internet, frigobar, banheiro interno, serviços de quarto, incluindo café da manhã, oferecendo toalhas de banho, materiais de higiene pessoal (papel higiênico e sabonete). INCLUSO ESTACIONAMENTO PRIVATIVO, não incluso despesas com consumo de frigobar e lavanderia. Medindo em média (15,5 m²).</i>	50.0000	DIA	0.00
108080	APARTAMENTO TRIPLO. <i>Especificação: Apartamento triplo, com uma cama de casal e uma de solteiro ou três de solteiro, ar condicionado, televisão, internet, frigobar, banheiro interno, serviços de quarto, incluindo café da manhã, oferecendo toalhas de banho, materiais de higiene pessoal (papel higiênico e sabonete). INCLUSO ESTACIONAMENTO PRIVATIVO, não incluso despesas com consumo de frigobar e lavanderia. Medindo em média (18,5 m²).</i>	20.0000	DIA	0.00
108082	APARTAMENTO QUADRUPLA <i>Especificação: Apartamento quadruplo, com duas camas de casal ou uma de casal e duas de solteiros ou , ar condicionado, televisão, internet, frigobar, banheiro interno, serviços de quarto, incluindo café da manhã, oferecendo toalhas de banho, materiais de higiene pessoal (papel higiênico e sabonete). INCLUSO ESTACIONAMENTO PRIVATIVO, não incluso despesas com consumo de frigobar e lavanderia. Medindo em média (27 m²).</i>	20.0000	DIA	0.00

Tucumã, 15 de Março de 2023

MÁRA SANTOS MARINHO VIEIRA  
RESPONSÁVEL



PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCUMÃ &lt;cpl2021pmt@gmail.com&gt;

**AVISO DE DESISTÊNCIA DE ITENS DO PREGÃO ELETRÔNICO SRP 9/2023-001PMT**

3 mensagens

**Wellington Fonseca Nogueira** <fonseca.pizgloria@hotmail.com>  
Para: "cpl2021pmt@gmail.com" <cpl2021pmt@gmail.com>

14 de março de 2023 às 10:34


Ao pregoeiro(a) responsável,

Encaminho cordialmente o Ofício de Desistência de Itens do Pregão em questão.

Atenciosamente,

Wellington Fonseca Nogueira – Sócio Administrativo

Enviado do Email para Windows

 **Ofício - Desistência de Itens - Assinado.pdf**  
277K

**PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCUMÃ** <cpl2021pmt@gmail.com>  
Para: Wellington Fonseca Nogueira <fonseca.pizgloria@hotmail.com>

17 de março de 2023 às 08:48

Senhor licitante, informo que o senhor deverá encaminhar a solicitação de desistência diretamente para o órgão gerenciador do processo! Obrigado.

[Texto das mensagens anteriores oculto]



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**TUCUMÃ**

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO DA PREFEITURA DE TUCUMÃ - PARÁ

*"Esta mensagem, incluindo seus anexos, podem conter informações privilegiadas e/ou de caráter confidencial, não podendo ser difundidas sem autorização do remetente. Se você não é o destinatário ou pessoa autorizada a recebê-la, informamos que o seu uso, divulgação, cópia ou arquivamento são proibidos. Portanto, se você recebeu esta mensagem por engano, por favor nos informe respondendo imediatamente a este e-mail e apague o seu conteúdo. Obrigada."*

**ANTES DE IMPRIMIR PENSE EM SUA RESPONSABILIDADE COM O MEIO AMBIENTE.**

---

**Wellington Fonseca Nogueira** <fonseca.pizgloria@hotmail.com>  
Para: PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCUMÃ <cpl2021pmt@gmail.com>

17 de março de 2023 às 09:17


Agradeço pela orientação.

---

**De:** PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCUMÃ <cpl2021pmt@gmail.com>  
**Enviado:** sexta-feira, 17 de março de 2023 09:48  
**Para:** Wellington Fonseca Nogueira <fonseca.pizgloria@hotmail.com>  
**Assunto:** Re: AVISO DE DESISTÊNCIA DE ITENS DO PREGÃO ELETRÔNICO SRP 9/2023-001PMT

[Texto das mensagens anteriores oculto]

---

 **DESISTÊNCIA DE ITENS.pdf**  
277K

# Relatório de Itens Cancelados/Fracassados/Desertos

## Processo

Número: 9/2023-001PMT  
Modalidade: Registro de Preços Eletrônico  
Orgão: Prefeitura Municipal de Tucumã  
Processo interno: 172/2022/ADM  
Abertura: 10/02/2023 - 09:00  
Município: Tucumã

## Itens

Código	Produto	Quantidade	Situação
0001	APARTAMENTO INDIVIDUAL/SINGLE. Especificação : Quarto individual com cama de casal, ar condicionado, televisão, internet, frigobar, banheiro interno, serviços de quarto, incluindo café da manhã, oferecendo toalhas de banho, materiais de higiene pessoal (papel higiênico), INCLUSO ESTACIONAMENTO PRIVATIVO, não incluso despesas com consumo de frigobar e lavanderia. Medindo em média (9,5 m²).	375 DIA	Fracassado
0002	APARTAMENTO DUPLO. Especificação : Quarto duplo com cama de casal ou duas de solteiro, ar condicionado, televisão, internet, frigobar, banheiro interno, serviços de quarto, incluindo café da manhã, oferecendo toalhas de banho, materiais de higiene pessoal (papel higiênico e sabonete), INCLUSO ESTACIONAMENTO PRIVATIVO, não incluso despesas com consumo de frigobar e lavanderia. Medindo em média (15,5 m²).	330 DIA	Fracassado
0003	APARTAMENTO TRIPLA. Especificação : Apartamento triplo, com uma cama de casal e uma de solteiro ou três de solteiro, ar condicionado, televisão, internet, frigobar, banheiro interno, serviços de quarto, incluindo café da manhã, oferecendo toalhas de banho, materiais de higiene pessoal (papel higiênico e sabonete), INCLUSO ESTACIONAMENTO PRIVATIVO, não incluso despesas com consumo de frigobar e lavanderia. Medindo em média (18,5 m²).	130 DIA	Fracassado
0004	APARTAMENTO QUADRUPLO. Especificação : Apartamento quadruplo, com duas camas de casal ou uma de casal e duas de solteiros ou , ar condicionado, televisão, internet, frigobar, banheiro interno, serviços de quarto, incluindo café da manhã, oferecendo toalhas de banho, materiais de higiene pessoal (papel higiênico e sabonete), INCLUSO ESTACIONAMENTO PRIVATIVO, não incluso despesas com consumo de frigobar e lavanderia. Medindo em média (27 m²).	100 DIA	Fracassado



**TERMO DE REFERÊNCIA**  
ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS E QUANTITATIVOS ESTIMADOS

**1. DEMANDANTE**

DEMANDANTE: **Município de Tucumã – PA**, por intermédio da **Secretaria Municipal de Administração e Planejamento – PMT**.

RESPONSÁVEL: **Mara Santos Marinho Vieira – Secretária Municipal de Administração e Planejamento**.

PORTARIA/DECRETO: **Portaria nº 001/2021**

**2. DA JUSTIFICATIVA**

**2.1.** A Eventual e futura contratação de serviços de hospedagens em hotéis na cidade de Tucumã-PA, tem por finalidade suprir as necessidades de hospedagens de convidados, assessores, consultores e colaboradores desta Secretaria, os quais deslocam-se para o município por motivo de convite oficial para a participação e/ou realização de eventos, conferências, palestras, capacitações, visitas oficiais entre outros, promovidos por esta gestão.

**2.2.** A prestação de tal receptiva, tendo em vista que, geralmente são pessoas provenientes de outras cidades ou estados. Portanto, se torna 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.** Tendo em vista a necessidade premente de a Administração Pública em dar continuidade as atividades administrativas rotineiras, em atendimento ao art. 37, da Constituição Federal, o qual bem versa sobre o princípio vinculante da eficiência da administração pública.

**2.4.** Ainda quanto ao quantitativo solicitado para o processo licitatório, informamos que se trata de uma estimativa máxima, levando em consideração as demandas dos anos anteriores e o planejamento de gestão para os próximos 12 (doze) meses. Ressalta-se que a aquisição se dará na forma de registro de preços, sendo possível que não haja necessidade de utilização do total solicitado no período acima mencionado.

**2.5.** Ressalta-se, decorre que os itens solicitados, integravam o SRP Processo Licitatório nº 9/2023-001PMT, e foram Cancelados, em anexo. Sendo os mesmos essenciais, não podendo serem substituídos por outros..

**3. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E DA MODALIDADE DA LICITAÇÃO**



**3.1.** O procedimento licitatório a ser adotado, será regido pelo Decreto Federal nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, e subsidiariamente, pela Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores e pela Lei Complementar nº 123/2006 de 14/12/2006.

**3.2.** A licitação a ser realizada para a execução do objeto deste Termo de Referência será processada na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO, TIPO MENOR PREÇO POR ITEM.**

**3.3.** O uso Sistema Registro de Preços utilizado para a presente execução está fundamentado no Decreto nº 7.892/2013 e atualizações, considerando a impossibilidade de definir previamente a quantidade exata de serviços e materiais correlacionados, necessários para utilização nos fins já mencionados.

**3.4.** Os serviços a serem prestados enquadram-se na classificação de serviços comuns, nos termos da Lei nº 10.520/2002, do Decreto nº 3.555/2000.

**3.5.** Este Termo de Referência foi elaborado em conformidade ao que determina o art. 14 da Lei Federal nº 8.666/1993, bem como atende aos preceitos da Lei Federal nº 10.520/2002.

**3.6.** Os procedimentos, bem como os casos omissos, serão regidos pelas legislações aplicáveis, em especial pela Lei Federal nº 10.520/2002, o Decreto nº 3.555/2000, o Decreto nº 7.892/2013, a Lei Complementar nº 123/2006, Lei Complementar nº 147/2014, Lei Complementar nº 155/2016, Decreto Federal nº 8.538/2015 e, subsidiariamente a Lei Federal nº 8.666/1993, observadas as alterações e atualizações posteriores introduzidas nos referidos diplomas legais.

#### **4. DO OBJETO**

**4.1.** Este Termo de referência tem por objeto a **eventual e futura contratação de empresa especializada na prestação de serviços de hospedagens na área da hotelaria no município de Tucumã – itens cancelados do SRP Pregão Eletrônico nº 9/2023-001PMT, para atender as demandas da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento.**

**4.2.** Os Hotéis deverão estar dentro dos limites geográficos do município de Tucumã-PA. Pois a localização geográfica é indispensável para a execução satisfatória do contrato. É desarrazoado a Administração contratar uma empresa onde a hospedagem seja em longa distância. Tal expediente acarretará logística complexa e disponibilidade de tempo. Assim sendo, no exemplo apresentado, a consideração da localização geográfica



é imprescindível.

## 5. DO ÓRGÃO GERENCIADOR E DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES

5.1. O Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços a ser firmada mediante a realização do certame será a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento - PMT.

## 6. DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO E QUANTITATIVOS ESTIMADOS

6.1. As quantidades constantes deste Termo de Referência são estimativas, não obrigando a execução em sua totalidade.

ITEM	DESCRIÇÃO	MARC	QUAN	UNIDAD	UNIT. R\$	TOTAL R\$
1	APARTAMENTO INDIVIDUAL/SINGLE		100	DIA		
	ESPECIFICAÇÃO: QUARTO INDIVIDUAL COM CAMA DE CASAL, AR CONDICIONADO, TELEVISÃO, INTERNET, FRIGOBAR, BANHEIRO INTERNO, SERVIÇOS DE QUARTO, INCLUINDO CAFÉ DA MANHÃ, OFERECENDO TOALHAS DE BANHO, MATERIAIS DE HIGIENE PESSOAL (PAPEL HIGIÊNICO). INCLUSO ESTACIONAMENTO PRIVATIVO, NÃO INCLUSO DESPESAS COM CONSUMO DE FRIGOBAR E LAVANDERIA, MEDINDO EM MÉDIA (9.5 M²).					
2	APARTAMENTO DUPLO		50	DIA		
	ESPECIFICAÇÃO: QUARTO DUPLO COM CAMA DE CASAL OU DUAS DE SOLTEIRO, AR CONDICIONADO, TELEVISÃO, INTERNET, FRIGOBAR, BANHEIRO INTERNO, SERVIÇOS DE QUARTO, INCLUINDO CAFÉ DA MANHÃ, OFERECENDO TOALHAS DE BANHO, MATERIAIS DE HIGIENE PESSOAL (PAPEL HIGIÊNICO E SABONETE). INCLUSO ESTACIONAMENTO PRIVATIVO, NÃO INCLUSO DESPESAS COM CONSUMO DE FRIGOBAR E LAVANDERIA, MEDINDO EM MÉDIA (15,5 M²).					



3	APARTAMENTO TRIPLO.		20	DIA		
	ESPECIFICAÇÃO: APARTAMENTO TRIPLO, COM UMA CAMA DE CASAL E UMA DE SOLTEIRO OU TRÊS DE SOLTEIRO, AR CONDICIONADO, TELEVISÃO, INTERNET, FRIGOBAR, BANHEIRO INTERNO, SERVIÇOS DE QUARTO, INCLUINDO CAFÉ DA MANHÃ, OFERECENDO TOALHAS DE BANHO, MATERIAIS DE HIGIENE PESSOAL (PAPEL HIGIÊNICO E SABONETE), INCLUSO ESTACIONAMENTO PRIVATIVO, NÃO INCLUSO DESPESAS COM CONSUMO DE FRIGOBAR E LAVANDERIA. MEDINDO EM MÉDIA (18,5 M²).					
4	APARTAMENTO QUADRUPLO		20	DIA		
	ESPECIFICAÇÃO: APARTAMENTO QUADRUPLO, COM DUAS CAMAS DE CASAL OU UMA DE CASAL E DUAS DE SOLTEIROS OU, AR CONDICIONADO, TELEVISÃO, INTERNET, FRIGOBAR, BANHEIRO INTERNO, SERVIÇOS DE QUARTO, INCLUINDO CAFÉ DA MANHÃ, OFERECENDO TOALHAS DE BANHO, MATERIAIS DE HIGIENE PESSOAL (PAPEL HIGIÊNICO E SABONETE), INCLUSO ESTACIONAMENTO PRIVATIVO, NÃO INCLUSO DESPESAS COM CONSUMO DE FRIGOBAR E LAVANDERIA. MEDINDO EM MÉDIA (27 M²).					
					<b>Total :</b>	

**7. DO PRAZO, DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO, DA FORMA DE EXECUÇÃO, DOS LOCAIS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

**7.1. Prazo de início de execução do objeto**



**7.1.1.** A execução do objeto será solicitada e deverá ser entregue diariamente, contados a partir do recebimento da Ordem de Serviço/Nota de Empenho, podendo este prazo, ser prorrogado, de que analisadas e aceitas as razões do pedido de prorrogação pelo Órgão Solicitante, acompanhado da nota fiscal emitida referente ao serviço requisitado e a ser executado, devendo esta ser conferida e atestada por servidor competente.

## **7.2. Das condições e da forma de execução do objeto**

**7.2.1.** O objeto será solicitado de forma parcelada conforme a necessidade do Órgão Solicitante, mediante a emissão de requisição/solicitação e da nota de empenho devidamente assinada.

**7.2.2.** Os estimativos relacionados no Termo de Referência não geram qualquer tipo de obrigação ao Órgão Solicitante, podendo o Município promover a execução dos serviços de acordo com suas necessidades, obedecendo à legislação pertinente.

**7.2.3.** Os serviços deverão ser executados rigorosamente com as características e especificações constantes no Termo de Referência e legislações pertinentes, ficando esclarecido que correrá por conta da Detentora/Executante todas as despesas com transporte, tributos, embalagens, fretes, ônus previdenciários e trabalhistas, seguros, encargos ou acessórios, entre outros que porventura se mostrem necessários para completo atendimento ao objeto licitado.

**7.2.4.** O Órgão Solicitante rejeitará os serviços executados em desacordo com o Termo de Referência/ARP, mesmo após o recebimento; caso seja constatado que os mesmos estejam em desacordo com o especificado ou incompleto. O responsável pelo órgão notificará, conforme o caso, a executante para que a mesma providencie a correção necessária dentro do prazo estipulado.

**7.2.5.** A Executante deverá prestar os serviços no local determinado pelo Órgão Solicitante, no qual os preços cotados deverão estar inclusos os custos de transporte/entrega, garantias e quaisquer outras despesas para execução do mesmo.

**7.2.6.** O objeto será dado como recebido de acordo com o Inciso II do artigo 73 da Lei 8.666/93 sendo:

**I. Provisoriamente**, no ato da entrega, para efeito de posterior verificação da conformidade do mesmo com o solicitado na licitação. A entrega deverá estar acompanhada da respectiva Nota Fiscal. Realizada a conferência inicial pelo responsável e se identificada conformidade das especificações técnicas, o canhoto da Nota Fiscal é

assinado;

**II. Definitivamente**, imediatamente, após a verificação do objeto da conformidade com as condições e especificações constantes no Termo de Referência, no Edital, na ARP, na Proposta e na Nota Fiscal, se dará em até 03 (três) dias úteis após o recebimento provisório realizada pelo servidor competente designado pelo Órgão Solicitante e atesto da nota fiscal.

**7.2.7.** Constatadas irregularidades no objeto entregue, o Órgão Solicitante poderá:

**7.2.7.1.** Se disser respeito à especificação e/ou qualidade do serviço prestado, rejeitá-lo, determinando que este seja refeito, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

**7.2.7.2.** Na hipótese em que este for refeito, a Executante deverá fazê-la em conformidade com a indicação do Órgão Solicitante de imediato, contados da notificação por escrito, mantido o preço registrado.

**7.2.8.** O recebimento por parte do Órgão Solicitante não modifica, restringe ou elide a plena responsabilidade da Detentora de executar os serviços de acordo com as condições e especificações contidas no Edital, no Termo de Referência, na Proposta e na ARP; nem invalida qualquer reclamação que o Órgão venha a fazer em virtude de posterior constatação do objeto defeituosos ou fora de especificação, garantida a faculdade de troca/reparação a expensas da Contratada.

**7.2.9.** Quaisquer exigências da Fiscalização, inerentes à execução do objeto, deverão ser prontamente atendidas pela Contratada sem ônus ao Órgão Solicitante.

### **7.3. Da entrega do objeto e servidores responsáveis pelo seu recebimento**

**7.3.1.** O objeto solicitado deverá ser realizado e entregue no endereço, dia e horário especificados, com o acompanhamento do respectivo servidor a seguir indicado, o qual fica responsável pelo recebimento e fiscalização do objeto entregue, bem como pelo atesto às respectivas notas fiscais, devendo ser obedecidas à forma, especificações e condições estipuladas neste Termo.

**7.3.2.** Para o seu recebimento, o agente fiscal verificará a qualidade do serviço e especificação dos materiais utilizados e em consonância com a proposta ofertada, realizará a conferência do Documento Fiscal e atestará o recebimento em seu verso.

**7.3.3.** Recebido o objeto, se a qualquer tempo durante a sua utilização normal vier a se



constatar discrepância com as especificações, proceder-se-á a imediata notificação da empresa a ser contratada para efetuar a substituição/reparo do mesmo.

**7.3.4.** O acompanhamento e recebimento e atesto das notas, serão efetuadas pelo servidor designado, de acordo com as condições constantes na ARP, observando-se no que couber ao fiscal, às obrigações elencadas no Termo de Referência atribuídas ao Órgão Solicitante, bem como as disposições do art. 67 da Lei 8.666/93 e as contidas no Decreto nº 7.892/2013, em especial nos artigos 5º e 6º do referido decreto.

**7.3.5.** O objeto deste deverá ser realizado e entregue na Rua do Café, s/nº - Setor Morumbi – Tucumã – PA.

## **8. DA FORMA DE PAGAMENTO**

**8.1.** O pagamento será efetuado através de ordem bancária na conta corrente da Contratada em até 30 (trinta) dias após a execução do objeto, mediante apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada pelo servidor responsável, desde que não haja fator impeditivo imputável à executante.

**8.2.** O pagamento será efetuado de acordo com o CNPJ sob o qual será emitida a Nota Fiscal que deverá ser o mesmo cadastro habilitado na licitação.

**8.3.** A Contratada deverá emitir Fatura/Nota Fiscal eletrônica correspondente ao objeto executado, sem rasuras, fazendo constar na mesma as informações bancárias tais como, o número de sua conta, o nome do Banco e respectiva Agência.

**8.4.** A Nota Fiscal/Fatura emitida pela Contratada deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do Nº do Processo Licitatório, Nº do Pregão, Nº da Ata de Registro de Preços e da Ordem de empenho, a fim de se acelerar o trâmite de recebimento e execução do objeto e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

**8.5.** A Nota Fiscal deverá ser conferida e atestada por servidor/responsável competente da Administração, e deverá estar acompanhada da(s) Requisição(ões)/solicitação(ões) de serviço emitida pelo respectivo Órgão Requisitante responsável pelo pedido, devidamente assinada por servidor público municipal identificado e autorizado para tal.

**8.6.** É condição para o pagamento a apresentação de prova de regularidade de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União; Débitos Estaduais; Débito Municipal; Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e



**ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço- FGTS; Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.**

8.7. Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, que poderá ser compensada com o(s) pagamento(s) pendente(s), sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

**9. PRAZO DE VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DA PUBLICIDADE**

9.1. A Ata de Registro de Preços a ser firmada terá validade de 12 (doze) meses a contar da data da publicação de seu extrato, sendo vedada sua prorrogação conforme art. 12 do Decreto Federal nº 7.892/2013 e inciso III do § 3º do art. 15 da Lei nº 8.666, de 1993.

9.2. A Ata de Registro de Preços terá seu extrato publicado no Diário Oficial da União, e no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Pará – FAMEP, e a sua íntegra, após assinada e homologada, será disponibilizada no site oficial da Prefeitura Municipal de Tucumã ([www.prefeituradetucuma.pa.gov.br](http://www.prefeituradetucuma.pa.gov.br)) durante sua validade.

**10. DA FORMALIZAÇÃO DO REGISTRO DE PREÇOS, DO CONTRATO OU DA EMISSÃO DA NOTA DE EMPENHO.**

10.1. Após a assinatura da ARP tendo sido cumprida a publicidade do registro nela contido, a contratação com os executantes registrados será formalizada pelo Órgão interessado por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesas, autorização de execução ou outro instrumento hábil, conforme o art. 62 da lei Federal nº 8.666/93.

10.1.1. Com base no Caput do Art. 62, c/c com o § 4º do mesmo artigo da Lei n.º 8.666/93, poderá ser dispensado o Termo de Contrato, sendo o mesmo substituído por Notas de Empenho, ou outro documento equivalente, escoimado no referido artigo.

10.2. O(s) contrato(s) decorrente(s) do registro de Preços deverá(ão) ser assinado(s) no prazo de validade da Ata de Registro de Preços.

10.3. O(s) contrato(s) a ser firmado(s) em decorrência da ARP oriunda desta licitação poderá(ão) ser rescindido(s) a qualquer tempo independente de notificação ou interpelações judiciais ou extrajudiciais, com base nos motivos previstos nos arts. 77 e 78, na forma do art. 79 da Lei Federal nº 8.666/93.

## **11. DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DA ARP**

**11.1.** A fiscalização e acompanhamento da execução da ARP serão efetuados pelo servidor Sr. Ulisses Macedo Mendonça Filho, Chefe de Divisão I, e-mail: ulissesmendoncagfilho@hotmail.com, observando-se no que couber as obrigações elencadas neste Termo, e as disposições do art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93 e nos termos do Decreto nº 7.892/2013.

**11.2.** A atuação ou eventual omissão da Fiscalização durante a execução da ARP, não poderá ser invocada para eximir a Contratada das responsabilidades na entrega do objeto em bom estado e em uso adequado.

**11.3.** Quaisquer exigências da Fiscalização, inerentes à execução do objeto, deverão ser prontamente atendidas pela Contratada sem ônus para o Órgão Gerenciador.

**11.4.** Todos os atos e instituições emanados ou emitidos pela fiscalização serão considerados como se fossem praticados pelo Órgão Gerenciador.

**11.5.** A Fiscalização exercida por interesse do Órgão Gerenciador não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, durante a vigência da ARP, por danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, por qualquer irregularidade, e na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus servidores conforme art. 70 da Lei Federal nº 8.666/93.

**11.6.** A comunicação entre a Fiscalização e a Detentora/Contratada será realizada através de correspondência oficial e anotações ou registros acerca da execução do objeto.

## **12. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

Além das obrigações resultantes da observância da Lei Federal nº 8.666/1993 são obrigações das partes:

### **12.1. Do(s) executante(es) beneficiário(s) da ARP**

a) Executar o objeto na quantidade, qualidade, local, prazo e condições estipulados, bem como, na proposta apresentada em sessão, e valor adjudicado e homologado, em perfeitas condições de utilização, sem nenhum custo oneroso para o Órgão solicitante em relação à execução do objeto;

b) Responsabilizar-se com as despesas concernentes à execução do objeto compreendendo transporte (fretes), entrega, descarregamento, tributos, impostos, taxas,

seguros e encargos sociais e trabalhistas, e quaisquer outros encargos que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto;

**c)** Arcar com qualquer prejuízo causado ao objeto em decorrência de seu transporte (quando o caso);

**d)** Assegurar a entrega do objeto licitado diariamente após a solicitação;

**e)** Substituir/trocar, reparar/corriger, imediatamente, às suas expensas o objeto caso venha a ser recusado no ato de recebimento, se forem verificados vícios, defeitos ou incorreções resultantes de fabricação ou execução do objeto, que não esteja dentro do padrão de qualidade, em bom estado de conservação, estocagem e armazenamento, ou não esteja em conformidade com as especificações e/ou na nota de empenho;

**f)** Atender com prontidão às reclamações por parte do recebedor do objeto;

**g)** Indenizar todo e qualquer dano e prejuízo pessoal ou material que possa advir, direta ou indiretamente causado ao Órgão Solicitante ou a terceiros, resultantes de ação ou omissão culposa ou dolosa de quaisquer de seus empregados ou prepostos;

**h)** Comunicar imediatamente e por escrito à Administração, através ao servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização da ARP, qualquer anormalidade verificada, problema ou a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para adoção das providências cabíveis e necessárias;

**i)** Comunicar ao Órgão Solicitante da modificação em seu endereço ou informações de contato, sob pena de se considerar inteirada eventuais notificações realizadas no endereço constante na ARP;

**j)** Consultar e certificar-se com antecedência junto ao(s) seu(s) fornecedor(es) quanto aos prazos de entrega de materiais que fizerem parte da prestação do(s) serviço(s), não cabendo, portanto, a alegação de atraso do serviço devido ao não cumprimento da entrega por parte do fornecedor;

**k)** Formalizar pedido de cancelamento do registro de preços em decorrência de fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ARP, comprovando e justificando seu pedido;

**l)** Optar pela aceitação ou não do serviço decorrente de processo de Adesão à Ata de Registro de Preços, a ser firmada, desde que não prejudique as obrigações presentes e

futuras decorrentes da ARP, assumidas com o Órgão Gerenciador, observadas as condições nela estabelecidas;

## **12.2. Do Órgão Gerenciador da ARP**

- a) Caberá a prática de todos os atos de controle e administração do Sistema de Registro de Preços;
- b) Solicitar o reparo de eventuais serviços que não estejam de acordo com a solicitação de serviço.
- c) Sustar o recebimento do objeto se o mesmo não estiver de acordo com a especificação apresentada e aceita e solicitar a substituição do mesmo se, no período de validade, a contar do recebimento definitivo, apresentar defeitos sistemáticos de fabricação ou origem, devidamente comprovados.
- d) Providenciar a assinatura desta ARP e o encaminhamento de sua cópia aos órgãos ou entidades participantes;
- e) Gerenciar a ata de registro de preços, acompanhando e fiscalizando sua execução;
- f) Notificar, formal e tempestivamente a Prestadora/Detentora sobre as irregularidades observadas no cumprimento desta ARP;
- g) Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento;
- h) Fornecer à Contratada todos os esclarecimentos necessários à execução da Ata de Registro de Preços;
- i) Arcar com as despesas de publicação do extrato desta ARP;
- j) Emitir requisição/solicitação do objeto solicitado para entrega;
- k) Notificar à Prestadora/Detentora da retirada da Nota de Empenho ou outro documento hábil para formalização contratual dos quantitativos solicitados à medida em que for necessário;
- l) Acompanhar a evolução dos preços de mercado, com a finalidade de verificar sua compatibilidade com os registrados nesta ARP, mantendo atualizada a listagem de preços que contemple o objeto, realizando periodicamente pesquisa de mercado para



comprovação da vantajosidade da ARP;

**m)** Conduzir eventuais procedimentos administrativos de renegociação de preços registrados, para fins de adequação as novas condições de mercado, e de aplicação de penalidades;

**n)** Proceder à revogação desta ARP, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa, na hipótese de não haver êxito nas negociações.

**o)** Observar o cumprimento das condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

**p)** Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes de infrações no procedimento licitatório;

**q)** Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações;

**r)** Notificar a Prestadora/Detentora por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;

**s)** Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Prestadora/Detentora da ARP desde que não haja impedimento legal para o ato;

**t)** Autorizar ou não a adesão de órgãos não participantes nesta ARP e conseqüentemente a aquisição/execução ou contratação observado o prazo de vigência da ata;

**u)** Consultar a(s) detentora(s) da ata registrada (observando a ordem de classificação) quanto ao interesse em prestar o serviço a órgão(s) não participante(s) que externem a intenção de utilizar a presente ARP;

**12.2.1.** Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e a Contratada não puder cumprir o compromisso assumido, o Órgão Gerenciador poderá:

**a)** Liberar a Contratada do compromisso assumido, mediante comunicação antes da solicitação dos serviços, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovação apresentados pelo Contratado não puder cumprir o compromisso;  
e

**b)** Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

### **12.3. Do(s) Órgão(s) Participante(s)**

- a) Tomar conhecimento da Ata de Registros de Preços, inclusive de eventuais alterações, para o correto cumprimento de suas disposições;
- b) Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Prestadora/Detentora desde que não haja impedimento legal para o fato;
- c) Fornecer à Contratada todos os esclarecimentos necessários à execução da Ata de Registro de Preços;
- d) Emitir requisição/solicitação do objeto solicitado;
- e) Receber provisória e definitivamente o objeto solicitado e efetivamente entregue;
- f) Atestar, através de servidor responsável, a(s) Nota(s) Fiscal(is) emitidas pela Prestadora, referentes às suas aquisições;
- g) Notificar, formal e tempestivamente a Prestadora/Detentora sobre as irregularidades observadas no cumprimento da ARP;
- h) Notificar a Prestadora/Detentora por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
- i) Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços.

### **12.4. Do(s) Órgão(s) Não Participante(s)**

- a) Consultar o Órgão Gerenciador da ARP para manifestação sobre a possibilidade de adesão quando desejarem fazer uso da ata de registro de preços;
- b) Identificar/elencar o objeto e os quantitativos que tem interesse em fazer adesão, não excedendo a cem por cento dos quantitativos totais dos itens registrados na ARP para o(s) órgão(s);
- c) Efetivar a contratação solicitada em até noventa dias, após a autorização do Órgão Gerenciador, dentro do prazo de vigência da ata;
- d) Responsabilizar-se por atos relativos à cobrança do cumprimento pelo prestador das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o



contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao Órgão Gerenciador;

e) Observar o cumprimento das condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

f) Notificar, formal e tempestivamente a Prestadora/Detentora sobre as irregularidades observadas no cumprimento da ARP, e sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;

g) Fornecer à Contratada todos os esclarecimentos necessários à execução da Ata de Registro de Preços;

h) Emitir requisição/solicitação do objeto solicitado para entrega;

i) Informar a Prestadora/Detentora da retirada da Nota de Empenho ou outro documento hábil para formalização contratual dos quantitativos solicitados à medida que for necessário;

j) Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Prestadora/Detentora da ARP desde que não haja impedimento legal para o ato.

### **13. DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ORGÃO NÃO PARTICIPANTE**

**13.1.** Poderão utilizar-se da Ata de Registro de Preço a ser firmada qualquer Órgão ou entidade da Administração no âmbito municipal que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta ao Órgão Gerenciador da ARP e anuência da(s) empresa(s) beneficiária(s)/prestadora(s), desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas, no que couber, as regras contidas na Lei nº 10.520/2002, na Lei nº 8.666/93, nas normas municipais e demais normas pertinentes em vigor com as respectivas atualizações.

**13.2.** Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão consultar o Órgão Gerenciador da ARP para manifestação sobre a possibilidade de adesão.

**13.3.** Poderá(ão) a(s) empresa(s) beneficiária(s)/prestadora(s) da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não dos





serviços decorrentes de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ARP, assumidas com o Órgão Gerenciador e Órgãos Participantes.

**13.4.** As aquisições ou contratações adicionais a serem realizadas pelo(s) Órgão(s) não participante(s), não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos dos itens constantes da tabela do Item 6 deste Termo de Referência e dos registrados na Ata de Registro de Preços para o Órgão Gerenciador e Órgãos Participantes.

**13.5.** O quantitativo decorrente das adesões à Ata de Registro de Preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na Ata de Registro de Preços para o Órgão Gerenciador e Órgãos Participantes, independentemente do número de Órgãos Não Participantes que aderirem.

**13.6.** Compete ao Órgão Não Participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo(s) prestador(es) das obrigações assumidas na ARP e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas da ARP, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao Órgão Gerenciador.

#### **14. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DOS RECURSOS**

**14.1.** As despesas decorrentes da execução do objeto ocorrerão à conta dos recursos orçamentários afetos ao Órgão Gerenciador, Órgãos Participantes e Órgãos não Participantes, no que couber.

#### **15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**15.1.** Ao(s) Licitante(s) poderá(ão) ser aplicada(s) a(s) sanção(ões) adiante, além das responsabilidades por perdas e danos, devendo observar rigorosamente as condições estabelecidas no Edital e sujeitando-se as sanções constantes no artigo 7º da Lei nº 10.520/2002 e nos artigos 86 e 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, conforme disposto:

##### **I – Advertência**

A sanção de Advertência consiste na comunicação formal ao fornecedor, advertindo-lhe sobre o descumprimento de obrigação legal assumida, notificando que, em caso de reincidência, sanção mais elevada poderá ser aplicada. Sua aplicação se dará nos casos seguintes:



- a) Desistência parcial da proposta, devidamente justificada;
- b) Cotação errônea parcial ou total da proposta, devidamente justificada;
- c) Por atraso injustificado na execução da ARP, inferior a 30 (trinta) dias, que não importem em prejuízo financeiro à Administração;
- d) Demais casos faltosos que não importem em prejuízo financeiro à Administração.

## **II – Multas:**

As multas a que aludem este inciso não impedem que a Administração aplique as outras sanções previstas em lei. Sua aplicação se dará nos seguintes casos:

- a) Por inexecução diária de atraso injustificado na execução da ARP, por prazo não superior a 30 (trinta) dias, a partir dos quais será considerado descumprimento parcial da obrigação: 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso sobre o valor total ARP/Contratado;
- b) Por inexecução parcial de atraso injustificado na execução do ARP, por prazo superior a 30 (trinta) dias: 15% (quinze por cento) sobre a parcela contratual não cumprida, sujeita ainda à possibilidade de rescisão unilateral;
- c) Por inexecução total injustificada da ARP: 20% (vinte por cento) sobre o valor total da obrigação assumida;
- d) Recusa do adjudicatário em receber a ARP, dentro de 05 (cinco) dias úteis contados da data da convocação: 15% (quinze por cento) sobre o valor total da proposta;
- e) Por desistência da proposta, após ser declarado vencedor, sem motivo justo decorrente de fato superveniente e não aceito pelo Pregoeiro no ato da sessão: 15% (quinze por cento) sobre o valor total da proposta;

## **III – Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração:**

A aplicação da sanção de suspensão temporária será aplicada de forma subsidiária, conforme prevê o art. 9º da Lei nº 10.525/02. Sua aplicação se dará nos seguintes casos:

- a) Cometer atos fraudulentos, adulterados ou ilegais, que não aqueles atos previstos no art. 7º da Lei nº 10.520/02, a ser fixado por prazo não superior a 02 (dois) anos, conforme o caso, em função da natureza e a gravidade da falta cometida.

**IV – Impedimento de licitar e contratar com este Município e descredenciamento no SICAF ou no sistema de cadastramento de fornecedores do Município, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, conforme o caso, de acordo com o disposto no art. 7º da Lei nº 10.520/2002:**

- a) Após convocado, não celebrar a ARP dentro do prazo de validade da sua proposta;
- b) Deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame;
- c) Cometer fraude fiscal;
- d) Não mantiver a proposta;
- e) Ensejar o retardamento da execução de seu objeto;
- f) Falhar ou fraudar na execução da ARP;
- g) Fizer declaração falsa;
- h) Comportar-se de modo inidôneo.

**V – 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 poderá ser concedida sempre que o Licitante ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes, considerando para tanto, reincidências de faltas e sua natureza de gravidade.**

**15.2.** As multas previstas no item II serão descontadas, de imediato, do pagamento devido ou cobradas judicialmente, se for o caso, na forma do §3º do art. 86 da Lei nº 8.666/93.

**15.3.** As sanções previstas nos itens I, III, IV e V do item 15.1, poderão ser aplicadas juntamente com a do item II, facultada a defesa prévia do Licitante no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação, onde deverá ser observada a regra de contagem de prazo estabelecida no art. 110 da Lei nº 8.666/93.

**15.3.1.** As sanções administrativas serão aplicadas pela Autoridade após a devida notificação e o transcurso do prazo estabelecido para a defesa prévia. A notificação poderá ocorrer pessoalmente, por meio de correspondência com aviso de recebimento (AR), e após exauridas estas tentativas e não sendo localizado o licitante faltoso, será devidamente publicado em Diário Oficial restando para tanto devidamente notificado. Na



notificação será indicada a conduta considerada irregular, a motivação e a espécie de sanção administrativa que se pretende aplicar, o prazo e o local de entrega das razões de defesa.

**15.4.** A aplicação de qualquer das sanções previstas nesta cláusula observará o direito constitucional à ampla defesa e ao contraditório.

**15.5.** As sanções previstas nos itens I, II, III e IV do item 15.1 são da competência do Órgão Gerenciador/Órgão Participantes/Órgãos Não participante, conforme o caso.

**15.6.** A sanção prevista no item V do item 15.1 é da competência de autoridade superior competente da Administração, facultada a defesa do Licitante no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 02 (dois) anos de sua aplicação, ou antes, se devidamente justificada e aceita pela autoridade que a aplicou.

**15.7.** Na ocorrência dos crimes em licitações e contratos administrativos, aplicar-se-ão as penalidades previstas no Código Penal, Capítulo II-B, artigo 337- E e seguintes.

## **16. DA REVISÃO E DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS**

**16.1.** Os preços registrados, durante a vigência da ARP, serão fixos e irrevogáveis, exceto nas hipóteses devidamente comprovadas, podendo ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens registrados.

**16.2.** Cabe ao Órgão Gerenciador promover às negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea “d” do inciso II do caput do art. 65 da Lei Federal nº 8.666, de 1993, bem como observadas as disposições contidas nos art. 18 e 19 do Decreto nº 7.892/2013.

**16.3.** A(s) Detentora(s) do Registro de Preços, em função da dinâmica do mercado, poderá(ão) solicitar o reequilíbrio do preço vigente, através de solicitação formal ao Órgão Gerenciador, desde que acompanhado de documentos que comprovem a procedência do pedido, tais como: lista de preços do fabricante, notas fiscais de aquisição de produtos, matérias primas, componentes ou de outros documentos pertinentes que tenham o mesmo efeito.

**16.4.** O reequilíbrio financeiro não poderá ultrapassar o preço praticado no mercado e deverá manter a diferença percentual apurada entre o preço originalmente constante da



proposta e o preço de mercado vigente à época.

**16.5.** Independentemente do que trata o item 16.3 o Órgão Gerenciador efetuará o monitoramento dos preços praticados no mercado nacional/regional, e em casos de preços superiores, poderá convocar a Detentora para adequar o preço, sendo que o novo preço a ser fixado será validado mediante ato firmado entre as partes a partir da publicação do referido ato.

**16.6.** Para fins de que trata este item, considerar-se-á preço de mercado aquele apurado por meio de média aritmética entre os preços pesquisados dentre, no mínimo, três empresas do ramo, preferencialmente desta cidade; ou aquele preço oficialmente tabelado por órgão competente.

**16.7.** Não havendo êxito nas negociações, o Órgão Gerenciador deverá proceder à revogação da ARP, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

**16.8.** Ainda que comprovada a ocorrência da situação prevista na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a ARP e iniciar outro procedimento licitatório.

**16.9.** Deverão ser observadas ainda, as disposições contidas nos art. 18 e 19 do Decreto nº 7.892/2013.

**16.10.** O registro do Contratado será cancelado quando:

- a) O Contratado registrado descumprir as condições da ARP;
- b) Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- c) Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou
- d) Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993, ou no art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002.

**16.10.1.** O cancelamento de registros de preços nas hipóteses previstas no item anterior será formalizado por despacho do Órgão Gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.





**16.10.2.** O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ARP, devidamente comprovados e justificados nas seguintes hipóteses:

- a) Por razão de interesse público; ou
- b) A pedido do Contratado registrado.

**16.10.3.** A comunicação do cancelamento dos preços registrados, nos casos previstos em Lei, será feita por e-mail, por ofício ou ato administrativo do órgão competente, Aviso de Recebimento (AR), juntando-se o comprovante aos autos que deram origem ao Registro de Preços;

**16.10.4.** No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da Detentora, a comunicação será feita por publicação na imprensa oficial, por 01 (uma) vez, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da publicação.

## **17. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS**

**17.1.** O Órgão Solicitante não está obrigado a adquirir a quantidade total ou parcial do objeto adjudicado constante na Ata de Registro de Preços a ser firmada, vez que as quantidades contidas no Termo de Referência são estimativas de consumo, podendo a Administração promover a solicitação de acordo com suas necessidades, obedecendo à legislação pertinente.

**17.2.** A existência de preços registrados na ARP não obriga a Administração a firmar a execução que dela poderão advir, facultando-lhe a realização de licitação específica para a obtenção pretendida, sendo assegurada preferência de execução ao registrado em igualdade de condições.

Tucumã – PA, 15 de março de 2023.

**Keylla Cintra Peichin**  
Responsável pela elaboração do Termo de Referência





gente que  
**CUIDA**  
da gente!

**GOVERNO MUNICIPAL DE TUCUMÃ**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

Prefeitura de  
**TUCUMÃ**  
ADM 2021 | 2024

Aprovo o presente Termo de Referência,

**Mara Santos Marinho Vieira**  
Secretário Municipal de Administração e Planejamento  
Portaria nº 002/2021



## ABERTURA DE LICITAÇÃO PÚBLICA

### DESPACHO PROTOCOLAR INTERNO

À Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

Ao Gabinete do Prefeito

À Secretaria Municipal de Agricultura

À Secretaria Municipal de Educação e Cultura

À Secretaria Municipal de Saúde

À Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Turismo e Indústria

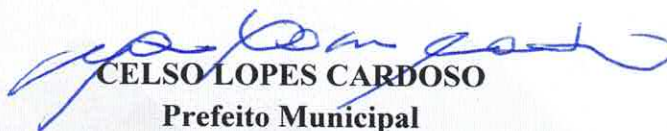
À Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

Ao Departamento de Compras e Serviços

Ao Departamento de Contabilidade

Diante da necessidade de **eventual e futura contratação de empresa especializada na prestação de serviços de hospedagens na área da hotelaria no município de Tucumã – itens cancelados do SRP Pregão Eletrônico nº 9/2023-001PMT, para atender as demandas da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento,** autorizo a instauração do processo administrativo, a emissão da Intenção do Registro de Preços – IRP pela Secretaria solicitante, comunique a todas as demais secretarias municipais que se houver interesse emitem a Manifestação de Intenção de Registro de Preços – MIRP, realização de pesquisa de preços e prévia manifestação sobre a existência de recursos orçamentários para cobertura das despesas com vistas à deflagração do procedimento licitatório, para atendimento da presente requisição.

Tucumã - PA, 15 de março de 2023.

  
**CELSO LOPES CARDOSO**  
Prefeito Municipal



## INSTAURAÇÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO

Na condição de Secretária Municipal de Administração e Planejamento de Tucumã, eu, Mara Santos Marinho Vieira, devidamente nomeado para a função, declaro para todos os fins de direito e baseado nos ditames da Lei Federal nº 8.666/93, que determinei a instauração do Processo Administrativo a fim de acompanhar os trâmites da fase interna da **eventual e futura contratação de empresa especializada na prestação de serviços de hospedagens na área da hotelaria no município de Tucumã – itens cancelados do SRP Pregão Eletrônico nº 9/2023-001PMT, para atender as demandas do Município de Tucumã-PA**, processo este devidamente autorizado pelo Gestor Municipal e que deverá seguir dentro dos ritos legais.

Nomeia-se e Numera-se como: **Processo Administrativo nº 052/2023/ADM.**

Tucumã – PA, 15 de março de 2023.

**MARA SANTOS MARINHO VIEIRA**  
Secretária Municipal de Administração e Planejamento  
Portaria nº 001/2021



## DESPACHO

**À Secretaria Municipal de Administração e Planejamento**

Encaminho a Vossa Senhoria os autos do **Processo Administrativo nº 052/2023/ADM** composto com a relação dos itens solicitados e autorizados pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal para a realização de processo licitatório, pelo exposto, **solicito** a esta Secretaria que emita a Intenção de Registro de Preços – IRP para o referido processo.

Tucumã – PA, 15 de março de 2023.

  
**MARA SANTOS MARINHO VIEIRA**  
Secretária Municipal de Administração e Planejamento  
Portaria nº 001/2021



## INTENÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS - IRP

A PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCUMÃ, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO, por intermédio de sua Secretária, em obediência ao disposto no art. 5º do Decreto Federal nº 7.892/2013, na competência de **Órgão Gerenciador**, **COMUNICA** a quem possa interessar a sua Intenção de Registro de Preços no âmbito Municipal, mediante a realização de licitação pública na **MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO, TIPO MENOR PREÇO POR ITEM**, conforme especificações, condições e quantitativos constantes no Termo de Referência, bem como nas informações a seguir elencadas:

### 1. DO OBJETO

**1.1. Eventual e futura contratação de empresa especializada na prestação de serviços de hospedagens na área da hotelaria no município de Tucumã – itens cancelados do SRP Pregão Eletrônico nº 9/2023-001PMT, para atender as demandas do Município de Tucumã-PA.**

### 2. DAS CONSIDERAÇÕES

**2.1.** Os órgãos/secretarias que tiverem a intenção de participar do referido registro de preço, em obediência ao art. 6º do Decreto nº 7.892/2013, deverão **MANIFESTAR** seu interesse de participação mediante o encaminhamento a esta Secretaria/Órgão Gerenciador, da sua **Manifestação de Intenção de Registro de Preço – MIRP**, formalizada e aprovada pela autoridade competente, concordando assim com as condições estabelecidas no Termo de Referência, conforme artigo 5º, inciso V, do Decreto nº 7.892/2013.

**2.2.** Os Órgãos/Secretarias poderão realizar a inclusão de outros itens/materiais, bem como informar os quantitativos estimados de consumo para cada item.

**2.3.** Deverá ainda informar o local de entrega do objeto bem como o servidor que irá acompanhar a execução da ARP e fiscalizar a entrega do objeto e atesto das notas fiscais, conforme sua conveniência e justificativa fundamentada de sua real necessidade.

**2.4.** A MANIFESTAÇÃO DE INTENÇÃO DE REGISTRO DE PREÇO DEVERÁ SER ENVIADA A ESTA SECRETARIA ATÉ O DIA 16/03/2023 com o objetivo de consolidar as informações relativas à estimativa individual e total de consumo de cada Órgão/Secretaria que se manifestar, promovendo a adequação do Termo de Referência para atender aos requisitos de padronização e racionalização.



gente que  
**CUIDA**  
da gente!

**GOVERNO MUNICIPAL DE TUCUMÃ**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

Prefeitura de  
**TUCUMÃ**  
ADM 2021 | 2024

Tucumã – PA, 15 de março de 2023.

**MARA SANTOS MARINHO VIEIRA**  
Secretária Municipal de Administração e Planejamento  
Portaria nº 001/2021



gente que  
**CUIDA**  
da gente!

**GOVERNO MUNICIPAL DE TUCUMÃ**  
GABINETE DO PREFEITO

Prefeitura de  
**TUCUMÃ**  
ADM 3021 | 2024

## DESPACHO

**À Secretaria Municipal de Administração e Planejamento**

Encaminho a Vossa Senhoria os autos do **Processo Administrativo nº 052/2023/ADM** com a Manifestação de Intenção de Registro de Preços – MIRP, Documento de Oficialização da Demanda – DOD e a Solicitação de Despesa.

Tucumã - PA, 15 de março de 2023.

  
**CELSO LOPES CARDOSO**  
Prefeito Municipal



RUA DO CAFÉ, S/Nº, SETOR MORUMBI, CEP: 68.385-000, TUCUMÃ-PA.



## MANIFESTAÇÃO DE INTENÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCUMÃ - PMT**, através do **GABINETE DO PREFEITO**, por meio de seu Gestor, em obediência ao art. 6º do Decreto nº 7.892/2013, na competência de órgão participante, manifesta seu interesse em participar do Processo de Licitação que tem por objeto a **EVENTUAL E FUTURA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE HOSPEDAGENS NA ÁREA DA HOTELARIA NO MUNICÍPIO DE TUCUMÃ – ITENS CANCELADOS DO SRP PREGÃO ELETRÔNICO Nº 9/2023-001PMT, PARA ATENDER AS DEMANDAS DO MUNICÍPIO DE TUCUMÃ-PA**, mediante realização de Licitação Pública na modalidade **REGISTRO DE PREÇO, PREGÃO ELETRÔNICO, TIPO MENOR PREÇO POR ITEM**, que será realizada a pedido da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, conforme as condições elencadas na Intenção de Registro de Preços da referida Secretaria, sendo as especificações e quantidades estimadas por este Órgão, conforme Documento de Oficialização de Despesa - DOD e a Solicitação de Despesa.

### 1. JUSTIFICATIVA

**1.1.** A participação no procedimento licitatório motivado pela Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, justifica-se pela necessidade de atender a demanda do Gabinete do Prefeito, em consonância com as demandas surgidas, salvaguardando-se de qualquer excesso, quando desnecessário, além de se conseguir melhores condições na aquisição do objeto através do procedimento licitatório realizado com maior número de interessados na realização do mesmo.

### 2. DO LOCAL E HORÁRIO DE FORNECIMENTO/EXECUÇÃO

**2.1.** O Gabinete do Prefeito, localizado na Rua do Café, s/nº - Setor Morumbi - Tucumã - PA CEP:68.385-000, de segunda à sexta-feira, em horário comercial, entre 07h30 às 11h30 e 13h30 às 17h30, podendo ser contatada também pelo e-mail: gabinete@prefeituradetucuma.pa.gov.br.

### 3. DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DA ARP, DO RECEBIMENTO DO OBJETO E ATESTO DAS NOTAS FISCAIS

**3.1.** O acompanhamento da execução da ARP, o recebimento, e atesto das Notas será feita pelo servidor Sr. Ulisses Macedo Mendonça Filho, Chefe de Divisão I, e-mail: Ulisses.mendonca.filho@hotmail.com.

### 4. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DOS RECURSOS





4.1. As despesas decorrentes da aquisição do objeto desta Licitação correrão à conta dos recursos das previsões de dotações orçamentárias afetas a este Órgão.

4.2. Registra-se que este Órgão concorda e aceita as informações acerca do prazo de fornecimento, condições de recebimento do objeto, tal qual a forma de pagamento e demais condições detalhadas no Termo de Referência.

Tucumã – PA, 15 de março de 2023

  
**CELSO LOPES CARDOSO**  
Prefeito Municipal



**DOCUMENTO DE OFICIALIZAÇÃO DE DEMANDA**

Órgão: <b>PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCUMÃ - PMT</b>	
Setor requisitante (Unidade/Setor/Departamento): <b>Gabinete do Prefeito</b>	
Responsável pela Demanda: <b>Keylla Cintra Peichin</b>	Matricula: <b>127148-2</b>
E-mail: <b>keyllacintra@hotmail.com</b>	Telefone: <b>(94) 99159-3394</b>
<b>1. Objeto:</b>  <b>Eventual e futura contratação de empresa especializada na prestação de serviços de hospedagens na área da hotelaria no município de Tucumã – itens cancelados do SRP Pregão Eletrônico nº 9/2023-001PMT, para atender as demandas do Município de Tucumã-PA.</b>	
<b>2. Justificativa da necessidade da contratação</b>  <b>2.1.</b> A Eventual e futura contratação de serviços de hospedagens em hotéis na cidade de Tucumã-PA, tem por finalidade suprir as necessidades de hospedagens de convidados, assessores, consultores e colaboradores deste Órgão, os quais deslocam-se para o município por motivo de convite oficial para a participação e/ou realização de eventos, conferências, palestras, capacitações, visitas oficiais entre outros, promovidos por esta gestão.  <b>2.2.</b> A prestação de tal 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.  <b>2.3.</b> Tendo em vista a necessidade premente de a Administração Pública em dar continuidade as atividades administrativas rotineiras, em atendimento ao Art. 37, da Constituição Federal, o qual bem versa sobre o princípio vinculante da eficiência da administração pública, a aquisição justifica-se diante das necessidades do Gabinete do	





Prefeito, em atender suas demandas com serviços de hospedagens em hotel pelo período de 12 (doze) meses

**2.4.** Ressalta-se, decorre que os itens solicitados, integravam o Processo Licitatório SRP Pregão Eletrônico nº 9/2023-001PMT, e foram cancelados, em anexo. Sendo os mesmos essenciais, não podendo serem substituídos por outros.

### **3. Descrições e quantidades**

Conforme Solicitação de Despesa.

### **4. Observações gerais**

**4.1.** Prazo de Entrega/ Execução: **em até 24 (vinte e quatro) horas**

**4.2.** Local e horário da Entrega/Execução: **Segunda à sexta feira, das 7:30h às 11:30h e 13:30h às 17:30h no Prédio do Gabinete do Prefeito, localizado na Rua do Café, s/nº - Setor Morumbi Tucumã – PA.**

**4.3.** Unidade e servidor responsável para esclarecimentos: **Keylla Cintra Peichin**

**4.4.** Prazo para pagamento: **30 dias**

**4.5.** Dotação Orçamentária:

**PROJETO ATIVIDADE:** 2.005 – MANUTENÇÃO DO GABINETE DO PREFEITO

**CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA DA DESPESA:** 3.3.90.39.00 OUTRO SERV. DE TERC. PESSOA JÚRIDICA

**SUBELEMENTO DA DESPESA:** 3.3.90.39.80 HOSPEDAGEM

**FONTE:**

**(x)** Recursos Próprios





SOLICITAÇÃO DE DESPESA Nº 20230315008



Estado do Pará

Pag.: 1

Governo Municipal de Tucumã  
 Prefeitura Municipal de Tucumã

ÓRGÃO : 09 Prefeitura Municipal de Tucumã

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA : 02 Gabinete do Prefeito

PROJETO / ATIVIDADE :

CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA :

Submetemos à apreciação de Vossa Senhoria a relação do(s) item(ns) abaixo discriminado(s) necessário(s) a Contratação de empresa para prestação de serviço de hospedagem/hotelaria, para qual solicitamos as providências necessárias.

**Justificativa :** Manutenção das atividades da Administração objetivando a consecução do interesse público.

Código	Descrição	Quant	Unidade	VI. Estimado
108058	APARTAMENTO INDIVIDUAL/SINGLE <i>Especificação: Quarto individual com cama de casal, ar condicionado, televisão, internet, frigobar, banheiro interno, serviços de quarto, incluindo café da manhã, oferecendo toalhas de banho, materiais de higiene pessoal (papel higiênico). INCLUSO ESTACIONAMENTO PRIVATIVO, não incluso despesas com consumo de frigobar e lavanderia. Medindo em média (9,5 m²).</i>	10.0000	DIA	0.00
108073	APARTAMENTO DUPLO <i>Especificação: Quarto duplo com cama de casal ou duas de solteiro, ar condicionado, televisão, internet, frigobar, banheiro interno, serviços de quarto, incluindo café da manhã, oferecendo toalhas de banho, materiais de higiene pessoal (papel higiênico e sabonete). INCLUSO ESTACIONAMENTO PRIVATIVO, não incluso despesas com consumo de frigobar e lavanderia. Medindo em média (15,5 m²).</i>	10.0000	DIA	0.00
108080	APARTAMENTO TRIPLO. <i>Especificação: Apartamento triplo, com uma cama de casal e uma de solteiro ou três de solteiro, ar condicionado, televisão, internet, frigobar, banheiro interno, serviços de quarto, incluindo café da manhã, oferecendo toalhas de banho, materiais de higiene pessoal (papel higiênico e sabonete). INCLUSO ESTACIONAMENTO PRIVATIVO, não incluso despesas com consumo de frigobar e lavanderia. Medindo em média (18,5 m²).</i>	10.0000	DIA	0.00
108082	APARTAMENTO QUADRUPLO <i>Especificação: Apartamento quadruplo, com duas camas de casal ou uma de casal e duas de solteiros ou , ar condicionado, televisão, internet, frigobar, banheiro interno, serviços de quarto, incluindo café da manhã, oferecendo toalhas de banho, materiais de higiene pessoal (papel higiênico e sabonete). INCLUSO ESTACIONAMENTO PRIVATIVO, não incluso despesas com consumo de frigobar e lavanderia. Medindo em média (27 m²).</i>	10.0000	DIA	0.00

Tucumã, 15 de Março de 2023

  
 CELSO LOPES CARDOSO  
 RESPONSÁVEL

## DESPACHO

À Secretaria Municipal de Agricultura

Encaminho a Vossa Senhoria os autos do **Processo Administrativo nº 052/2023/ADM** composto com a relação dos itens solicitados e autorizados pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal, bem como a IRP para a realização de processo licitatório.

Pelo exposto, **solicito** a esta Secretaria, se houver interesse em participar, que emita a Manifestação da Intenção de Registro de Preços – MIRP, dentro do prazo estabelecido na IRP.

Tucumã – PA, 15 de março de 2023

  
**MARA SANTOS MARINHO VIEIRA**  
Secretária Municipal de Administração e Planejamento  
Portaria nº 001/2021



## DESPACHO

**À Secretaria Municipal de Administração e Planejamento**

Encaminho a Vossa Senhoria os autos do **Processo Administrativo nº 052/2023/ADM** com a Manifestação de Intenção de Registro de Preços – MIRP, Documento de Oficialização da Demanda – DOD e a Solicitação de Despesa.

Tucumã - PA, 15 de março de 2023.

**LAUDI JOSE WITECK**  
Secretário Municipal de Agricultura  
Decreto nº 003/2021



## MANIFESTAÇÃO DE INTENÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCUMÃ - PMT**, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA**, por meio de seu Secretário, em obediência ao art. 6º do Decreto nº 7.892/2013, na competência de órgão participante, manifesta interesse em participar do Processo de Licitação que tem por objeto a **EVENTUAL E FUTURA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE HOSPEDAGENS NA ÁREA DA HOTELARIA NO MUNICÍPIO DE TUCUMÃ – ITENS CANCELADOS DO SRP PREGÃO ELETRÔNICO Nº 9/2023-001PMT, PARA ATENDER AS DEMANDAS DO MUNICÍPIO DE TUCUMÃ-PA**, mediante realização de Licitação Pública na modalidade **REGISTRO DE PREÇO, PREGÃO ELETRÔNICO, TIPO MENOR PREÇO POR ITEM**, que será realizada a pedido da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, conforme as condições elencadas na Intenção de Registro de Preços da referida Secretaria, sendo as especificações e quantidades estimadas por este Órgão, conforme Documento de Oficialização de Despesa - DOD e a Solicitação de Despesa.

### 1. JUSTIFICATIVA

1.1. A participação no procedimento licitatório motivado pela Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, justifica-se pela necessidade de atender a demanda da Secretaria Municipal de Agricultura, em consonância com as demandas surgidas, salvaguardando-se de qualquer excesso, quando desnecessário, além de se conseguir melhores condições na aquisição do objeto através do procedimento licitatório realizado com maior número de interessados na realização do mesmo.

### 2. DO LOCAL E HORÁRIO DE FORNECIMENTO/EXECUÇÃO

2.1. A Secretaria Municipal de Agricultura, localizada na Avenida Minas Gerais, s/nº - Setor Morumbi - Tucumã - PA CEP:68.385-000, de segunda à sexta-feira, em horário comercial, entre 07h30 às 11h30 e 13h30 às 17h30, podendo ser contatada também pelo e-mail: [sec.agricultura@gmail.com](mailto:sec.agricultura@gmail.com).

### 3. DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DA ARP, DO RECEBIMENTO DO OBJETO E ATESTO DAS NOTAS FISCAIS

3.1. O acompanhamento da execução da ARP, o recebimento, e atesto das Notas será feita pelo servidor Sr. Ulisses Macedo Mendonça Filho, Chefe de Divisão I, e-mail: [Ulisses.mendonca.filho@hotmail.com](mailto:Ulisses.mendonca.filho@hotmail.com).


### 4. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DOS RECURSOS





- 4.1. As despesas decorrentes da aquisição do objeto desta Licitação correrão à conta dos recursos das previsões de dotações orçamentárias afetas a esta Secretaria.
- 4.2. Registra-se que esta Secretaria concorda e aceita as informações acerca do prazo de fornecimento, condições de recebimento do objeto, tal qual a forma de pagamento e demais condições detalhadas no Termo de Referência.

Tucumã – PA, 15 de março de 2023



**LAUDI JOSÉ WITECK**  
Secretário Municipal de Agricultura  
Decreto nº 003/2021



**DOCUMENTO DE OFICIALIZAÇÃO DE DEMANDA**

Órgão: <b>PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCUMÃ - PMT</b>	
Setor requisitante (Unidade/Setor/Departamento): <b>Secretaria Municipal de Agricultura.</b>	
Responsável pela Demanda: <b>Keylla Cintra Peichin</b>	Matrícula: <b>127148-2</b>
E-mail: <b>keyllacintra@hotmail.com</b>	Telefone: <b>(94) 99159-3394</b>
<b>1. Objeto:</b> <b>Eventual e futura contratação de empresa especializada na prestação de serviços de hospedagens na área da hotelaria no município de Tucumã – itens cancelados do SRP Pregão Eletrônico nº 9/2023-001PMT, para atender as demandas do Município de Tucumã-PA.</b>	
<b>2. Justificativa da necessidade da contratação</b> <b>2.1.</b> A Eventual e futura contratação de serviços de hospedagens em hotéis na cidade de Tucumã-PA, tem por finalidade suprir as necessidades de hospedagens de convidados, assessores, consultores e colaboradores desta Secretaria, os quais deslocam-se para o município por motivo de convite oficial para a participação e/ou realização de eventos, conferências, palestras, capacitações, visitas oficiais entre outros, promovidos por esta gestão. <b>2.2.</b> A prestação de tal 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. <b>2.3.</b> Tendo em vista a necessidade premente de a Administração Pública em dar continuidade as atividades administrativas rotineiras, em atendimento ao Art. 37, da Constituição Federal, o qual bem versa sobre o princípio vinculante da eficiência da administração pública, a aquisição justifica-se diante das necessidades da Secretaria Municipal de Agricultura, em atender suas demandas com serviços de hospedagens em	



hotel pelo período de 12 (doze) meses.

**2.4.** Ainda quanto ao quantitativo solicitado para o processo licitatório, informamos que trata-se de uma estimativa máxima, levando em consideração as demandas dos anos anteriores e a projeção de gestão para os próximos 12 (doze) meses. Ressalta-se que a aquisição se dará na forma de registro de preços, sendo possível que não haja necessidade de utilização do total solicitado no período acima mencionado.

**2.5.** Ressalta-se, decorre que os itens solicitados, integravam o Processo Licitatório SRP Pregão Eletrônico nº 9/2023-001PMT, e foram cancelados, em anexo. Sendo os mesmos essenciais, não podendo serem substituídos por outros

### **3. Descrições e quantidades**

Conforme Solicitação de Despesa e o Termo de Referência.

### **4. Observações gerais**

**4.1.** Prazo de Entrega/ Execução: **em até 24 (vinte e quatro) horas.**

**4.2.** Local e horário da Entrega/Execução: **Segunda à sexta feira, das 7:30h às 11:30h e 13:30h às 17:30h no Prédio da Secretaria Municipal de Agricultura, localizado na Avenida Minas Gerais, s/nº - Setor Morumbi - Tucumã – PA.**

**4.3.** Unidade e servidor responsável para esclarecimentos: **Keylla Cintra Peichin**

**4.4.** Prazo para pagamento: **30 dias**

**4.5.** Dotação Orçamentária:

**PROJETO ATIVIDADE:** 2.019 – MANUTENÇÃO DA  
SECRETARIA DE AGRICULTURA  
**CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA DA DESPESA:** 3.3.90.39.00  
OUTRO SERV. DE TERC. PESSOA JÚRIDICA  
**SUBELEMENTO DA DESPESA:** 3.3.90.39.80 HOSPEDAGEM

**FONTE:**

Recursos  
Próprios  
 Programas  
 Convênios



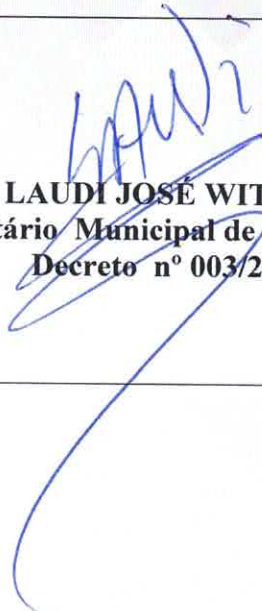


gente que  
**CUIDA**  
da gente!

**GOVERNO MUNICIPAL DE TUCUMÃ**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA

Prefeitura de  
**TUCUMÃ**  
ADM 2021 | 2024

Tucumã – PA, 15 de março de 2023

  
**LAUDI JOSÉ WITECK**  
Secretário Municipal de Agricultura  
Decreto nº 003/2021



AVENIDA MINAS GERAIS, S/N SETOR MORUMBI, CEP: 68.385-000, TUCUMÃ-PA.  
E-MAIL: SEC.AGRICUTURATUCUMA@HOTMAIL.COM



# SOLICITAÇÃO DE DESPESA Nº 20230315007



Estado do Pará  
Governo Municipal de Tucumã  
Prefeitura Municipal de Tucumã

Pag.: 1

**ÓRGÃO :** 09 Prefeitura Municipal de Tucumã

**UNIDADE ORÇAMENTÁRIA :** 07 Secretaria Municipal de Agricultura

**PROJETO / ATIVIDADE :**

**CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA :**

Submetemos à apreciação de Vossa Senhoria a relação do(s) item(ns) abaixo discriminado(s) necessário(s) a Contratação de empresa para prestação de serviço de hospedagem/hotelaria, para qual solicitamos as providências necessárias.

**Justificativa :** Manutenção das atividades da Administração objetivando a consecução do interesse público.

Código	Descrição	Quant	Unidade	Vi. Estimado
108058	APARTAMENTO INDIVIDUAL/SINGLE <i>Especificação: Quarto individual com cama de casal, ar condicionado, televisão, internet, frigobar, banheiro interno, serviços de quarto, incluindo café da manhã, oferecendo toalhas de banho, materiais de higiene pessoal (papel higiênico). INCLUSO ESTACIONAMENTO PRIVATIVO, não incluso despesas com consumo de frigobar e lavanderia. Medindo em média (9,5 m²).</i>	20.0000	DIA	0.00
108073	APARTAMENTO DUPLO <i>Especificação: Quarto duplo com cama de casal ou duas de solteiro, ar condicionado, televisão, internet, frigobar, banheiro interno, serviços de quarto, incluindo café da manhã, oferecendo toalhas de banho, materiais de higiene pessoal (papel higiênico e sabonete). INCLUSO ESTACIONAMENTO PRIVATIVO, não incluso despesas com consumo de frigobar e lavanderia. Medindo em média (15,5 m²).</i>	20.0000	DIA	0.00
108080	APARTAMENTO TRIPLO. <i>Especificação: Apartamento triplo, com uma cama de casal e uma de solteiro ou três de solteiro, ar condicionado, televisão, internet, frigobar, banheiro interno, serviços de quarto, incluindo café da manhã, oferecendo toalhas de banho, materiais de higiene pessoal (papel higiênico e sabonete). INCLUSO ESTACIONAMENTO PRIVATIVO, não incluso despesas com consumo de frigobar e lavanderia. Medindo em média (18,5 m²).</i>	10.0000	DIA	0.00
108082	APARTAMENTO QUADRUPLO <i>Especificação: Apartamento quadruplo, com duas camas de casal ou uma de casal e duas de solteiros ou , ar condicionado, televisão, internet, frigobar, banheiro interno, serviços de quarto, incluindo café da manhã, oferecendo toalhas de banho, materiais de higiene pessoal (papel higiênico e sabonete). INCLUSO ESTACIONAMENTO PRIVATIVO, não incluso despesas com consumo de frigobar e lavanderia. Medindo em média (27 m²).</i>	10.0000	DIA	0.00

Tucumã, 15 de Março de 2023

LAUDI JOSÉ WITECK  
RESPONSÁVEL


## DESPACHO

À Secretaria Municipal de Educação e Cultura - FME

Encaminho a Vossa Senhoria os autos do **Processo Administrativo nº 052/2023/ADM** composto com a relação dos itens solicitados e autorizados pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal, bem como a IRP para a realização de processo licitatório.

Pelo exposto, **solicito** a esta Secretaria, se houver interesse em participar, que emita a Manifestação da Intenção de Registro de Preços – MIRP, dentro do prazo estabelecido na IRP.

Tucumã – PA, 15 de março de 2023.

  
**MARA SANTOS MARINHO VIEIRA**  
Secretária Municipal de Administração e Planejamento  
Portaria nº 001/2021



#### **4. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DOS RECURSOS**

4.1. As despesas decorrentes da aquisição do objeto desta Licitação correrão à conta dos recursos das previsões de dotações orçamentárias afetas a esta Secretaria.

4.2. Registra-se que esta Secretaria concorda e aceita as informações acerca do prazo de fornecimento, condições de recebimento do objeto, tal qual a forma de pagamento e demais condições detalhadas no Termo de Referência.

Tucumã - PA, 15 de março de 2023.

**JOEL JOSÉ CORREA PRIMO**  
Secretário Municipal de Educação e Cultura  
Portaria nº 003/2021



**DOCUMENTO DE OFICIALIZAÇÃO DE DEMANDA**

Órgão: <b>FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - FME</b>	
Setor requisitante (Unidade/Setor/Departamento): <b>Secretaria Municipal de Educação e Cultura.</b>	
Responsável pela Demanda: <b>Reginaldo Gonçalves Parodo</b>	Matrícula: <b>193823-1</b>
E-mail: <b>regifael130@gmail.com</b>	Telefone: <b>(94) 99196-5567</b>
<b>1. Objeto</b> Eventual e futura contratação de empresa especializada na prestação de serviços de hospedagens na área da hotelaria no município de Tucumã – itens cancelados do SRP Pregão Eletrônico nº 9/2023-001PMT, para atender as demandas do Município de Tucumã-PA.	
<b>2. Justificativa da necessidade da contratação</b> <b>2.1.</b> A Eventual e futura contratação de serviços de hospedagens em hotéis na cidade de Tucumã-PA, tem por finalidade suprir as necessidades de hospedagens de convidados, assessores, consultores e colaboradores desta Secretaria, os quais deslocam-se para o município por motivo de convite oficial para a participação e/ou realização de eventos, conferências, palestras, capacitações, eventos culturais, visitas oficiais entre outros, promovidos por esta gestão. <b>2.2.</b> A prestação de tal 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.** Tendo em vista a necessidade premente de a Administração Pública em dar continuidade as atividades administrativas rotineiras, em atendimento ao Art. 37, da Constituição Federal, o qual bem versa sobre o princípio vinculante da eficiência da administração pública, a aquisição justifica-se diante das necessidades da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, em atender suas demandas com serviços de hospedagens em hotel pelo período de 12 (doze) meses.

**2.4.** Ainda quanto ao quantitativo solicitado para o processo licitatório, informamos que se trata de uma estimativa máxima, levando em consideração as demandas dos anos anteriores e a projeção de gestão para os próximos 12 (doze) meses. Ressalta-se que a aquisição se dará na forma de registro de preços, sendo possível que não haja necessidade de utilização do total solicitado no período acima mencionado.

**2.5.** Ressalta-se, decorre que os itens solicitados, integravam o SRP Processo Licitatório nº 9/2023-001PMT, e foram cancelados, em anexo. Sendo os mesmos essenciais, não podendo serem substituídos por outros.

### **3. Descrições e quantidades**

Conforme Solicitação de Despesa e o Termo de Referência.

### **4. Observações gerais**

**4.1.** Prazo de Entrega/ Execução: **em até 24 (vinte e quatro) horas.**

**4.2.** Local e horário da Entrega/Execução: **Segunda à sexta feira, das 7:30h às 11:30h e 13:30h às 17:30h no Prédio da Secretaria Municipal Educação, Rua Tucuruí, s/nº - Bairro das Flores - Tucumã.**

**4.3.** Unidade e servidor responsável para esclarecimentos: **Reginaldo Gonçalves Parodo**

**4.4.** Prazo para pagamento: **30 dias**

**4.5.** Dotação Orçamentária:

**FONTE:**





**PROJETO ATIVIDADE:** 2.039 – MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

**CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA DA DESPESA:** 3.3.90.39.00 OUTRO SERV. DE TERC. PESSOA JURÍDICA

**SUBELEMENTO DA DESPESA:** 3.3.90.39.80 HOSPEDAGEM

**PROJETO ATIVIDADE:** 2.044 – MANUTENÇÃO DO QSE – SALARIO EDUCAÇÃO

**CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA DA DESPESA:** 3.3.90.39.00 OUTRO SERV. DE TERC. PESSOA JURÍDICA

**SUBELEMENTO DA DESPESA:** 3.3.90.39.80 HOSPEDAGEM

**PROJETO ATIVIDADE:** 2.051 – DESENVOLVIMENTO ENSINO SUPERIOR DE GRADUAÇÃO

**CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA DA DESPESA:** 3.3.90.39.00 OUTRO SERV. DE TERC. PESSOA JURÍDICA

**SUBELEMENTO DA DESPESA:** 3.3.90.39.80 HOSPEDAGEM

**PROJETO ATIVIDADE:** 2.052 – FOMENTO AS MANIFESTAÇÕES CULTURAIS E CÍVICAS

**CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA DA DESPESA:** 3.3.90.39.00 OUTRO SERV. DE TERC. PESSOA JURÍDICA

**SUBELEMENTO DA DESPESA:** 3.3.90.39.80 HOSPEDAGEM

(x) Recursos Próprios  
(x) Programas  
(x) Convênios  
(x) Transferência Fundo a Fundo

Tucumã – PA, 15 de março de 2023.

**JOEL JOSÉ CORREA PRIMO**  
Secretário Municipal de Educação e Cultura  
Portaria nº 003/2021





SOLICITAÇÃO DE DESPESA Nº 20230315002



Estado do Pará

Pag.: 1

Governo Municipal de Tucumã

Fundo Municipal de Educação-SEMEC

ÓRGÃO : 10 Fundo Municipal de Educação-SEMEC

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA : 10 Seretaria Mun. de Educação e Cultura

PROJETO / ATIVIDADE :

CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA :

Submetemos à apreciação de Vossa Senhoria a relação do(s) item(ns) abaixo discriminado(s) necessário(s) a Contratação de empresa para prestação de serviço de hotelaria/hospedagem, para qual solicitamos as providências necessárias.

Justificativa : Manutenção das atividades da Administração objetivando a consecução do interesse público.

Código	Descrição	Quant	Unidade	VI. Estimado
108058	APARTAMENTO INDIVIDUAL/SINGLE <i>Especificação: Quarto individual com cama de casal, ar condicionado, televisão, internet, frigobar, banheiro interno, serviços de quarto, incluindo café da manhã, oferecendo toalhas de banho, materiais de higiene pessoal (papel higiênico). INCLUSO ESTACIONAMENTO PRIVATIVO, não incluso despesas com consumo de frigobar e lavanderia. Medindo em média (9,5 m²).</i>	80.0000	DIA	0.00
108073	APARTAMENTO DUPLO <i>Especificação: Quarto duplo com cama de casal ou duas de solteiro, ar condicionado, televisão, internet, frigobar, banheiro interno, serviços de quarto, incluindo café da manhã, oferecendo toalhas de banho, materiais de higiene pessoal (papel higiênico e sabonete). INCLUSO ESTACIONAMENTO PRIVATIVO, não incluso despesas com consumo de frigobar e lavanderia. Medindo em média (15,5 m²).</i>	100.0000	DIA	0.00
108080	APARTAMENTO TRIPLO. <i>Especificação: Apartamento triplo, com uma cama de casal e uma de solteiro ou três de solteiro, ar condicionado, televisão, internet, frigobar, banheiro interno, serviços de quarto, incluindo café da manhã, oferecendo toalhas de banho, materiais de higiene pessoal (papel higiênico e sabonete). INCLUSO ESTACIONAMENTO PRIVATIVO, não incluso despesas com consumo de frigobar e lavanderia. Medindo em média (18,5 m²).</i>	50.0000	DIA	0.00
108082	APARTAMENTO QUADRUPLO <i>Especificação: Apartamento quadruplo, com duas camas de casal ou uma de casal e duas de solteiros ou , ar condicionado, televisão, internet, frigobar, banheiro interno, serviços de quarto, incluindo café da manhã, oferecendo toalhas de banho, materiais de higiene pessoal (papel higiênico e sabonete). INCLUSO ESTACIONAMENTO PRIVATIVO, não incluso despesas com consumo de frigobar e lavanderia. Medindo em média (27 m²).</i>	20.0000	DIA	0.00

Tucumã, 15 de Março de 2023

*Joel José Correa Primo*  
JOEL JOSÉ CORREA PRIMO  
RESPONSÁVEL

## DESPACHO

À Secretaria Municipal de Saúde - FMS

Encaminho a Vossa Senhoria os autos do **Processo Administrativo nº 052/2023/ADM** composto com a relação dos itens solicitados e autorizados pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal, bem como a IRP para a realização de processo licitatório.

Pelo exposto, **solicito** a esta Secretaria, se houver interesse em participar, que emita a Manifestação da Intenção de Registro de Preços – MIRP, dentro do prazo estabelecido na IRP.

Tucumã – PA, 15 de março de 2023.

**MARA SANTOS MARINHO VIEIRA**  
Secretária Municipal de Administração e Planejamento  
Portaria nº 001/2021





gente que  
**CUIDA**  
da gente!

**GOVERNO MUNICIPAL DE TUCUMÃ**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE


Prefeitura de  
**TUCUMÃ**  
ADM 2023 | 2024

## DESPACHO

**À Secretaria Municipal de Administração e Planejamento**

Encaminho a Vossa Senhoria os autos do **Processo Administrativo nº 052/2023/ADM** com a Manifestação de Intenção de Registro de Preços – MIRP, Documento de Oficialização da Demanda – DOD e a Solicitação de Despesa.

Tucumã – PA, 15 de março de 2023.

  
**RENATA DE ARAÚJO OLIVEIRA**  
Secretária Municipal de Saúde  
Decreto nº0093/202





## MANIFESTAÇÃO DE INTENÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS

O **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS**, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, por meio de sua Secretária, em obediência ao art. 6º do Decreto nº 7.892/2013, na competência de órgão participante, manifesta seu interesse em participar da **EVENTUAL E FUTURA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE HOSPEDAGENS NA ÁREA DA HOTELARIA NO MUNICÍPIO DE TUCUMÃ – ITENS CANCELADOS DO SRP PREGÃO ELETRÔNICO Nº 9/2023-001PMT, PARA ATENDER AS DEMANDAS DO MUNICÍPIO DE TUCUMÃ-PA**, mediante realização de Licitação Pública na modalidade **REGISTRO DE PREÇO, PREGÃO ELETRÔNICO, TIPO MENOR PREÇO POR ITEM**, que será realizada a pedido da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, conforme as condições elencadas na Intenção de Registro de Preços da referida Secretaria, sendo as especificações e quantidades estimadas desta Secretaria, conforme Solicitação de Despesa e o Documento de Oficialização de Demanda – DOD.

### 1. JUSTIFICATIVA

**1.1.** A participação no procedimento licitatório motivado pela Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, justifica-se pela necessidade de atender a demanda da Secretaria Municipal de Saúde, em consonância com as demandas surgidas, salvaguardando-se de qualquer excesso, quando desnecessário, além de se conseguir melhores condições na aquisição do objeto através do procedimento licitatório realizado com maior número de interessados na realização do mesmo.

### 2. DO LOCAL E HORÁRIO DE FORNECIMENTO/ EXECUÇÃO

**2.1.** A Secretaria Municipal de Saúde está localizada na Rua do Jambreiro, s/nº - Setor Morumbi – Tucumã/PA; CEP:68.385-000, de segunda à sexta feira, em horário comercial, entre 07:30h às 11:30h e 13:30h às 17:30h, podendo ser contatada também pelo e-mail [contastcm.sms@gmail.com](mailto:contastcm.sms@gmail.com).

### 3. DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DA ARP, DO RECEBIMENTO DO OBJETO E ATESTO DAS NOTAS FISCAIS

**3.1.** O acompanhamento da execução da ARP, o recebimento, e atesto das Notas será feita pelo servidor Sr. Clebeson Cruz Silva, Agente Administrativo, e-mail: [contastcm.sms@gmail.com](mailto:contastcm.sms@gmail.com).

### 4. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DOS RECURSOS





**4.1.** As despesas decorrentes da aquisição do objeto desta Licitação correrão à conta dos recursos das previsões de dotações orçamentárias afetas a esta Secretaria.

**4.2.** Registra-se que esta Secretaria concorda e aceita as informações acerca do prazo de fornecimento, condições de recebimento do objeto, tal qual a forma de pagamento e demais condições detalhadas no Termo de Referência.

Tucumã - PA, 15 de março de 2023.

**RENATA DE ARAÚJO OLIVEIRA**  
Secretária Municipal de Saúde  
Decreto nº0093/202



**DOCUMENTO DE OFICIALIZAÇÃO DE DEMANDA**

Órgão: **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS**

Setor requisitante (Unidade/Setor/Departamento): **Secretaria Municipal de Saúde**

Responsável pela Demanda: **Keila da Silva Vieira  
Moreira**

Matrícula: **210891-7**

E-mail: **keillinhamaria@hotmail.com**

Telefone: **(94) 99147-4657**

**1. Objeto:**

**Eventual e futura contratação de empresa especializada na prestação de serviços de hospedagens na área da hotelaria no município de Tucumã – itens cancelados do SRP Pregão Eletrônico nº 9/2023-001PMT, para atender as demandas do Município de Tucumã-PA**

**2. Justificativa da necessidade da contratação**

**2.1.** A Eventual e futura contratação de serviços de hospedagens em hotéis na cidade de Tucumã-PA, tem por finalidade suprir as necessidades de hospedagens de convidados, assessores, consultores e colaboradores da Secretaria Municipal de Saúde, os quais deslocam-se para o município por motivo de convite oficial para a participação e/ou realização de eventos, conferências, palestras, capacitações, visitas oficiais entre outros, promovidos por esta gestão.

**2.2.** A prestação de tal 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.** Tendo em vista a necessidade premente de a Administração Pública em dar continuidade as atividades administrativas rotineiras, em atendimento ao Art. 37, da Constituição Federal, o qual bem versa sobre o princípio vinculante da eficiência da administração pública, a aquisição justifica-se diante das necessidades da Secretaria





Municipal de Saúde, em atender suas demandas com serviços de hospedagens em hotel pelo período de 12 (doze) meses.

**2.4.** Ainda quanto ao quantitativo solicitado para o processo licitatório, informamos que trata-se de uma estimativa máxima, levando em consideração as demandas dos anos anteriores e a projeção de gestão para os próximos 12 (doze) meses. Ressalta-se que a aquisição se dará na forma de registro de preços, sendo possível que não haja necessidade de utilização do total solicitado no período acima mencionado.

**2.5.** Ressalta-se, decorre que os itens solicitados, integravam o Processo Licitatório SRP Pregão Eletrônico nº 9/2023-001PMT, e foram cancelados, em anexo. Sendo os mesmos essenciais, não podendo serem substituídos por outros.

### 3. Descrições e quantidades

Conforme Solicitação de Despesa e o Termo de Referência.

### 4. Observações gerais

4.1. Prazo de Entrega/ Execução: **em até 24 (vinte e quatro) horas.**

4.2. Local e horário da Entrega/Execução: **Segunda à sexta feira, das 7:30h às 11:30h e 13:30h às 17:30h Prédio da Secretaria Municipal de Saúde, localizado na Rua Jambeiro, s/nº - Setor Morumbi -Tucumã – PA.**

4.3. Unidade e servidor responsável para esclarecimentos: **Keila da Silva Vieira Moreira**

4.4. Prazo para pagamento: **30 dias**

4.5. Dotação Orçamentária:

**PROJETO ATIVIDADE:** 2.053 – MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE SAÚDE  
**CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA DA DESPESA:** 3.3.90.39.00 OUTRO SERV. DE TERC. PESSOA JURÍDICA  
**SUBELEMENTO DA DESPESA:** 3.3.90.39.80 HOSPEDAGEM

**FONTE:**

(x) Recursos Próprios  
(x) Programas  
(x) Convênios  
(x) Transferência Fundo a Fundo



gente que  
**CUIDA**  
da gente!

**GOVERNO MUNICIPAL DE TUCUMÃ**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Prefeitura de  
**TUCUMÃ**  
4041 2021 | 2023

Tucumã – PA, 15 de março de 2023.

**RENATA DE ARAÚJO OLIVEIRA**  
Secretária Municipal de Saúde  
Decreto nº 0093/2021



RUA DO JAMBEIRO N° 284. SETOR MORUMBI, CEP: 68.385-000, TUCUMÃ--PA.  
E-MAIL: SEC.SAUDE@PREFEITURADETUCUMA.PA.GOV.BR



### SOLICITAÇÃO DE DESPESA Nº 20230315004



Estado do Pará

Pag.: 1

Governo Municipal de Tucumã  
Fundo Municipal de Saúde

ÓRGÃO : 11 Fundo Municipal de Saúde-SMS

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA : 11 Secretaria Municipal de Saúde

PROJETO / ATIVIDADE :

CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA :

Submetemos à apreciação de Vossa Senhoria a relação do(s) item(ns) abaixo discriminado(s) necessário(s) a Contratação de empresa para prestação de serviço de hospedagem/hotelaria, para qual solicitamos as providências necessárias.

**Justificativa :** Manutenção das atividades da Administração objetivando a consecução do interesse público.

Código	Descrição	Quant	Unidade	VI. Estimado
108058	APARTAMENTO INDIVIDUAL/SINGLE <i>Especificação: Quarto individual com cama de casal, ar condicionado, televisão, internet, frigobar, banheiro interno, serviços de quarto, incluindo café da manhã, oferecendo toalhas de banho, materiais de higiene pessoal (papel higiênico). INCLUSO ESTACIONAMENTO PRIVATIVO, não incluso despesas com consumo de frigobar e lavanderia. Medindo em média (9,5 m²).</i>	60.0000	DIA	0.00
108073	APARTAMENTO DUPLO <i>Especificação: Quarto duplo com cama de casal ou duas de solteiro, ar condicionado, televisão, internet, frigobar, banheiro interno, serviços de quarto, incluindo café da manhã, oferecendo toalhas de banho, materiais de higiene pessoal (papel higiênico e sabonete). INCLUSO ESTACIONAMENTO PRIVATIVO, não incluso despesas com consumo de frigobar e lavanderia. Medindo em média (15,5 m²).</i>	60.0000	DIA	0.00
108080	APARTAMENTO TRIPLO. <i>Especificação: Apartamento triplo, com uma cama de casal e uma de solteiro ou três de solteiro, ar condicionado, televisão, internet, frigobar, banheiro interno, serviços de quarto, incluindo café da manhã, oferecendo toalhas de banho, materiais de higiene pessoal (papel higiênico e sabonete). INCLUSO ESTACIONAMENTO PRIVATIVO, não incluso despesas com consumo de frigobar e lavanderia. Medindo em média (18,5 m²).</i>	10.0000	DIA	0.00
108082	APARTAMENTO QUADRUPLO <i>Especificação: Apartamento quadruplo, com duas camas de casal ou uma de casal e duas de solteiros ou , ar condicionado, televisão, internet, frigobar, banheiro interno, serviços de quarto, incluindo café da manhã, oferecendo toalhas de banho, materiais de higiene pessoal (papel higiênico e sabonete). INCLUSO ESTACIONAMENTO PRIVATIVO, não incluso despesas com consumo de frigobar e lavanderia. Medindo em média (27 m²).</i>	10.0000	DIA	0.00

Tucumã, 15 de Março de 2023

RENATA DE ARAUJO OLIVEIRA  
RESPONSÁVEL

## DESPACHO

À Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Turismo e Indústria - FMMA

Encaminho a Vossa Senhoria os autos do **Processo Administrativo nº 052/2023/ADM** composto com a relação dos itens solicitados e autorizados pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal, bem como a IRP para a realização de processo licitatório.

Pelo exposto, **solicito** a esta Secretaria, se houver interesse em participar, que emita a Manifestação da Intenção de Registro de Preços – MIRP, dentro do prazo estabelecido na IRP.

Tucumã – PA, 15 de março de 2023.

**MARA SANTOS MARINHO VIEIRA**  
Secretária Municipal de Administração e Planejamento  
Portaria nº 001/2021

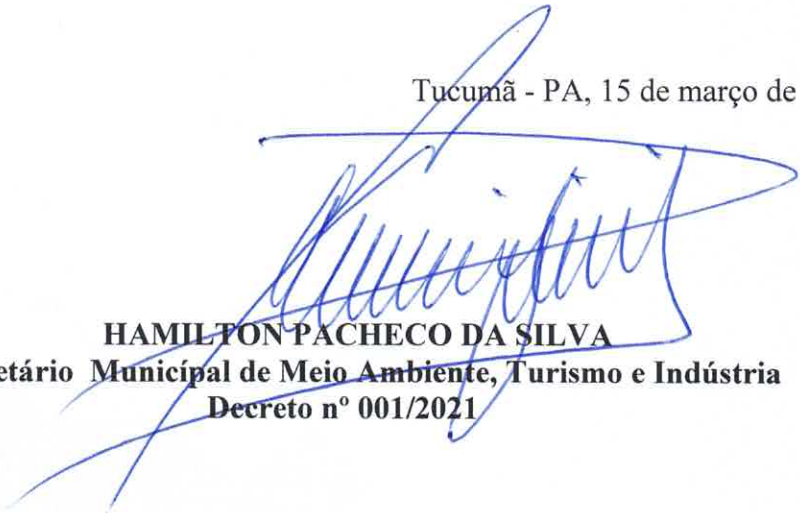


## DESPACHO

À Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

Encaminho a Vossa Senhoria os autos do **Processo Administrativo nº 052/2023/ADM** com a Manifestação de Intenção de Registro de Preços – MIRP, Documento de Oficialização da Demanda – DOD e a Solicitação de Despesa.

Tucumã - PA, 15 de março de 2023.



**HAMILTON PACHECO DA SILVA**  
Secretário Municipal de Meio Ambiente, Turismo e Indústria  
Decreto nº 001/2021



## MANIFESTAÇÃO DE INTENÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS

O FUNDO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE - FMMA, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE, TURISMO E INDÚSTRIA por meio de seu Secretário, em obediência ao art. 6º do Decreto nº 7.892/2013, na competência de órgão participante, manifesta seu interesse em participar da **EVENTUAL E FUTURA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE HOSPEDAGENS NA ÁREA DA HOTELARIA NO MUNICÍPIO DE TUCUMÃ – ITENS CANCELADOS DO SRP PREGÃO ELETRÔNICO Nº 9/2023-001PMT, PARA ATENDER AS DEMANDAS DO MUNICÍPIO DE TUCUMÃ-PA**, mediante realização de Licitação Pública na modalidade **REGISTRO DE PREÇO, PREGÃO ELETRÔNICO, TIPO MENOR PREÇO POR ITEM**, que será realizada a pedido da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, conforme as condições elencadas na Intenção de Registro de Preços da referida Secretaria, sendo as especificações e quantidades estimadas desta Secretaria, conforme Solicitação de Despesa e o Documento de Oficialização de Demanda – DOD.

### 1. JUSTIFICATIVA

1.1. A participação no procedimento licitatório motivado pela Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, justifica-se pela necessidade de atender a demanda da Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Turismo e Indústria, em consonância com as demandas surgidas, salvaguardando-se de qualquer excesso, quando desnecessário, além de se conseguir melhores condições na aquisição do objeto através do procedimento licitatório realizado com maior número de interessados na realização do mesmo.

### 2. DO LOCAL E HORÁRIO DE FORNECIMENTO/EXECUÇÃO

2.1. Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Turismo e Indústria, localizada na Rodovia PA 279 – Km 160 -Setor Industrial - Tucumã /PA; CEP: 68.385-000, de segunda à sexta-feira, em horário comercial, entre entre 07:30h às 11:30h e 13:30h às 17:30h, podendo ser contatada também pelo e-mail: sematipmt@hotmail.com.

### 3. DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DA ARP, DO RECEBIMENTO DO OBJETO E ATESTO DAS NOTAS FISCAIS

3.1. O acompanhamento da execução da ARP, o recebimento, e atesto das Notas será feita pelo servidor Sr. Ulisses Macedo Mendonça Filho, Chefe de Divisão I, e-mail: Ulisses.mendonca.filho@hotmail.com.


### 4. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DOS RECURSOS



4.1. As despesas decorrentes da aquisição do objeto desta Licitação correrão à conta dos recursos das previsões de dotações orçamentárias afetas a esta Secretaria.

4.2. Registra-se que esta Secretaria concorda e aceita as informações acerca do prazo de fornecimento, condições de recebimento do objeto, tal qual a forma de pagamento e demais condições detalhadas no Termo de Referência.

Tucumã – PA, 15 de março de 2023.



**HAMILTON PACHECO DA SILVA**  
Secretário Municipal de Meio Ambiente, Turismo e Indústria  
Decreto n° 001/2021



## DOCUMENTO DE OFICIALIZAÇÃO DE DEMANDA

Órgão: **FUNDO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE**

Setor requisitante (Unidade/Setor/Departamento): **Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Turismo e Indústria**

Responsável pela Demanda: **Vergínia Dantas Cabral**

Matricula: **126933-0**

E-mail: **engenharia.dantascabral@gmail.com**

Telefone: **(94) 99154-2513**

### 1. Objeto:

**Eventual e futura contratação de empresa especializada na prestação de serviços de hospedagens na área da hotelaria no município de Tucumã – itens cancelados do SRP Pregão Eletrônico nº 9/2023-001PMT, para atender as demandas do Município de Tucumã-PA.**

### 2. Justificativa da necessidade da contratação

**2.1.** A Eventual e futura contratação de serviços de hospedagens em hotéis na cidade de Tucumã-PA, tem por finalidade suprir as necessidades de hospedagens de convidados, assessores, consultores e colaboradores desta Secretaria, os quais deslocam-se para o município por motivo de convite oficial para a participação e/ou realização de eventos, conferências, palestras, capacitações, visitas oficiais entre outros, promovidos por esta gestão.

**2.2.** A prestação de tal 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.** Tendo em vista a necessidade premente de a Administração Pública em dar continuidade as atividades administrativas rotineiras, em atendimento ao Art. 37, da Constituição Federal, o qual bem versa sobre o princípio vinculante da eficiência da administração pública, a aquisição justifica-se diante das necessidade da Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Turismo e Indústria, em atender suas demandas com serviços de hospedagens em hotel pelo período de 12 (doze) meses.

**2.5.** Ressalta-se, decorre que os itens solicitados, integravam o Processo Licitatório SRP Pregão





Eletrônico nº 9/2023-001PMT, e foram cancelados, em anexo. Sendo os mesmos essenciais, não podendo serem substituídos por outros

### 3. Descrições e quantidades

Conforme Solicitação de Despesa.

### 4. Observações gerais

4.1. Prazo de Entrega/ Execução: **em até 24 (vinte e quatro) horas**

4.2. Local e horário da Entrega/Execução: **Prédio da Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Turismo e Industria, localizado na Rodovia PA279 – Km 160 - Setor Industrial -Tucumã - PA**

4.3. Unidade e servidor responsável para esclarecimentos: **Vergínia Dantas Cabral**

4.4. Prazo para pagamento: **30 dias**

4.5. Dotação Orçamentária:

**PROJETO ATIVIDADE:** 2.111 – MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE

**CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA DA DESPESA:** 3.3.90.39.00 OUTRO SERV. DE TERC. PESSOA JURÍDICA

**SUBELEMENTO DA DESPESA:** 3.3.90.39.80 HOSPEDAGEM

FONTES:

Recursos Próprios

Programas

Convênios

Transferência Fundos a Fundos

Tucumã – PA, 15 de março de 2023.

  
**HAMILTON PACHECO DA SILVA**

**Secretário Municipal de Meio Ambiente, Turismo e Indústria**

**Decreto nº 001/2021**



### SOLICITAÇÃO DE DESPESA Nº 20230315006



Estado do Pará

Pag.: 1

Governo Municipal de Tucumã

Fundo Mun. de Meio Ambiente, Turismo e Industria

**ÓRGÃO :** 20 Fundo Mun.M.Ambiente,Turismo,Ind.FMMATI

**UNIDADE ORÇAMENTÁRIA :** 14 Sec. Mun. de Meio Ambiente e Ind. e Turi

**PROJETO / ATIVIDADE :**

**CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA :**

Submetemos à apreciação de Vossa Senhoria a relação do(s) item(ns) abaixo discriminado(s) necessário(s) a Contratação de empresa para prestação de serviço de hospedagem/hotelaria, para qual solicitamos as providências necessárias.

**Justificativa :** Manutenção das atividades da Administração objetivando a consecução do interesse público.

Código	Descrição	Quant	Unidade	VI. Estimado
108058	APARTAMENTO INDIVIDUAL/SINGLE <i>Especificação: Quarto individual com cama de casal, ar condicionado, televisão, internet, frigobar, banheiro interno, serviços de quarto, incluindo café da manhã, oferecendo toalhas de banho, materiais de higiene pessoal (papel higiênico). INCLUSO ESTACIONAMENTO PRIVATIVO, não incluso despesas com consumo de frigobar e lavanderia. Medindo em média (9,5 m²).</i>	20.0000	DIA	0.00
108073	APARTAMENTO DUPLO <i>Especificação: Quarto duplo com cama de casal ou duas de solteiro, ar condicionado, televisão, internet, frigobar, banheiro interno, serviços de quarto, incluindo café da manhã, oferecendo toalhas de banho, materiais de higiene pessoal (papel higiênico e sabonete). INCLUSO ESTACIONAMENTO PRIVATIVO, não incluso despesas com consumo de frigobar e lavanderia. Medindo em média (15,5 m²).</i>	20.0000	DIA	0.00
108080	APARTAMENTO TRIPLO. <i>Especificação: Apartamento triplo, com uma cama de casal e uma de solteiro ou três de solteiro, ar condicionado, televisão, internet, frigobar, banheiro interno, serviços de quarto, incluindo café da manhã, oferecendo toalhas de banho, materiais de higiene pessoal (papel higiênico e sabonete). INCLUSO ESTACIONAMENTO PRIVATIVO, não incluso despesas com consumo de frigobar e lavanderia. Medindo em média (18,5 m²).</i>	10.0000	DIA	0.00
108082	APARTAMENTO QUADRUPLO <i>Especificação: Apartamento quadruplo, com duas camas de casal ou uma de casal e duas de solteiros ou , ar condicionado, televisão, internet, frigobar, banheiro interno, serviços de quarto, incluindo café da manhã, oferecendo toalhas de banho, materiais de higiene pessoal (papel higiênico e sabonete). INCLUSO ESTACIONAMENTO PRIVATIVO, não incluso despesas com consumo de frigobar e lavanderia. Medindo em média (27 m²).</i>	10.0000	DIA	0.00

Tucumã, 15 de Março de 2023

HAMILTON PACHECO DA SILVA  
RESPONSÁVEL



## DESPACHO

**À Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social - FMAS**

Encaminho a Vossa Senhoria os autos do **Processo Administrativo nº 052/2023/ADM** composto com a relação dos itens solicitados e autorizados pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal, bem como a IRP para a realização de processo licitatório.

Pelo exposto, **solicito** a esta Secretaria, se houver interesse em participar, que emita a Manifestação da Intenção de Registro de Preços – MIRP, dentro do prazo estabelecido na IRP.

Tucumã – PA, 15 de março de 2023.

**MARA SANTOS MARINHO VIEIRA**  
Secretária Municipal de Administração e Planejamento  
Portaria nº 001/2021



## DESPACHO

À **Secretaria Municipal de Administração e Planejamento**

Encaminho a Vossa Senhoria os autos do **Processo Administrativo nº 052/2023/ADM** com a Manifestação de Intenção de Registro de Preços – MIRP, Documento de Oficialização da Demanda – DOD e a Solicitação de Despesa.

Tucumã – PA, 15 de março de 2023.

  
LÍVIA LIRA DE ARAUJO

**Secretária Municipal de Desenvolvimento Social**  
Decreto nº 009 /2021



## MANIFESTAÇÃO DE INTENÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS

O FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - FMAS, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, por meio de sua Secretária, em obediência ao art. 6º do Decreto nº 7.892/2013, na competência de órgão participante, manifesta seu interesse em participar do Processo de Licitação que tem por objeto a **EVENTUAL E FUTURA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE HOSPEDAGENS NA ÁREA DA HOTELARIA NO MUNICÍPIO DE TUCUMÃ – ITENS CANCELADOS DO SRP PREGÃO ELETRÔNICO Nº 9/2023-001PMT, PARA ATENDER AS DEMANDAS DO MUNICÍPIO DE TUCUMÃ-PA**, mediante realização de Licitação Pública na modalidade **REGISTRO DE PREÇO, PREGÃO ELETRÔNICO, TIPO MENOR PREÇO POR ITEM**, que será realizada a pedido da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, conforme as condições elencadas na Intenção de Registro de Preços da referida Secretaria, sendo as especificações e quantidades estimadas por este Órgão, conforme Documento de Oficialização de Despesa - DOD e a Solicitação de Despesa.

### 1. JUSTIFICATIVA

1.1. A participação no procedimento licitatório motivado pela Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, justifica-se pela necessidade de atender a demanda da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, em consonância com as demandas surgidas, salvaguardando-se de qualquer excesso, quando desnecessário, além de se conseguir melhores condições na aquisição do objeto através do procedimento licitatório realizado com maior número de interessados na realização do mesmo.

### 2. DO LOCAL E HORÁRIO DE FORNECIMENTO/EXECUÇÃO

2.1. A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, localizada na Rua do Café, s/nº - Setor Morumbi - Tucumã - PA CEP:68.385-000, de segunda à sexta-feira, em horário comercial, entre 07h30 às 11h30 e 13h30 às 17h30, podendo ser contatada também pelo e-mail: [smds@prefeituradetucuma.pa.gov.br](mailto:smds@prefeituradetucuma.pa.gov.br).

### 3. DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DA ARP, DO RECEBIMENTO DO OBJETO E ATESTO DAS NOTAS FISCAIS

3.1. O acompanhamento da execução da ARP, o recebimento, e atesto das Notas será feita pela servidora Sra. Claudia Aparecida da Silva, Agente Administrativo, e-mail: [claudiairai@gmail.com](mailto:claudiairai@gmail.com).



#### **4. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DOS RECURSOS**

**4.1.** As despesas decorrentes da aquisição do objeto desta Licitação correrão à conta dos recursos das previsões de dotações orçamentárias afetas a esta Secretaria.

**4.2.** Registra-se que esta Secretaria concorda e aceita as informações acerca do prazo de fornecimento, condições de recebimento do objeto, tal qual a forma de pagamento e demais condições detalhadas no Termo de Referência.

Tucumã-PA, 15 de março de 2023.

**LÍVIA LIRA DE ARAUJO**

**Secretária Municipal de Desenvolvimento Social**  
**Decreto nº 009 /2021**



**DOCUMENTO DE OFICIALIZAÇÃO DE DEMANDA**

Órgão: <b>FUNDO MUNICIPAL ASSISTENCIA SOCIAL -FMAS</b>	
Setor requisitante (Unidade/Setor/Departamento): <b>Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social</b>	
Responsável pela Demanda: <b>Divina do Espirito Santo Moreira da Costa.</b>	Matrícula: <b>029/2022</b>
E-mail: <b>smds@prefeituradetucuma.pa.gov.br</b>	Telefone: <b>(94) 99109-3556</b>
<b>1. Objeto:</b> <b>Eventual e futura contratação de empresa especializada na prestação de serviços de hospedagens na área da hotelaria no município de Tucumã – itens cancelados do SRP Pregão Eletrônico nº 9/2023-001PMT, para atender as demandas do Município de Tucumã-PA.</b>	
<b>2. Justificativa da necessidade da contratação</b> <b>2.1.</b> A Eventual e futura contratação de serviços de hospedagens em hotéis na cidade de Tucumã-PA, tem por finalidade suprir as necessidades de hospedagens de convidados, assessores, consultores e colaboradores desta Secretaria, os quais deslocam-se para o município por motivo de convite oficial para a participação e/ou realização de eventos, conferências, palestras, capacitações, visitas oficiais entre outros, promovidos por esta gestão. <b>2.2.</b> A prestação de tal 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. <b>2.3.</b> Tendo em vista a necessidade premente de a Administração Pública em dar continuidade as atividades administrativas rotineiras, em atendimento ao Art. 37, da Constituição Federal, o qual bem versa sobre o princípio vinculante da eficiência da	



administração pública, a aquisição justifica-se diante das necessidades da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, em atender suas demandas com serviços de hospedagens em hotel pelo período de 12 (doze) meses.

**2.4.** Ainda quanto ao quantitativo solicitado para o processo licitatório, informamos que trata-se de uma estimativa máxima, levando em consideração as demandas dos anos anteriores e a projeção de gestão para os próximos 12 (doze) meses. Ressalta-se que a aquisição se dará na forma de registro de preços, sendo possível que não haja necessidade de utilização do total solicitado no período acima mencionado.

**2.5.** Ressalta-se, decorre que os itens solicitados, integravam o Processo Licitatório SRP Pregão Eletrônico nº 9/2023-001PMT, e foram cancelados, em anexo. Sendo os mesmos essenciais, não podendo serem substituídos por outros

### **3. Descrições e quantidades**

Conforme Solicitação de Despesa e o Termo de Referência

### **4. Observações gerais**

4.1. Prazo de Entrega/ Execução: **em até 24 (vinte e quatro) horas.**

4.2. Local e horário da Entrega/Execução: **Segunda à sexta feira, das 7:30h às 11:30h e 13:30h às 17:30h no Prédio da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, localizado na Rua do Café, s/nº - Setor Morumbi - Tucumã – PA.**

4.3. Unidade e servidor responsável para esclarecimentos: **Divina do Espírito Santo Moreira da Costa.**

4.4. Prazo para pagamento: **30 dias**








gente que  
**CUIDA**  
da gente!

**GOVERNO MUNICIPAL DE TUCUMÃ**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Prefeitura de  
**TUCUMÃ**  
ABRIL 2023 | 2024

<p>4.5. Dotação Orçamentária:</p> <p><b>PROJETO ATIVIDADE:</b> 2.062 – MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL <b>CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA DA DESPESA:</b> 3.3.90.39.00 OUTRO SERV. DE TERC. PESSOA JÚRIDICA <b>SUBELEMENTO DA DESPESA:</b> 3.3.90.39.80 HOSPEDAGEM</p> <p><b>PROJETO ATIVIDADE:</b> 2.072 – MANUTENÇÃO OUTROS PROGRAMAS DE ASSISTENCIA SOCIAL <b>CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA DA DESPESA:</b> 3.3.90.39.00 OUTRO SERV. DE TERC. PESSOA JÚRIDICA <b>SUBELEMENTO DA DESPESA:</b> 3.3.90.39.80 HOSPEDAGEM</p>	<p><b>FONTE:</b> (x) Recursos Próprios (x) Programas (x) Convênios (x) Transferência Fundo a Fundo</p>
<p style="text-align: right;">Tucumã – PA, 15 de março de 2023.</p> <p style="text-align: center;"> <b>LÍVIA LIRA DE ARAÍJO</b> Secretária Municipal de Desenvolvimento Social Decreto nº 009/2021</p>	





SOLICITAÇÃO DE DESPESA Nº 20230315003



Estado do Pará

Pag.: 1

Governo Municipal de Tucumã

Fundo Municipal de Assistência Social

ÓRGÃO : 12 Fundo Municipal de Assistência Social

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA : 12 Secretaria Mun.de Desenvolvimento Social

PROJETO / ATIVIDADE :

CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA :

Submetemos à apreciação de Vossa Senhoria a relação do(s) item(ns) abaixo discriminado(s) necessário(s) a Contratação de empresa para prestação de serviço de hospedagem/hotelaria, para qual solicitamos as providências necessárias.

Justificativa : Manutenção das atividades da Administração objetivando a consecução do interesse público.

Código	Descrição	Quant	Unidade	VI. Estimado
108058	APARTAMENTO INDIVIDUAL/SINGLE <i>Especificação: Quarto individual com cama de casal, ar condicionado, televisão, internet, frigobar, banheiro interno, serviços de quarto, incluindo café da manhã, oferecendo toalhas de banho, materiais de higiene pessoal (papel higiênico). INCLUSO ESTACIONAMENTO PRIVATIVO, não incluso despesas com consumo de frigobar e lavanderia. Medindo em média (9,5 m²).</i>	65.0000	DIA	0.00
108073	APARTAMENTO DUPLO <i>Especificação: Quarto duplo com cama de casal ou duas de solteiro, ar condicionado, televisão, internet, frigobar, banheiro interno, serviços de quarto, incluindo café da manhã, oferecendo toalhas de banho, materiais de higiene pessoal (papel higiênico e sabonete). INCLUSO ESTACIONAMENTO PRIVATIVO, não incluso despesas com consumo de frigobar e lavanderia. Medindo em média (15,5 m²).</i>	30.0000	DIA	0.00
108080	APARTAMENTO TRIPLO. <i>Especificação: Apartamento triplo, com uma cama de casal e uma de solteiro ou três de solteiro, ar condicionado, televisão, internet, frigobar, banheiro interno, serviços de quarto, incluindo café da manhã, oferecendo toalhas de banho, materiais de higiene pessoal (papel higiênico e sabonete). INCLUSO ESTACIONAMENTO PRIVATIVO, não incluso despesas com consumo de frigobar e lavanderia. Medindo em média (18,5 m²).</i>	10.0000	DIA	0.00
108082	APARTAMENTO QUADRUPLO <i>Especificação: Apartamento quadruplo, com duas camas de casal ou uma de casal e duas de solteiros ou , ar condicionado, televisão, internet, frigobar, banheiro interno, serviços de quarto, incluindo café da manhã, oferecendo toalhas de banho, materiais de higiene pessoal (papel higiênico e sabonete). INCLUSO ESTACIONAMENTO PRIVATIVO, não incluso despesas com consumo de frigobar e lavanderia. Medindo em média (27 m²).</i>	10.0000	DIA	0.00

Tucumã, 15 de Março de 2023

*Livia Lira de Araujo*  
LÍVIA LIRA DE ARAUJO  
RESPONSÁVEL

## DESPACHO

À **Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social - FMDCA**

Encaminho a Vossa Senhoria os autos do **Processo Administrativo nº 052/2023/ADM** composto com a relação dos itens solicitados e autorizados pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal, bem como a IRP para a realização de processo licitatório.

Pelo exposto, **solicito** a esta Secretaria, se houver interesse em participar, que emita a Manifestação da Intenção de Registro de Preços – MIRP, dentro do prazo estabelecido na IRP.

Tucumã – PA, 15 de março de 2023.

**MARA SANTOS MARINHO VIEIRA**  
Secretária Municipal de Administração e Planejamento  
Portaria nº 001/2021



## DESPACHO

**À Secretaria Municipal de Administração e Planejamento**

Encaminho a Vossa Senhoria os autos do **Processo Administrativo nº 052/2023/ADM** com a Manifestação de Intenção de Registro de Preços – MIRP, Documento de Oficialização da Demanda – DOD e a Solicitação de Despesa.

Tucumã – PA, 15 de março de 2023.

**LÍVIA LIRA DE ARAÚJO**  
Secretária Municipal de Desenvolvimento Social  
Decreto nº 009 /2021



## MANIFESTAÇÃO DE INTENÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS

O FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, por meio de sua Secretária, em obediência ao art. 6º do Decreto nº 7.892/2013, na competência de órgão participante, manifesta seu interesse em participar do Processo de Licitação que tem por objeto a **EVENTUAL E FUTURA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE HOSPEDAGENS NA ÁREA DA HOTELARIA NO MUNICÍPIO DE TUCUMÃ – ITENS CANCELADOS DO SRP PREGÃO ELETRÔNICO Nº 9/2023-001PMT, PARA ATENDER AS DEMANDAS DO MUNICÍPIO DE TUCUMÃ-PA**, mediante realização de Licitação Pública na modalidade **REGISTRO DE PREÇO, PREGÃO ELETRÔNICO, TIPO MENOR PREÇO POR ITEM**, que será realizada a pedido da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, conforme as condições elencadas na Intenção de Registro de Preços da referida Secretaria, sendo as especificações e quantidades estimadas por este Órgão, conforme Documento de Oficialização de Despesa - DOD e a Solicitação de Despesa.

### 1. JUSTIFICATIVA

1.1. A participação no procedimento licitatório motivado pela Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, justifica-se pela necessidade de atender a demanda da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, em consonância com as demandas surgidas, salvaguardando-se de qualquer excesso, quando desnecessário, além de se conseguir melhores condições na aquisição do objeto através do procedimento licitatório realizado com maior número de interessados na realização do mesmo.

### 2. DO LOCAL E HORÁRIO DE FORNECIMENTO/EXECUÇÃO

2.1. A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, localizada na Rua do Café, s/nº - Setor Morumbi - Tucumã - PA CEP:68.385-000, de segunda à sexta-feira, em horário comercial, entre 07h30 às 11h30 e 13h30 às 17h30, podendo ser contatada também pelo e-mail: [smds@prefeituradetucuma.pa.gov.br](mailto:smds@prefeituradetucuma.pa.gov.br).

### 3. DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DA ARP, DO RECEBIMENTO DO OBJETO E ATESTO DAS NOTAS FISCAIS

3.1. O acompanhamento da execução da ARP, o recebimento, e atesto das Notas será feita pela servidora Sra. Claudia Aparecida da Silva, Agente Administrativo, e-mail: [claudiairai@gmail.com](mailto:claudiairai@gmail.com).



#### **4. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DOS RECURSOS**

**4.1.** As despesas decorrentes da aquisição do objeto desta Licitação correrão à conta dos recursos das previsões de dotações orçamentárias afetas a esta Secretaria.

**4.2.** Registra-se que esta Secretaria concorda e aceita as informações acerca do prazo de fornecimento, condições de recebimento do objeto, tal qual a forma de pagamento e demais condições detalhadas no Termo de Referência.

Tucumã-PA, 15 de março de 2023.

**LÍVIA LIRA DE ARAÚJO**

**Secretária Municipal de Desenvolvimento Social**

**Decreto nº 009 /2021**



**DOCUMENTO DE OFICIALIZAÇÃO DE DEMANDA**

Órgão: <b>FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE - FMDCA</b>	
Setor requisitante (Unidade/Setor/Departamento): <b>Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social</b>	
Responsável pela Demanda: <b>Divina do Espírito Santo Moreira da Costa.</b>	Matrícula: <b>029/2022</b>
E-mail: <b>smds@prefeituradetucuma.pa.gov.br</b>	Telefone: <b>(94) 99109-3556</b>
<b>1. Objeto:</b> <b>Eventual e futura contratação de empresa especializada na prestação de serviços de hospedagens na área da hotelaria no município de Tucumã – itens cancelados do SRP Pregão Eletrônico nº 9/2023-001PMT, para atender as demandas do Município de Tucumã-PA.</b>	
<b>2. Justificativa da necessidade da contratação</b> <b>2.1.</b> A Eventual e futura contratação de serviços de hospedagens em hotéis na cidade de Tucumã-PA, tem por finalidade suprir as necessidades de hospedagens de convidados, assessores, consultores e colaboradores desta Secretaria, os quais deslocam-se para o município por motivo de convite oficial para a participação e/ou realização de eventos, conferências, palestras, capacitações, visitas oficiais entre outros, promovidos por esta gestão. <b>2.2.</b> A prestação de tal 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. <b>2.3.</b> Tendo em vista a necessidade premente de a Administração Pública em dar continuidade as atividades administrativas rotineiras, em atendimento ao Art. 37, da	



<p>OUTRO SERV. DE TERC. PESSOA JÚRIDICA <b>SUBELEMENTO DA DESPESA:</b> 3.3.90.39.80 HOSPEDAGEM</p> <p><b>PROJETO ATIVIDADE:</b> 2.085 – MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DO PLANO MUNICIPAL SOCIOEDUCATIVO <b>CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA DA DESPESA:</b> 3.3.90.39.00 OUTRO SERV. DE TERC. PESSOA JÚRIDICA <b>SUBELEMENTO DA DESPESA:</b> 3.3.90.39.80 HOSPEDAGEM</p> <p><b>PROJETO ATIVIDADE:</b> 2.086 – MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DE DEFESA DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE <b>CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA DA DESPESA:</b> 3.3.90.39.00 OUTRO SERV. DE TERC. PESSOA JÚRIDICA <b>SUBELEMENTO DA DESPESA:</b> 3.3.90.39.80 HOSPEDAGEM</p> <p><b>PROJETO ATIVIDADE:</b> 2.088 – MANUTENÇÃO DO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE <b>CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA DA DESPESA:</b> 3.3.90.39.00 OUTRO SERV. DE TERC. PESSOA JÚRIDICA <b>SUBELEMENTO DA DESPESA:</b> 3.3.90.39.80 HOSPEDAGEM</p> <p><b>PROJETO ATIVIDADE:</b> 2.091 – PROMOÇÃO AÇÃO DE DEFESA DOS DIREITOS DE PROTEÇÃO <b>CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA DA DESPESA:</b> 3.3.90.39.00 OUTRO SERV. DE TERC. PESSOA JÚRIDICA <b>SUBELEMENTO DA DESPESA:</b> 3.3.90.39.80 HOSPEDAGEM</p> <p><b>PROJETO ATIVIDADE:</b> 2.092 – AÇÕES E ESTUDOS, PERFIL SOCIO ECONOMICO <b>CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA DA DESPESA:</b> 3.3.90.39.00 OUTRO SERV. DE TERC. PESSOA JÚRIDICA <b>SUBELEMENTO DA DESPESA:</b> 3.3.90.39.80 HOSPEDAGEM</p> <p><b>PROJETO ATIVIDADE:</b> 2.093 – RESGATE E CIDADANIA <b>CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA DA DESPESA:</b> 3.3.90.39.00 OUTRO SERV. DE TERC. PESSOA JÚRIDICA <b>SUBELEMENTO DA DESPESA:</b> 3.3.90.39.80 HOSPEDAGEM</p> <p><b>PROJETO ATIVIDADE:</b> 2.094 – MANUTENÇÃO DAS AÇÕES MUNICIPAL DE ERRADICAÇÃO A VIOLENCIA SEXUAL INFANTO JUVENIL <b>CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA DA DESPESA:</b> 3.3.90.39.00 OUTRO SERV. DE TERC. PESSOA JÚRIDICA <b>SUBELEMENTO DA DESPESA:</b> 3.3.90.39.80 HOSPEDAGEM</p>	<p>(x) Transferência Fundo a Fundo</p>
---	--





gente que  
**CUIDA**  
da gente!

**GOVERNO MUNICIPAL DE TUCUMÃ**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Prefeitura de  
**TUCUMÃ**  
ADM 2021 | 2024

Tucumã – PA, 15 de março de 2023.



**LÍVIA LIRA DE ARAÍJO**

**Secretária Municipal de Desenvolvimento Social**

**Decreto nº 009-A/2021**



RUA DO CAFÉ, S/Nº, SETOR MORUMBI, CEP: 68.385-000, TUCUMÃ-PA.  
E-MAIL: SMDS@PREFEITURADETUCUMA.PA.GOV.BR



### SOLICITAÇÃO DE DESPESA Nº 20230315005



Estado do Pará

Pag.: 1

Governo Municipal de Tucumã

Fundo Mul. dos Direitos da Criança e Adolescente

**ÓRGÃO :** 16 Fundo Mun. dos Direitos da Criança e Ado

**UNIDADE ORÇAMENTÁRIA :** 16 Conselho Mun. Dir. da Criança e Adolesce

**PROJETO / ATIVIDADE :**

**CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA :**

Submetemos à apreciação de Vossa Senhoria a relação do(s) item(ns) abaixo discriminado(s) necessário(s) a Contratação de empresa para prestação de serviço de hospedagem/hotelaria, para qual solicitamos as providências necessárias.

**Justificativa :** Manutenção das atividades da Administração objetivando a consecução do interesse público.

Código	Descrição	Quant	Unidade	VI. Estimado
108058	APARTAMENTO INDIVIDUAL/SINGLE <i>Especificação: Quarto individual com cama de casal, ar condicionado, televisão, internet, frigobar, banheiro interno, serviços de quarto, incluindo café da manhã, oferecendo toalhas de banho, materiais de higiene pessoal (papel higiênico). INCLUSO ESTACIONAMENTO PRIVATIVO, não incluso despesas com consumo de frigobar e lavanderia. Medindo em média (9,5 m²).</i>	20.0000	DIA	0.00
108073	APARTAMENTO DUPLO <i>Especificação: Quarto duplo com cama de casal ou duas de solteiro, ar condicionado, televisão, internet, frigobar, banheiro interno, serviços de quarto, incluindo café da manhã, oferecendo toalhas de banho, materiais de higiene pessoal (papel higiênico e sabonete). INCLUSO ESTACIONAMENTO PRIVATIVO, não incluso despesas com consumo de frigobar e lavanderia. Medindo em média (15,5 m²).</i>	40.0000	DIA	0.00
108080	APARTAMENTO TRIPLO. <i>Especificação: Apartamento triplo, com uma cama de casal e uma de solteiro ou três de solteiro, ar condicionado, televisão, internet, frigobar, banheiro interno, serviços de quarto, incluindo café da manhã, oferecendo toalhas de banho, materiais de higiene pessoal (papel higiênico e sabonete). INCLUSO ESTACIONAMENTO PRIVATIVO, não incluso despesas com consumo de frigobar e lavanderia. Medindo em média (18,5 m²).</i>	10.0000	DIA	0.00
108082	APARTAMENTO QUADRUPLO <i>Especificação: Apartamento quadruplo, com duas camas de casal ou uma de casal e duas de solteiros ou , ar condicionado, televisão, internet, frigobar, banheiro interno, serviços de quarto, incluindo café da manhã, oferecendo toalhas de banho, materiais de higiene pessoal (papel higiênico e sabonete). INCLUSO ESTACIONAMENTO PRIVATIVO, não incluso despesas com consumo de frigobar e lavanderia. Medindo em média (27 m²).</i>	10.0000	DIA	0.00

Tucumã, 15 de Março de 2023


*Livia Lira de Araujo*  
LÍVIA LIRA DE ARAUJO  
RESPONSÁVEL

## DESPACHO

### Ao Departamento de Compras e Serviços

Encaminho a Vossa Senhoria, os autos do **Processo Administrativo nº 052/2023/ADM**, composto com a relação dos serviços solicitados e autorizados pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal para a realização de processo licitatório, pelo exposto, **solicito** a este Departamento, a realização de pesquisas de preços com no mínimo 03 (três) cotações, junto ao mapa comparativo de preços, tendo em vista a consecução da realidade mercadológica dos valores dos produtos.

Tucumã – PA, 15 de março de 2023.

  
**MARA SANTOS MARINHO VIEIRA**  
Secretária Municipal de Administração e Planejamento  
Portaria nº 001/2021





**PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCUMÃ**  
**DEP. COMPRAS**

---

**DESPACHO**


**À Secretaria Municipal de Administração e Planejamento**

Encaminho a Vossa Senhoria os autos do **Processo Administrativo nº 052/2023/ADM**, com as cotações de preços realizadas e o mapa comparativo da média de valores de mercado para serem aplicados, a fim de atender as necessidades do órgão solicitante.

**EMPRESAS PARTICIPANTES DA PESQUISA DE PREÇOS:**

- 1 – PLUMAS HOTEL E RESTAURANTES LTDA - EPP** (pesquisa de preços via e-mail);
- 2 – ROMA PLACE HOTEL** (pesquisa de preços via e-mail);
- 3 – PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCUMÃ-PA** (pesquisa de preços via ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 20230377).

Tucumã-PA, 15 de março de 2023.

  
**NATALIA SOUSA SILVA REIS**  
**Diretora do Departamento de Compras e Serviços**  
**Decreto nº 009/2022**



DEPARTAMENTO DE COMPRAS DA PREFEITURA DE TUCUMÃ  
<compras.pmtuc@gmail.com>

## Cotação hospedagem

3 mensagens

DEPARTAMENTO DE COMPRAS DA PREFEITURA DE TUCUMÃ

15 de março de 2023 às

<compras.pmtuc@gmail.com>

14:58

Para: pumashotel@hotmail.com

Com a necessidade de instruímos um procedimento licitatório para a Prefeitura Municipal de Tucumã-PA, solicitamos a possibilidade de nos fornecer uma cotação de preços conforme planilha em anexo.

SEGUE EM ANEXO PLANILHA COM ITENS PARA COTAÇÃO DE PREÇO

- \* Confirmar o recebimento deste email
- \* Enviar 1 planilha preenchida em excel
- \* Enviar 1 planilha preenchida assinada, carimbada e datada em PDF ou assinada por meio digital

--

Att ;

Dep de Compras

Prefeitura Municipal de Tucuma



pa961\_Tucuma\_20230315001\_003329\_PLUMAS\_HOTEL\_E\_RESTAURANTE\_LTDA\_-\_EPP.xls

13K

**Cotação hospedagem**

3 mensagens

**DEPARTAMENTO DE COMPRAS DA PREFEITURA DE TUCUMÃ**

&lt;compras.pmtuc@gmail.com&gt;

Para: pumashotel@hotmail.com

15 de março de 2023 às

14:58

Com a necessidade de instruímos um procedimento licitatório para a Prefeitura Municipal de Tucumã-PA, solicitamos a possibilidade de nos fornecer uma cotação de preços conforme planilha em anexo.

SEGUE EM ANEXO PLANILHA COM ITENS PARA COTAÇÃO DE PREÇO

- \* Confirmar o recebimento deste email
- \* Enviar 1 planilha preenchida em excel
- \* Enviar 1 planilha preenchida assinada, carimbada e datada em PDF ou assinada por meio digital

--

Att ;  
Dep de Compras  
Prefeitura Municipal de Tucuma

 pa961\_Tucuma\_20230315001\_003329\_PLUMAS\_HOTEL\_E\_RESTAURANTE\_LTDA\_-\_EPP.xls  
13K

**Puma's Hotel** <pumashotel@hotmail.com>

Para: DEPARTAMENTO DE COMPRAS DA PREFEITURA DE TUCUMÃ &lt;compras.pmtuc@gmail.com&gt;

15 de março de 2023 às 15:02

boa tarde!

acusos recebimento !

sds,

**De:** DEPARTAMENTO DE COMPRAS DA PREFEITURA DE TUCUMÃ <compras.pmtuc@gmail.com>**Enviado:** quarta-feira, 15 de março de 2023 15:58**Para:** pumashotel@hotmail.com <pumashotel@hotmail.com>**Assunto:** Cotação hospedagem

[Texto das mensagens anteriores oculto]

**Puma's Hotel** <pumashotel@hotmail.com>

Para: DEPARTAMENTO DE COMPRAS DA PREFEITURA DE TUCUMÃ &lt;compras.pmtuc@gmail.com&gt;

15 de março de 2023 às 15:21

Boa tarde !

segue planilha assinada e carimbada!

sds,



---

**De:** DEPARTAMENTO DE COMPRAS DA PREFEITURA DE TUCUMÃ <compras.pmtuc@gmail.com>


**Enviado:** quarta-feira, 15 de março de 2023 15:58

**Para:** pumashotel@hotmail.com <pumashotel@hotmail.com>

**Assunto:** Cotação hospedagem

[Texto das mensagens anteriores oculto]

---

 **PROPOSTA PMT20230315\_15193889.pdf**  
209K

PREENCHER OS CAMPOS EM CINZA - NÃO ALTERAR A ESTRUTURA DA PLANILHA	
<b>Solicitação de cotação de preços</b> Cotação de preços No: 20230315001	
Prefeitura Municipal de Tucumã	
RESPONSÁVEL : NOME: DANUBIA LIMA DA CRUZ	
PROPONENTE : NOME: PLUMAS HOTEL E RESTAURANTE LTDA - EPP ENDEREÇO : ROD PA 279 S/N SETOR INDUSTRIAL BAIRRO : INDUSTRIAL CIDADE : Tucumã - PA CNPJ : 17.892.875/0001-48 CGF : 154054100	

O município de Tucumã, solicita que seja fornecido os preços unitários e totais do(s) item(ns) abaixo especificado(s), para fins de levantamento preliminar de preços e verificação da modalidade de licitação cabível.


Sua resposta, de acordo com os preceitos legais, integrará um processo administrativo de compras, reservando-se a entidade, o direito de adquirir apenas parte do(s) item(ns) discriminado(s), ou rejeitar todos, desde que haja conveniência para o município de Tucumã.

Tucumã, 15 de Março de 2023

DANUBIA LIMA DA CRUZ  
Responsável

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	QUANT.	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
108056	APARTAMENTO INDIVIDUAL/SINGLE		375,000	DIA	180,000	67500,00
	Especificação: Quarto individual com cama de casal, ar condicionado, televisão, internet, frigobar, banheiro interno, serviços de quarto, incluindo café da manhã, oferecendo toalhas de banho, materiais de higiene pessoal (papel higiênico) INCLUSO ESTACIONAMENTO PRIVATIVO, não incluso despesas com consumo de frigobar e lavanderia. Medindo em média (9,5 m²).					
108073	APARTAMENTO DUPL0		330,000	DIA	220,000	72600,00
	Especificação: Quarto duplo com cama de casal ou duas de solteiro, ar condicionado, televisão, internet, frigobar, banheiro interno, serviços de quarto, incluindo café da manhã, oferecendo toalhas de banho, materiais de higiene pessoal (papel higiênico e sabonete) INCLUSO ESTACIONAMENTO PRIVATIVO, não incluso despesas com consumo de frigobar e lavanderia. Medindo em média (15,5 m²).					
108080	APARTAMENTO TRIPLO		130,000	DIA	330,000	42900,00
	Especificação: Apartamento triplo, com uma cama de casal e uma de solteiro ou três de solteiro, ar condicionado, televisão, internet, frigobar, banheiro interno, serviços de quarto, incluindo café da manhã, oferecendo toalhas de banho, materiais de higiene pessoal (papel higiênico e sabonete) INCLUSO ESTACIONAMENTO PRIVATIVO, não incluso despesas com consumo de frigobar e lavanderia. Medindo em média (18,5 m²).					
108082	APARTAMENTO QUADRUPLO		100,000	DIA	400,000	40000,00
	Especificação: Apartamento quadruplo, com duas camas de casal ou uma de casal e duas de solteiros ou ar condicionado, televisão, internet, frigobar, banheiro interno, serviços de quarto, incluindo café da manhã, oferecendo toalhas de banho, materiais de higiene pessoal (papel higiênico e sabonete), INCLUSO ESTACIONAMENTO PRIVATIVO, não incluso despesas com consumo de frigobar e lavanderia. Medindo em média (27 m²).					
					Total:	223000,00
Condições de pagamento:						
Prazo de entrega:						
Validade da proposta:		30 dias				
Valor por extenso:		Duzentos e vinte e três mil reais.				

Data: 15/03/2023

  
carimbo e assinatura

**Eliomar Ferreira**  
Gerente Administrativo  
Plumas Hotel e Restaurante LTDA.  
CNPJ: 17.892.875/0001-48



---

**De:** DEPARTAMENTO DE COMPRAS DA PREFEITURA DE TUCUMÃ <compras.pmtuc@gmail.com>  
**Enviado:** quarta-feira, 15 de março de 2023 15:28  
**Para:** romapalacehotel@hotmail.com <romapalacehotel@hotmail.com>  
**Assunto:** COTAÇÃO HOSPEDAGEM

Com a necessidade de instruímos um procedimento licitatório para a Prefeitura Municipal de Tucumã-PA, solicitamos a possibilidade de nos fornecer uma cotação de preços conforme planilha em anexo.

SEGUE EM ANEXO PLANILHA COM ITENS PARA COTAÇÃO DE PREÇO

- \* Confirmar o recebimento deste email
- \* Enviar 1 planilha preenchida em excel
- \* Enviar 1 planilha preenchida assinada, carimbada e datada em PDF ou assinada por meio digital

--

Att ;  
Dep de Compras  
Prefeitura Municipal de Tucuma



**cotação Roma Palace Hotel.pdf**

222K

**COTAÇÃO HOSPEDAGEM**

2 mensagens

**DEPARTAMENTO DE COMPRAS DA PREFEITURA DE TUCUMÃ**

&lt;compras.pmtuc@gmail.com&gt;

Para: romapalacehotel@hotmail.com

15 de março de 2023 às

15:28

Com a necessidade de instruímos um procedimento licitatório para a Prefeitura Municipal de Tucumã-PA, solicitamos a possibilidade de nos fornecer uma cotação de preços conforme planilha em anexo.

**SEGUE EM ANEXO PLANILHA COM ITENS PARA COTAÇÃO DE PREÇO**

- \* Confirmar o recebimento deste email
- \* Enviar 1 planilha preenchida em excel
- \* Enviar 1 planilha preenchida assinada, carimbada e datada em PDF ou assinada por meio digital

--

Att ;  
Dep de Compras  
Prefeitura Municipal de Tucuma

**pa961\_Tucuma\_20230315001\_000552\_ROMA\_PALACE\_HOTEL\_LTDA\_.xls**  
26K**Roma Palace Hotel** <romapalacehotel@hotmail.com>

15 de março de 2023 às 16:04

Para: DEPARTAMENTO DE COMPRAS DA PREFEITURA DE TUCUMÃ &lt;compras.pmtuc@gmail.com&gt;

Boa tarde.

Segue cotação solicitada.

Atenciosamente,

Diego Cirino  
Administrador

**Roma Palace Hotel**

Fixo: 94 3433-1800

Whatsapp: 94 98806-8437 (reservas)

Email: romapalacehotel@hotmail.com

CNPJ: 12.323.900/0001-59

PREENCHER OS CAMPOS EM CINZA - NÃO ALTERAR A ESTRUTURA DA PLANILHA

**Solicitação de cotação de preços**  
Cotação de preços No: 20230315001

Prefeitura Municipal de Tucumã

RESPONSÁVEL:

NOME: DANUBIA LIMA DA CRUZ

PROPONENTE:

NOME: ROMA PALACE HOTEL LTDA.  
ENDEREÇO: AV. DAS INDÚSTRIAS, Nº 932  
BAIRRO: SET. INDUSTRIAL CIDADE: Tucumã - PA  
CNPJ: 12.323.900/0001-59  
CGF: 15308486-3

O município de Tucumã, solicita que seja fornecido os preços unitários e totais do(s) item(ns) abaixo especificado(s), para fins de levantamento preliminar de preços, verificação da modalidade de licitação cabível.

Sua resposta, de acordo com os preceitos legais, integrará um processo administrativo de compras, reservando-se a entidade, o direito de adquirir apenas parte do(s) item(ns) discriminado(s), ou rejeitar todos, desde que haja conveniência para o município de Tucumã.

Tucumã, 15 de Março de 2023

DANUBIA LIMA DA CRUZ  
Responsável

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	QUANT.	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
1E+05	APARTAMENTO INDIVIDUAL/SINGLE <i>Especificação: Quarto individual com cama de casal, ar condicionado, televisão, internet, frigobar, banheiro interno, serviços de quarto, incluindo café da manhã, oferecendo toalhas de banho, materiais de higiene pessoal (papel higiênico). INCLUSO ESTACIONAMENTO PRIVATIVO, não incluso despesas com consumo de frigobar e lavanderia. Medindo em média (9,5 m²).</i>		375.000	DIA	170,000	63750,00
1E+05	APARTAMENTO DUPLO <i>Especificação: Quarto duplo com cama de casal ou duas de solteiro, ar condicionado, televisão, internet, frigobar, banheiro interno, serviços de quarto, incluindo café da manhã, oferecendo toalhas de banho, materiais de higiene pessoal (papel higiênico e sabonete). INCLUSO ESTACIONAMENTO PRIVATIVO, não incluso despesas com consumo de frigobar e lavanderia. Medindo em média (15,5 m²).</i>		330.000	DIA	260,000	82500,00
1E+05	APARTAMENTO TRIPLO <i>Especificação: Apartamento triplo, com uma cama de casal e uma de solteiro ou (trs de solteiro, ar condicionado, televisão, internet, frigobar, banheiro interno, serviços de quarto, incluindo café da manhã, oferecendo toalhas de banho, materiais de higiene pessoal (papel higiênico e sabonete). INCLUSO ESTACIONAMENTO PRIVATIVO, não incluso despesas com consumo de frigobar e lavanderia. Medindo em média (18,5 m²).</i>		130.000	DIA	300,000	39000,00
1E+05	APARTAMENTO QUADRUPLO <i>Especificação: Apartamento quadruplo, com duas camas de casal ou uma de casal e duas de solteiro ou, ar condicionado, televisão, internet, frigobar, banheiro interno, serviços de quarto, incluindo café da manhã, oferecendo toalhas de banho, materiais de higiene pessoal (papel higiênico e sabonete). INCLUSO ESTACIONAMENTO PRIVATIVO, não incluso despesas com consumo de frigobar e lavanderia. Medindo em média (27 m²).</i>		100.000	DIA	350,000	35000,00
Total:						220250,00

Condições de pagamento: 30 dias  
Prazo de entrega: sob consulta de disponibilidade  
Validade da proposta: 90 dias.  
Valor por extenso:

Data: 15/03/2023

  
Rimbo e assinatura

Roma Palace Hotel Ltda.  
Av. das Indústrias, 932 - St. Industrial - Tucumã-PA  
CNPJ: 12.323.900/0001-59 - Ins. Est.: 15.308.486-3  
Fone: (94) 3433-1800

DIEGO SANTOS CIRINO  
CPF 051516834-38  
ADMINISTRADOR.



**ESTADO DO PARÁ**  
**GOVERNO MUNICIPAL DE TUCUMÃ**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO  
CNPJ: 22.981.088/0001-02



**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**  
**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 20230377**

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCUMÃ**, com sede na Rua do Café, s/nº, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 22.981.088/0001-02, considerando o julgamento da licitação na modalidade de PREGÃO, para REGISTRO DE PREÇOS nº 9/2023-001PMT, RESOLVE registrar os preços dos fornecedores indicados e qualificados nesta ATA, de acordo com a classificação por eles alcançadas e nas quantidades cotadas, atendendo as condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas constante na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, e em conformidade com as disposições a seguir:

**I - ÓRGÃO GERENCIADOR**

- a) O **MUNICÍPIO DE TUCUMÃ CONTRATANTE SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**, inscrito no CNPJ nº 22.981.088/0001-02, pessoa jurídica de direito público interno, por intermédio do **Órgão Gerenciador - Secretária Municipal de Administração e Planejamento**, inscrito no CNPJ sob o nº. 22.981.088/0001-02, com sede na **Rua do Café, S/N, Setor: Alto Morumbi -Tucumã – PA, CEP: 68.385-000, neste ato representado por seu: Mara Santos Marinho Vieira – nomeada pela Portaria nº 010/2021 de 01 de janeiro 2021, a Sr. Mara Santos Marinho Vieira**, brasileira, casada, portadora do CPF nº 449.403.431-20 e RG nº. 939138, residente e domiciliado na: Rua Jambeiro, 123, Setor Morumbi, CEP: 68.385-000, CIDADE/ESTADO.

**II - ÓRGÃOS PARTICIPANTES**

- a) **ÓRGÃO PARTICIPANTE SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA**, inscrito no CNPJ sob o nº. 22.981.088/0001-02, com sede na: **Rua Minas Gerais, s/n - Setor Morumbi - Tucumã – PA, CEP: 68.385-000, neste ato representado por seu: LAUDI JOSE WITECK, nomeado pelo Decreto Municipal nº. 003/2021 de 01 de janeiro 2021, o Sr. Laudi José Witeck**, brasileiro, solteiro/casado, portador do CPF nº. 251.808.789-34 e RG nº. 8392421, residente e domiciliado na: Av. Brasil, S/N, Bairro Rodoviário, CEP: 68.385-000, CIDADE/ESTADO.
- b) **ÓRGÃO PARTICIPANTE SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE**, inscrito no CNPJ sob o nº. 11.234.776/0001-92, com sede na **Rua Jambeiro, s/nº - Setor Morumbi -Tucumã – PA, CEP: 68.385-000, neste ato representado por seu: RENATA DE ARAUJO OLIVEIRA nomeado pelo Decreto Municipal nº. 093/2021 de 08 de março 2021, a Sra. Renata de Araújo Oliveira**, brasileira, casada, portadora do CPF nº. 935.940.892-15 e RG nº. 5058454, residente e domiciliado na: AV. BRASIL, CEP: 68.385-000, CIDADE/ESTADO.
- c) **ÓRGÃO PARTICIPANTE SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL**, inscrito no CNPJ sob o nº. 11.234.755/0001-77, com sede na: **Rua do Café, s/n - Setor Alto Morumbi - Tucumã – PA, CEP: 68.385-000, neste ato representado por seu: LIVIA LIRA DE ARAUJO, nomeado pelo Decreto Municipal nº. 009/2021 de 01 de janeiro 2021, o Sra. Livia Lira de Araújo**, brasileira, solteira/casada, portador do CPF nº. 771.735.971-53 e RG nº. 3364888, residente e domiciliado na: Rua Macaxeira, nº 332, Bairro: Morumbi CEP: 68.385-000, CIDADE/ESTADO.

Rua do Café s/nº - Setor alto Morumbi – Fone: 94 3433-3241 Fax: 94 3433-1507 CEP 68.385-000

Email: [cpl2021pmt@gmail.com](mailto:cpl2021pmt@gmail.com)

Página 1 de 22



**ESTADO DO PARÁ**  
**GOVERNO MUNICIPAL DE TUCUMÃ**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO  
CNPJ: 22.981.088/0001-02



- d) **ÓRGÃO PARTICIPANTE SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL CRIANÇA E ADOLESCENTE**, inscrito no CNPJ sob o nº. 11.234.755/0001-77, com sede na: **Rua Minas Gerais, s/n - Setor Morumbi - Tucumã – PA, CEP: 68.385-000, neste ato representado por seu: LIVIA LIRA DE ARAUJO, nomeado pelo Decreto Municipal nº. 009/2021 de 01 de janeiro 2021, o Sra. Livia Lira de Araújo, brasileira, solteira/casada, portador do CPF nº. 771.735.971-53 e RG nº. 3364888, residente e domiciliado na: Rua Macaxeira, nº 332, Bairro: Morumbi CEP: 68.385-000, CIDADE/ESTADO.**
- e) **ÓRGÃO PARTICIPANTE SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA**, inscrito no CNPJ sob o nº. 29.182.845/0001-27, com sede na: **Rua Tucuruí, s/n - Setor Bairro das Flores - Tucumã – PA, CEP: 68.385-000, neste ato representado por seu: JOEL JOSE CORREIA PRIMO, nomeado pelo Portaria nº. 003/2021 de 01 de janeiro 2021, o Sr. Joel Jose Correia Primo, brasileiro, solteiro/casado, portador do CPF nº. 628.925.761-72 e RG nº. 2455511, residente e domiciliado na: Rua Jatobá, nº 338, Bairro Monte Castelo, CEP: 68.385-000, CIDADE/ESTADO.**
- f) **ÓRGÃO PARTICIPANTE SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE, INDUSTRIA E TURISMO**, inscrito no CNPJ sob o nº. 11.234.755/0001-77, com sede na **Rodovia PA-279 – Km 160 - Setor Industrial -Tucumã – PA, CEP: 68.385-000, neste ato representado por seu: HAMILTON PACHECO DA SILVA nomeado pelo Decreto Municipal nº. 001/2021 de 01 de janeiro 2021, o Sr. Hamilton Pacheco da Silva, brasileiro, solteiro/casado, portador do CPF nº. 376.896.652-68 e RG nº. 2046687, residente e domiciliado na: Rua Graviola, nº 157, Bairro Alto Morumbi, CEP: 68.385-000, CIDADE/ESTADO.**

**III – DETENTORA(S)/FORNECEDORA(S) DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

- a) **PIZ GLORIA HOTEL E REPRESENTAÇÕES LTDA | TIPO: ME – LC123: SIM – DOCUMENTO 00.249.281/0001-10 – ENDEREÇO: RUA CASSITERITA, Nº 101, BAIRRO AEROPORTO - CEP 68.385-000 UF: PA – MUNICÍPIO: TUCUMÃ – TELEFONE: (94) 99152-2430 – E-MAIL: fonseca.pizgloria@hotmail.com**

**IV - DO FUNDAMENTO LEGAL**

A presente Ata de Registro de Preços provém da Adjudicação do Pregão Eletrônico SRP nº 9/2023-001PMT e Ato de Ratificação do Órgão Solicitante, conforme Termo de Homologação emitido em 27/02/2023, constante no Processo Licitatório nº 9/2023-001PMT, do qual passa a fazer parte integrante esta Ata de Registro de Preços com força de Instrumento Contratual, pelas condições estabelecidas no Instrumento Convocatório do referido Pregão, com base no disposto na Lei Federal nº 10.520/2002; o Decreto nº 3.555, de 08 de agosto de 2000, o Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, a Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Lei Complementar 147, de 07 de agosto de 2014, Lei Complementar nº 155, de 27 de outubro de 2016, Decreto Federal nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, Decreto Nº 10.024, de 20 de setembro de 2019 e, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, observadas as alterações e atualizações posteriores introduzidas nos referidos diplomas legais.



**ESTADO DO PARÁ**  
**GOVERNO MUNICIPAL DE TUCUMÃ**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO  
CNPJ: 22.981.088/0001-02



**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

**1.1.** Constitui objeto desta ARP a: **EVENTUAL E FUTURA CONTRATA O DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTA O DE SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM NA AREA HOTELARIA NO MUNICÍPIO, PARA ATENDER AS DEMANDAS DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE TUCUMÃ-PA** conforme condi es e especifica es constantes no Edital, Termo de Referência – Anexo I e demais anexos.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS – ARP E DA SUA VALIDADE E PUBLICIDADE**

**2.1.** Esta Ata de Registro de Preços-ARP   documento vinculativo, obrigacional, com característica de compromisso para futura contrata o, em que se registram os preços, fornecedores e condi es a serem praticadas, conforme as disposi es contidas no instrumento convocatório e propostas apresentadas.

**2.2.**   vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ARP, inclusive o acréscimo de que trata o   1  do art. 65 da Lei 8.666/93, conforme dispõe o Decreto n  7.892/2013.

**2.3.** A existência de preços registrados na ARP não obriga a Administra o a firmar as contrata es que dela poderão advir, facultando-lhe a realiza o de licita o específica para a aquisi o pretendida, sendo assegurada preferência do fornecimento ao Fornecedor registrado em igualdade de condi es.

**2.4.** O Edital e seus Anexos, bem como a(s) proposta(s) do(s) licitante(s) vencedor(es) do certame, farão parte integrante desta ARP, independente de transcri o.

**2.5. Da Assinatura da ARP**

**2.5.1.** Após a homologa o do resultado do Pregão, as licitantes vencedoras do certame serão convocadas para assinar a ARP por e-mail, por ofício ou Ato Administrativo do  rg o Competente, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis contados do recebimento da convoca o.

**2.5.2.** O prazo previsto no item anterior poderá ser prorrogado uma vez, desde que solicitado por escrito, antes do término do prazo previsto, e com exposi o de motivo justo que poderá ou não ser aceito pelo  rg o Competente.

**2.5.3.** A Licitante que convocada para assinar a Ata de Registro de Preço deixar de fazê-lo no prazo fixado ou havendo recusa em fazê-lo, dela será excluída, podendo a Administra o aplicar as penalidades cabíveis.

**2.5.4.** A Ata de Registro de Preços será assinada por representante legal, diretor, ou sócio da empresa, com apresenta o, conforme o caso e respectivamente, de procura o, carta de credenciamento ou contrato social, acompanhados de documento de identidade com foto.



**ESTADO DO PARÁ**  
**GOVERNO MUNICIPAL DE TUCUMÃ**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO  
CNPJ: 22.981.088/0001-02



**2.6. Do Prazo de Validade da Ata de Registro de Preos e da sua Publicidade**

**2.6.1.** A Ata de Registro de Preos a ser firmada terá validade de 12 (doze) meses a contar da data da publicao de seu extrato, sendo vedada sua prorrogao, conforme o Decreto n  7.892/2013, e inciso III do   3  do art. 15 da Lei 8666/93.

**2.6.2.** A Ata de Registro de Preos terá seu extrato publicado no Diário Oficial da União, Diário Oficial dos Municípios do Estado do Pará – FAMEP e a sua íntegra, após assinada e homologada, será disponibilizada no site oficial da Prefeitura Municipal de Tucumã ([www.prefeituradetucuma.pa.gov.br](http://www.prefeituradetucuma.pa.gov.br)).

**CLÁUSULA TERCEIRA – DA CONTRATAO COM O(S) FORNECEDOR(ES) REGISTRADO(S)**

**3.1.** Após a assinatura da ARP tendo sido cumprida a publicidade do registro nela contido, a contratao com os fornecedores registrados será formalizada pelo  rgo interessado por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesas, autorizao de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 62 da lei n  8.666/93.

**3.1.1.** Com base no Caput do Art. 62, c/c com o   4  do mesmo artigo da Lei n.  8.666/93, poderá ser dispensado o Termo de Contrato, sendo o mesmo substituído por Notas de Empenho.

**3.2.** O(s) contrato(s) decorrente(s) do registro de Preos deverá ser assinado no prazo de validade da Ata de Registro de Preos.

**3.3.** O(s) contrato(s) a ser firmado(s) em decorrência da ARP oriunda desta licitao poderá ser rescindido a qualquer tempo independente de notificao ou interpelaoes judiciais ou extrajudiciais, com base nos motivos previstos nos arts. 77 e 78, na forma do art. 79 da Lei 8.666/93.

**CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO, DAS CONDIOES DE RECEBIMENTO DO OBJETO, DA FORMA DE AQUISIO, DOS LOCAIS DE ENTREGA**

**4.1. Do prazo de entrega do Objeto**

**4.1.1.** A aquisio do objeto será solicitada e *deverá atender às determinaoes constantes no Termo de Referência – Anexo I.*

**4.2. Das condioes e da forma de recebimento do objeto**

**4.2.1.** O objeto será solicitado de forma parcelada conforme a necessidade do  rgo Solicitante, mediante a emissão de requisitao/solicitao e da nota de empenho devidamente assinada.

**4.2.2.** Os estimativos relacionados não geram qualquer tipo de obrigao ao  rgo Solicitante, podendo o Município promover a aquisio de acordo com suas necessidades, obedecendo   legislao pertinente.



**ESTADO DO PARÁ**  
**GOVERNO MUNICIPAL DE TUCUMÃ**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO  
CNPJ: 22.981.088/0001-02



**4.2.3.** Os objetos deverão ser entregues rigorosamente com as características e especifica es constantes no termo de Referência e legisla es pertinentes, ficando esclarecido que correrá por conta da Detentora/Fornecedora todas as despesas com transporte, tributos, embalagens, fretes,  nus previdenciários e trabalhistas, seguros, encargos ou acessórios, entre outros que porventura se mostrem necessários para completo atendimento ao objeto licitado.

**4.2.4.** O  rg o Solicitante rejeitar  os objetos fornecidos em desacordo com o Termo de Referência/ARP, mesmo após o recebimento; caso seja constatado que os mesmos estejam em desacordo com o especificado ou incompleto. O responsável pelo órgão notificará, conforme o caso, a Fornecedora para que a mesma providencie a corre o necessária dentro do prazo estipulado.

**4.2.5.** A Fornecedora deverá entregar o objeto no local determinado pelo  rg o Solicitante, no qual os preços cotados deverão estar inclusos os custos de transporte/entrega, garantias e quaisquer outras despesas para entrega do objeto.

**4.2.6. O objeto será dado como recebido de acordo com o Inciso II do artigo 73 da Lei 8.666/93 sendo:**

**I. Provisoriamente,** no ato da entrega, para efeito de posterior verifica o da conformidade do mesmo com o solicitado na licita o. A entrega deverá estar acompanhada da respectiva Nota Fiscal. Realizada a conferência inicial pelo responsável e se identificada conformidade das especifica es técnicas, o canhoto da Nota Fiscal   assinado;

**II. Definitivamente, imediatamente,** após a verifica o do objeto da conformidade com as condi es e especifica es constantes no Termo de Referência, no Edital, na ARP, na Proposta e na Nota Fiscal, se dará em **até 03 (três) dias úteis** após o recebimento provisório realizada pelo servidor competente designado pelo  rg o Solicitante e atesto da nota fiscal.

**4.2.7.** Constatadas irregularidades no objeto entregue, o  rg o Solicitante poderá:

**4.2.7.1.** Se disser respeito   especifica o e/ou qualidade do produto fornecido, rejeitá-lo, determinando sua substitui o, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

**4.2.7.2.** Na hipótese de substitui o, a Fornecedora deverá fazê-la em conformidade com a indica o do  rg o Solicitante de imediato, contados da notifica o por escrito, mantido o preço registrado.

**4.2.8.** O recebimento por parte do  rg o Solicitante não modifica, restringe ou elide a plena responsabilidade da Detentora de fornecer produtos de acordo com as condi es e especifica es contidas no Edital, no Termo de Referência, na Proposta e na ARP; nem invalida qualquer reclama o que o órgão venha a fazer em virtude de posterior constata o do objeto defeituosos ou fora de especifica o, garantida a faculdade de troca/repara o a expensas da Fornecedora.





**ESTADO DO PARÁ**  
**GOVERNO MUNICIPAL DE TUCUMÃ**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO  
CNPJ: 22.981.088/0001-02



**4.2.10.** Quaisquer exigências da Fiscalização, inerentes ao fornecimento do objeto, deverão ser prontamente atendidas pela Fornecedora sem ônus para o Órgão Solicitante.

**4.3. Dos locais de entrega do objeto e servidores responsáveis pelo seu recebimento**

**4.3.1.** O objeto solicitado deverá ser entregue no endereço, dia e horário especificados, com o acompanhamento do respectivo servidor a seguir indicado, o qual fica responsável pelo recebimento e fiscalização do objeto entregue, bem como pelo atesto às respectivas notas fiscais, devendo ser obedecidas à forma, especificações e condições estipuladas neste Termo.

**4.3.2.** Para o seu **recebimento**, o agente fiscal verificará a qualidade e especificação dos materiais fornecidos em consonância com a proposta ofertada, realizará a conferência do Documento Fiscal e atestará o recebimento em seu verso.

**4.3.3.** Recebido o objeto, se a qualquer tempo durante a sua utilização normal vier a se constatar discrepância com as especificações, proceder-se-á a imediata notificação da empresa a ser contratada para efetuar a substituição do mesmo.

**4.3.4.** O acompanhamento e recebimento e atesto das notas, serão efetuadas pelo servidor designado, de acordo com as condições constantes na ARP, observando-se no que couber ao fiscal, às obrigações elencadas no Termo de Referência atribuídas ao Órgão Solicitante, bem como as disposições do art. 67 da Lei 8.666/93 e as contidas no Decreto nº 7.892/2013, em especial nos artigos 5º e 6º do referido decreto.

**4.3.5. Os objetos deverão ser entregues nos endereços elencados abaixo:**

- a. **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO - Órgão Gerenciador:** Departamento Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, de segunda a sexta-feira, das 7:30h às 17:30h, localizado na Rua do Café, S/N – Setor Morumbi, Tucumã – PA.
- b. **SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA - Órgão Participante:** Departamento: **Secretaria Municipal de Agricultura**, de segunda à sexta feira, das 7:30h às 11:30h e 13:30h às 17:30h, localizado na Rua Minas Gerais, s/n - Setor Morumbi - Tucumã – PA.
- c. **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - Órgão Participante:** no Departamento: Secretaria Municipal de Saúde, de segunda à sexta feira, das 7:30h às 11:30h e 13:30h às 17:30h, localizado na Rua Jambeiro, s/nº - Setor Morumbi -Tucumã – PA.
- d. **SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL - Órgão Participante:** no Departamento: Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, de segunda à sexta feira, das 7:30h às 11:30h e 13:30h às 17:30h, localizado na Rua do Café, s/nº - Setor Morumbi - Tucumã – PA.
- e. **SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL CRIANÇA E ADOLESCENTE - Órgão Participante:** no Departamento: Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, de segunda à sexta feira, das 7:30h às 11:30h e 13:30h às 17:30h, localizado na Rua do Café, s/nº - Setor Morumbi - Tucumã – PA.

Rua do Café s/nº - Setor alto Morumbi – Fone: 94 3433-3241 Fax: 94 3433-1507 CEP 68.385-000

Email: [cpl2021pmt@gmail.com](mailto:cpl2021pmt@gmail.com)

Página 6 de 22



**ESTADO DO PARÁ**  
**GOVERNO MUNICIPAL DE TUCUMÃ**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO  
CNPJ: 22.981.088/0001-02



- f. **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.** Departamento: **Secretaria Municipal Educa o**, de segunda   sexta feira, das 7:30h às 11:30h e 13:30h às 17:30h no Prédio, localizado na Rua do Café, s/n  - Setor Morumbi - Tucumã - PA.
- g. **SECRETARIA MUNICIPAL MEIO AMBIENTE, INDUSTRIA E TURISMO -  rg o Participante:** no Departamento: Prédio da Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Industria e Turismo, localizado na Rodovia PA 279 - Km 160 - Setor Industrial -Tucumã - PA.

**4.3.6. O  rg o Gerenciador e  rg os Participantes designam como responsáveis pelo recebimento, atesto das notas fiscais e distribui es dos objetos os servidores abaixo elencados:**

- a) **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRA O E PLANEJAMENTO -  rg o Gerenciador:** pelo recebimento, atesto das notas fiscais e distribui es dos objetos a servidora Sra. ULISSES MACEDO MENDONÇA FILHO - SETOR: SECRE. MUN. DE ADM. E PLANEJAMENTO.
- b) **SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA -  rg o Participante:** pelo recebimento, atesto das notas fiscais e distribui es dos objetos a servidora Sra. ULISSES MACEDO MENDONÇA FILHO - SETOR: SECRE. MUN. DE AGRICULTURA
- c) **SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE -  rg o Participante:** pelo recebimento, atesto das notas fiscais e distribui es dos objetos o servidor Sr. CLEBESON CRUZ SILVA - SETOR: SECRE. MUN. DA SAÚDE
- d) **SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL -  rg o Participante:** pelo recebimento, atesto das notas fiscais e distribui es dos objetos a servidora Sra. CL DIA APARECIDA DA SILVA - SETOR: DESENVOLVIMENTO SOCIAL.
- e) **SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL CRIANÇA E ADOLESCENTE - FUNDO MUN. DO DIREITO DA CRIANÇA E ADOLESCENTE -  rg o Participante:** pelo recebimento, atesto das notas fiscais e distribui es dos objetos a servidora Sra. CL DIA APARECIDA DA SILVA - SETOR: DESENVOLVIMENTO SOCIAL.
- f) **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCA O E CULTURA -  rg o Participante:** pelo recebimento, atesto das notas fiscais e distribui es dos objetos o servidor Sr. ULISSES MACEDO MENDONÇA FILHO - SETOR: SECRE. MUN. DE EDUCA O E CULTURA.
- g) **SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE, INDUSTRIA E TURISMO -  rg o Participante:** pelo recebimento, atesto das notas fiscais e distribui es dos objetos o servidor Sr. ULISSES MACEDO MENDONÇA FILHO - SETOR: SECRE. MUN. DE AMBIENTE, INDUSTRIA E TURISMO.

**CLÁUSULA QUINTA - DAS ESPECIFICA ES, DOS QUANTITATIVOS TOTAIS ESTIMADOS, DOS PREÇOS**

**REGISTRADOS E DA(S) RESPECTIVA(S) FORNECEDORA(S)**

Rua do Café s/n  - Setor alto Morumbi - Fone: 94 3433-3241 Fax: 94 3433-1507 CEP 68.385-000

Email: [cpl2021pmt@gmail.com](mailto:cpl2021pmt@gmail.com)

Página 7 de 22



**ESTADO DO PARÁ**  
**GOVERNO MUNICIPAL DE TUCUMÃ**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO  
CNPJ: 22.981.088/0001-02



**5.1.** As quantidades constantes são estimativas de consumo e não geram qualquer tipo de obrigação ao Órgão Solicitante, não obrigando a Administração à aquisição de sua totalidade, podendo o Município promover a aquisição de acordo com as suas necessidades, obedecendo à legislação pertinente.

**5.2.** Nos preços registrados deverão estar inclusos os custos de transporte e garantias, no que couber, e quaisquer outras despesas para entrega do objeto desta licitação.

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	QUANT.	UNIDADE	UNITÁRIO RS	TOTAL RS
1	<b>APARTAMENTO INDIVIDUAL/SINGLE</b>		375	DIA	R\$ 173,333	R\$ 64.999,88
	<i>Especificação : Quarto individual com cama de casal, ar condicionado, televisão, internet, frigobar, banheiro interno, serviços de quarto, incluindo café da manhã, oferecendo toalhas de banho, materiais de higiene pessoal (papel higiênico). INCLUSO ESTACIONAMENTO PRIVATIVO, não incluso despesas com consumo de frigobar e lavanderia. Medindo em média (9,5 m²).</i>					
	<i>valor por extenso:</i>					
2	<b>APARTAMENTO DUPLO</b>		330	DIA	R\$ 212,000	R\$ 69.960,00
	<i>Especificação : Quarto duplo com cama de casal ou duas de solteiro, ar condicionado, televisão, internet, frigobar, banheiro interno, serviços de quarto, incluindo café da manhã, oferecendo toalhas de banho, materiais de higiene pessoal (papel higiênico e sabonete). INCLUSO ESTACIONAMENTO PRIVATIVO, não incluso despesas com consumo de frigobar e lavanderia. Medindo em média (15,5 m²).</i>					
	<i>valor por extenso:</i>					
3	<b>APARTAMENTO TRIPLO.</b>		130	DIA	R\$ 273,333	R\$ 35.533,29
	<i>Especificação : Apartamento triplo, com uma cama de casal e uma de solteiro ou três de solteiro, ar condicionado, televisão, internet, frigobar, banheiro interno, serviços de quarto, incluindo café da manhã, oferecendo toalhas de banho, materiais de higiene pessoal (papel higiênico e sabonete). INCLUSO ESTACIONAMENTO PRIVATIVO, não incluso despesas com consumo de frigobar e lavanderia. Medindo em média (18,5 m²).</i>					
	<i>valor por extenso:</i>					
4	<b>APARTAMENTO QUADRUPLO</b>		100	DIA	R\$ 350,000	R\$ 35.000,00
	<i>Especificação : Apartamento quadruplo, com duas camas de casal ou uma de casal e duas de solteiros ou , ar condicionado, televisão, internet, frigobar, banheiro interno, serviços de quarto, incluindo café da manhã, oferecendo toalhas de banho, materiais de higiene pessoal (papel higiênico e sabonete). INCLUSO ESTACIONAMENTO PRIVATIVO, não incluso despesas com consumo de frigobar e lavanderia. Medindo em média (27 m²).</i>					
	<i>valor por extenso:</i>					
5	<b>APARTAMENTO INDIVIDUAL SIMPLES</b>		230	DIA	R\$ 153,333	R\$ 35.266,59
	<i>Especificação : Quarto individual simples com cama de solteiro, internet, banheiro interno, incluindo café da manhã. Medindo em média (9,5 m²), SEM ESTACIONAMENTO PRIVATIVO.</i>					
	<i>valor por extenso:</i>					
6	<b>APARTAMENTO TRIPLO- SIMPLES</b>		80	DIA	R\$ 250,000	R\$ 20.000,00

Rua do Café s/nº - Setor alto Morumbi – Fone: 94 3433-3241 Fax: 94 3433-1507 CEP 68.385-000

Email: [cpl2021pmt@gmail.com](mailto:cpl2021pmt@gmail.com)

Página 8 de 22



**ESTADO DO PARÁ**  
**GOVERNO MUNICIPAL DE TUCUMÃ**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO  
CNPJ: 22.981.088/0001-02



	<i>Especificação : Quarto TRIPLO SIMPLES, com uma cama de solteiro e uma de casal ou três camas de solteiro, internet, banheiro interno, incluindo café da manhã. Medindo em média (18 m²), SEM ESTACIONAMENTO PRIVATIVO.</i>					
	<i>valor por extenso:</i>					
7	<b>APARTAMENTO DUPLO SIMPLES</b>		145	DIA	R\$ 183.333	R\$ 26.583,29
	<i>Especificação : Quarto duplo simples com duas cama de solteiro ou uma de casal, internet, tv, banheiro interno, incluindo café da manhã. Medindo em média (15 m²), SEM ESTACIONAMENTO PRIVATIVO.</i>					
	<i>valor por extenso:</i>					
					<b>Total:</b>	<b>R\$ 287.343,04</b>

**VALOR TOTAL: R\$ 287.343,04**

**5.3.** Conforme registrado em sessão pública, tendo sido exercido pelos demais licitantes o direito de registrar os preços e quantitativos em igual valor ao da licitante mais bem classificada, na sequência da classificação de ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva, tem-se formação de cadastro de reserva em anexo, para o caso de exclusão do primeiro colocado da ARP, nas hipóteses previstas no Decreto nº 7.892/2013.

#### CLÁUSULA SEXTA - DA FORMA DE PAGAMENTO

**6.1.** O pagamento será efetuado através de Ordem Bancária na conta corrente da Fornecedor, após a emissão da Nota Fiscal/Fatura, desde que não haja fator impeditivo imputável à Fornecedor, e será efetuado em **até 30 dias** após o Atesto de Recebimento do objeto.

**6.2.** O pagamento será efetuado de acordo com o CNPJ sob o qual será emitida a Nota Fiscal que deverá ser o mesmo cadastro habilitado na licitação.

**6.3.** A Fornecedor deverá emitir Fatura/Nota Fiscal eletrônica correspondente ao objeto fornecido, sem rasuras, fazendo constar na mesma as informações bancárias tais como, o número de sua conta, o nome do Banco e respectiva Agência.

**6.3.1.** A Nota Fiscal/Fatura emitida pela Fornecedor deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do N° do Processo Licitatório, N° do Pregão, N° da Ata de Registro de Preços e da Ordem de empenho, a fim de se acelerar o trâmite de recebimento e fornecimento do objeto e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

**6.3.2.** A Nota Fiscal deverá ser conferida e atestada por servidor/responsável competente da Administração, e deverá estar acompanhada da(s) Requisição(ões)/solicitação(ões) de compras emitida pelo respectivo Órgão Requirante responsável pelo pedido, devidamente assinada por servidor público municipal identificado e autorizado para tal.

**6.4.** A nota fiscal supracitada deverá estar devidamente acompanhada dos documentos de comprovação da Regularidade Fiscal, sendo: Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida



**ESTADO DO PARÁ**  
**GOVERNO MUNICIPAL DE TUCUMÃ**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO  
CNPJ: 22.981.088/0001-02



**Ativa da União, estadual e Municipal, bem como a do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço- FGTS e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas-CNDT.**

6.5. Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, que poderá ser compensada com o(s) pagamento(s) pendente(s), sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

**CLÁUSULA SÉTIMA – DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS E RECURSOS**

7.1. As despesas decorrentes da aquisição do objeto correrão à conta dos recursos orçamentários afetos ao Órgão Gerenciador, Órgãos Participantes e Órgãos não participantes, no que couber.

**CLAUSULA OITAVA – DA REVISÃO E DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS**

8.1. Os preços registrados, durante a vigência da ARP, serão fixos e irrevogáveis, exceto nas hipóteses devidamente comprovadas, podendo ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens registrados.

8.2. Cabe ao Órgão Gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea “d” do inciso II do caput do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993, bem como observadas as disposições no Decreto nº 7.892/2013.

8.3. A(s) Detentora(s) do Registro de Preços, em função da dinâmica do mercado, poderá solicitar o reequilíbrio do preço vigente, através de solicitação formal ao Órgão Gerenciador, desde que acompanhado de documentos que comprovem a procedência do pedido, tais como: lista de preços do fabricante, notas fiscais de aquisição de produtos, matérias primas, compõe entes ou de outros documentos pertinentes que tenham o mesmo efeito.

8.4. O reequilíbrio financeiro não poderá ultrapassar o preço praticado no mercado e deverá manter a diferença percentual apurada entre o preço originalmente constante da proposta e o preço de mercado vigente à época.

8.5. Independentemente do que trata o item 8.3 o Órgão Gerenciador efetuará o monitoramento dos preços praticados no mercado nacional/regional, e em casos de preços superiores, poderá convocar a Detentora para adequar o preço, sendo que o novo preço a ser fixado será validado mediante ato firmado entre as partes a partir da publicação do referido ato.

8.6. Para fins de que trata este item, considerar-se-á preço de mercado aquele apurado por meio de média aritmética entre os preços pesquisados dentre, no mínimo, três empresas do ramo, preferencialmente desta cidade; ou aquele preço oficialmente tabelado por órgão competente.

8.7. Não havendo êxito nas negociações, o Órgão Gerenciador deverá proceder à revogação da ARP, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.



**ESTADO DO PARÁ**  
**GOVERNO MUNICIPAL DE TUCUMÃ**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO  
CNPJ: 22.981.088/0001-02



**8.8.** Ainda que comprovada a ocorrência da situação prevista na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei n.º 8.666/93, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a ARP e iniciar outro procedimento licitatório.

**8.9.** Deverão ser observadas ainda, as disposições contidas no Decreto n.º 7.892/2013.

**8.10. O registro do fornecedor será cancelado quando:**

- a) O Fornecedor registrado descumprir as condições da ARP;
- b) Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- c) Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou
- d) Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei n.º 8.666, de 1993, ou no art. 7º da Lei n.º 10.520, de 2002.

**8.10.1.** O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item anterior será formalizado por despacho do Órgão Gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

**8.10.2.** O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ARP, devidamente comprovados e justificados nas seguintes hipóteses:

- a) Por razão de interesse público; ou
- b) A pedido do fornecedor registrado.

**8.10.3.** A comunicação do cancelamento dos preços registrados, nos casos previstos em Lei, será feita por correspondência com por e-mail, por ofício ou ato administrativo do órgão competente, Aviso de Recebimento (AR), juntando-se o comprovante aos autos que deram origem ao Registro de Preços;

**8.10.4.** No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da Detentora, a comunicação será feita por publicação na imprensa oficial, por 01 (uma) vez, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da publicação.

**CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

Além das obrigações resultantes da observância da Lei n.º 8.666/93 são obrigações das Partes:

**9.1. Do(s) Fornecedor(es) beneficiário(s) da ARP**



**ESTADO DO PARÁ**  
**GOVERNO MUNICIPAL DE TUCUMÃ**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO  
CNPJ: 22.981.088/0001-02



- a) Fornecer o objeto na quantidade, qualidade, local, prazo e condi es estipulados, bem como, na proposta apresentada em sessão, e valor adjudicado e homologado, em perfeitas condi es de utiliza o, sem nenhum custo oneroso para o  rgo solicitante em rela o ao fornecimento do objeto;
- b) Responsabilizar-se com as despesas concernentes ao fornecimento do objeto compreendendo transporte (frete), entrega, descarregamento, tributos, impostos, taxas, seguros e encargos sociais e trabalhistas, e quaisquer outros encargos que incidam direta ou indiretamente no fornecimento do objeto;
- c) Arcar com qualquer preju o causado ao objeto em decorrência de seu transporte;
- d) Assegurar a entrega do objeto licitado de acordo com as *determina es constantes no Termo de Referência – Anexo I*;
- e) Substituir/trocar, reparar/corrigir, **imediatamente**, às suas expensas o objeto caso venha a ser recusado no ato de recebimento, se forem verificados vícios, defeitos ou incorre es resultantes de fabrica o ou fornecimento do objeto, que não esteja dentro do padrão de qualidade, em bom estado de conserva o, estocagem e armazenamento, ou não esteja em conformidade com as especifica es e/ou na nota de empenho;
- f) Atender com prontidão às reclama es por parte do recebedor do objeto;
- g) Indenizar todo e qualquer dano e preju o pessoal ou material que possa advir, direta ou indiretamente causado ao  rgo Solicitante ou a terceiros, resultantes de a o ou omissão culposa ou dolosa de quaisquer de seus empregados ou prepostos;
- h) Comunicar imediatamente e por escrito   Administra o, através do servidor responsável pelo acompanhamento e fiscaliza o da ARP, qualquer anormalidade verificada, problema ou a impossibilidade de execu o de qualquer obriga o contratual, para ado o das providências cabíveis e necessárias;
- i) Comunicar ao  rgo Solicitante da modifica o em seu endereço ou informa es de contato, sob pena de se considerar inteirada eventuais notifica es realizadas no endereço constante na ARP;
- j) Consultar e certificar-se com antecedência junto ao(s) seu(s) fornecedor(es) quanto aos prazos de entrega do material especificado, não cabendo, portanto, a alega o de atraso do fornecimento devido ao não cumprimento da entrega por parte do fornecedor;
- k) Formalizar pedido de cancelamento do registro de preços em decorrência de fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ARP, comprovando e justificando seu pedido;
- l) Optar pela aceita o ou não do fornecimento decorrente de processo de Adesão   Ata de Registro de Preços, a ser firmada, desde que não prejudique as obriga es presentes e futuras decorrentes da ARP, assumidas com o  rgo Gerenciador, observadas as condi es nela estabelecidas;



**ESTADO DO PARÁ**  
**GOVERNO MUNICIPAL DE TUCUMÃ**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO  
CNPJ: 22.981.088/0001-02



**9.2. Do  rg o Gerenciador da ARP:**

- a) Caberá a prática de todos os atos de controle e administra o do Sistema de Registro de Preços;
- b) Solicitar a troca de eventuais produtos que não estejam de acordo com a solicita o de compra.
- c) Sustar o recebimento do objeto se o mesmo não estiver de acordo com a especifica o apresentada e aceita e solicitar a substitui o do objeto se, no período de validade, a contar do recebimento definitivo, apresentar defeitos sistemáticos de fabrica o ou origem, devidamente comprovados.
- d) Providenciar a assinatura desta ARP e o encaminhamento de sua cópia aos órgãos ou entidades participantes;
- e) Gerenciar a ata de registro de preços, acompanhando e fiscalizando sua execu o;
- f) Notificar, formal e tempestivamente a Fornecedora/Detentora sobre as irregularidades observadas no cumprimento desta ARP;
- g) Aplicar as san es administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento;
- h) Prestar   Detentora/Fornecedora todos os esclarecimentos necessários   execu o da Ata de Registro de Preços;
- i) Arcar com as despesas de publica o do extrato desta ARP;
- j) Emitir requisia o/solicita o do objeto solicitado para entrega;
- k) Notificar   Fornecedora/Detentora da retirada da Nota de Empenho ou outro documento hábil para formaliza o contratual dos quantitativos solicitados   medida em que for necessário;
- l) Acompanhar a evolu o dos preços de mercado, com a finalidade de verificar sua compatibilidade com os registrados nesta ARP, mantendo atualizada a listagem de preços que contemple o objeto, realizando periodicamente pesquisa de mercado para comprova o da vantajosidade da ARP;
- m) Conduzir eventuais procedimentos administrativos de renegocia o de preços registrados, para fins de adequa o as novas condi es de mercado, e de aplica o de penalidades;
- n) Proceder   revoga o desta ARP, adotando as medidas cabíveis para obten o da contrata o mais vantajosa, na hipótese de não haver êxito nas negocia es.
- o) Observar o cumprimento das condi es de habilita o e qualifica o exigidas na licita o;
- p) Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes de infra es no procedimento licitatório;





**ESTADO DO PARÁ**  
**GOVERNO MUNICIPAL DE TUCUMÃ**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO  
CNPJ: 22.981.088/0001-02



- q) Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações;
- r) Notificar a Fornecedora/Detentora por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
- s) Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Fornecedora/Detentora da ARP desde que não haja impedimento legal para o ato;
- t) Autorizar ou não a adesão de órgãos não participantes nesta ARP e consequentemente a aquisição ou contratação observado o prazo de vigência da ata;
- u) Consultar a(s) detentora(s) da ata registrada (observando a ordem de classificação) quanto ao interesse em fornecer o material a órgão(s) não participante(s) que externem a intenção de utilizar a presente ARP;
- v) **Autorizar, excepcional e justificadamente, a prorrogação do prazo de 90 (noventa) dias previsto no § 6º do art. 22 do Decreto nº 7892/2013, respeitado o prazo de vigência da ARP, quando solicitada pelo órgão não participante, para que este efetive a aquisição ou a contratação.**

**9.2.1.** Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso assumido, o Órgão Gerenciador **poderá**:

- a) Liberar ao fornecedor do compromisso assumido, mediante comunicação antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovação apresentados pelo fornecedor não puder cumprir o compromisso; e
- b) Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

**9.3. Do(s) Órgão(s) Participante(s):**

- a) Tomar conhecimento da Ata de Registros de Preços, inclusive de eventuais alterações, para o correto cumprimento de suas disposições;
- b) Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Fornecedora/Detentora desde que não haja impedimento legal para o fato;
- c) Prestar à Detentora/Fornecedora todos os esclarecimentos necessários à execução da Ata de Registro de Preços;
- d) Emitir requisição/solicitação do objeto solicitado;
- e) Receber provisória e definitivamente o objeto solicitado e efetivamente entregue;



**ESTADO DO PARÁ**  
**GOVERNO MUNICIPAL DE TUCUMÃ**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO  
CNPJ: 22.981.088/0001-02



f) Atestar, através de servidor responsável, a(s) Nota(s) Fiscal(is) emitidas pela Fornecedora, referentes às suas aquisi es;

g) Notificar, formal e tempestivamente a Fornecedora/Detentora sobre as irregularidades observadas no cumprimento da ARP;

h) Notificar a Fornecedora/Detentora por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;

i) Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços.

**12.4. Do(s)  rg o(s) Não Participante(s):**

a) Consultar o  rg o Gerenciador da ARP para manifesta o sobre a possibilidade de adesão quando desejarem fazer uso da ata de registro de preços;

b) Identificar/elencar o objeto e os quantitativos que tem interesse em fazer adesão, não excedendo a cem por cento dos quantitativos totais dos itens registrados na ARP para o(s)  rg o(s);

c) Efetivar a aquisi o ou contrata o solicitada em até noventa dias, após a autoriza o do  rg o Gerenciador, dentro o prazo de vigência da ata;

d) Responsabilizar-se por atos relativos   cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obriga es contratualmente assumidas e a aplica o, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em rela o às suas próprias contrata es, informando as ocorrências ao  rg o Gerenciador;

e) Observar o cumprimento das condi es de habilita o e qualifica o exigidas na licita o;

f) Notificar, formal e tempestivamente a Fornecedora/Detentora sobre as irregularidades observadas no cumprimento da ARP, e sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;

g) Prestar   Detentora/Fornecedora todos os esclarecimentos necessários   execu o da Ata de Registro de Preços;

h) Emitir requisi o/solicita o do objeto solicitado para entrega;

i) Informar a Fornecedora/Detentora da retirada da Nota de Empenho ou outro documento hábil para formaliza o contratual dos quantitativos solicitados   medida que for necessário;

j) Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Fornecedora/Detentora da ARP desde que não haja impedimento legal para o ato.





**ESTADO DO PARÁ**  
**GOVERNO MUNICIPAL DE TUCUMÃ**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO  
CNPJ: 22.981.088/0001-02



**CLÁUSULA DÉCIMA – DOS ENCARGOS**

**11.1.** Nos valores registrados quanto ao objeto a ser fornecido, deverão estar incluídos nos valores ofertados na proposta, todos os custos de fornecimento, dentre eles, os encargos, taxas, tributos, seguros, contribuições sociais, fiscais, trabalhistas e previdenciárias, embalagens, licenças, despesas com frete, transporte e todas as demais despesas necessárias para o fornecimento do objeto ora licitado.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃO NÃO PARTICIPANTE**

**11.1.** Poderão utilizar-se da Ata de Registro de Preço qualquer Órgão ou entidade da Administração no âmbito municipal que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta ao Órgão Gerenciador da ARP e anuência da(s) empresa(s) beneficiária(s)/fornecedora(s), desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas, no que couber, as regras contidas na Lei nº 10.520/2002, na Lei nº 8.666/93, no Decreto nº 7.892/2013, nas normas municipais e demais normas pertinentes em vigor com as respectivas atualizações.

**11.2.** Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão consultar o Órgão Gerenciador da ARP para manifestação sobre a possibilidade de adesão.

**11.3.** Poderá(ão) a(s) empresa(s) beneficiária(s)/fornecedora(s) da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ARP, assumidas com o Órgão Gerenciador.

**11.4.** As aquisições ou contratações adicionais a serem realizadas pelo(s) Órgão(s) não participante(s), não poderão exceder, por órgão ou entidade, **a cem por cento dos quantitativos** dos itens constantes da tabela geral do Termo de Referência (Anexo I) do Edital e dos registrados na Ata de Registro de Preços para o Órgão Gerenciador e Órgãos Participantes.

**11.5.** O quantitativo decorrente das adesões à Ata de Registro de Preços não poderá exceder, na totalidade, ao **quíntuplo do quantitativo** de cada item registrado na Ata de Registro de Preços para O Órgão Gerenciador e Órgãos Participantes, independentemente do número de Órgãos Não Participantes que aderirem.

**11.6.** Após a autorização do Órgão Gerenciador, o Órgão Não Participante deverá efetivar a contratação solicitada em até 90 (noventa) dias, contados da autorização do Órgão Gerenciador, observado o prazo de validade da ARP.

**11.7.** Compete ao Órgão Não Participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo(s) fornecedor(es) das obrigações assumidas na ARP e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas da ARP, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao Órgão Gerenciador.



**ESTADO DO PARÁ**  
**GOVERNO MUNICIPAL DE TUCUMÃ**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO  
CNPJ: 22.981.088/0001-02



**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DAS PENALIDADES**

**12.1.** Ao(s) Licitante(s) poderá(ão) ser aplicada(s) a(s) sanção(ões) adiante, além das responsabilidades por perdas e danos, devendo observar rigorosamente as condições estabelecidas no Edital e sujeitando-se às sanções constantes no artigo 7º da Lei nº 10.520/2002 e nos artigos 86 e 87 da Lei nº. 8.666/93 e suas alterações, conforme disposto:

**I - Advertência**

A sanção de Advertência consiste na comunicação formal ao fornecedor, advertindo-lhe sobre o descumprimento de obrigação legal assumida, notificando que, em caso de reincidência, sanção mais elevada poderá ser aplicada. Sua aplicação se dará nos casos seguintes:

- a) Desistência parcial da proposta, devidamente justificada;
- b) Cotação errônea parcial ou total da proposta, devidamente justificada;
- c) Por atraso injustificado na execução da ARP, inferior a 30 (trinta) dias, que não importem em prejuízo financeiro à Administração;
- d) Demais casos faltosos que não importem em prejuízo financeiro à Administração.

**II - Multas:**

As multas a que aludem este inciso não impedem que a Administração aplique as outras sanções previstas em lei. Sua aplicação se dará nos seguintes casos:

- a) Por **inexecução diária** de atraso injustificado na execução da ARP, por prazo não superior a 30 (trinta) dias, a partir dos quais será considerado descumprimento parcial da obrigação: 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso sobre o valor total ARP/Contratado;
- b) Por **inexecução parcial** de atraso injustificado na execução do ARP, por prazo superior a 30 (trinta) dias:
  - I) 15% (quinze por cento) sobre a parcela contratual não cumprida, sujeita ainda à possibilidade de rescisão unilateral;
- c) Por **inexecução total** injustificada da ARP: 20% (vinte por cento) sobre o valor total da obrigação assumida;
- d) Recusa do adjudicatário em receber a ARP, dentro de 05 (cinco) dias úteis contados da data da convocação:
  - I) 15% (quinze por cento) sobre o valor total da proposta;



**ESTADO DO PARÁ**  
**GOVERNO MUNICIPAL DE TUCUMÃ**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO  
CNPJ: 22.981.088/0001-02



e) Por desistência da proposta, após ser declarado vencedor, sem motivo justo decorrente de fato superveniente e não aceito pela Pregoeira no ato da sessão: 15% (quinze por cento) sobre o valor total da proposta;

**III - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração:**

A aplicação da sanção de suspensão temporária será aplicada de forma subsidiária, conforme prevê o art. 9º da Lei nº 10.525/02. Sua aplicação se dará nos seguintes casos:

a) Cometer atos fraudulentos, adulterados ou ilegais, que não aqueles atos previstos no art. 7º da Lei nº 10.520/02, a ser fixado por prazo não superior a 02 (dois) anos, conforme o caso, em função da natureza e a gravidade da falta cometida.

**IV - Impedimento de licitar e contratar com este Município e descredenciamento no SICAF ou no sistema de cadastramento de fornecedores do Município:**

Sendo este prazo de até 05 (cinco) anos, conforme o caso, de acordo com o disposto no art. 7º da Lei nº 10.520/2002:

- a) Após convocado, não celebrar a ARP dentro do prazo de validade da sua proposta;
- b) Deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame;
- c) Cometer fraude fiscal;
- d) Não manter a proposta;
- e) Ensejar o retardamento da execução de seu objeto;
- f) Falhar ou fraudar na execução da ARP;
- g) Fizer declaração falsa;
- h) Comportar-se de modo inidôneo.

**V-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 poderá ser concedida sempre que o Licitante ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes, considerando para tanto, reincidências de faltas e sua natureza de gravidade.

**12.2.** As multas previstas no item II serão descontadas, de imediato, do pagamento devido ou cobradas judicialmente, se for o caso, na forma do §3º do art. 86 da Lei nº 8.666/93.

Rua do Café s/nº - Setor alto Morumbi - Fone: 94 3433-3241 Fax: 94 3433-1507 CEP 68.385-000

Email: [cpl2021pmt@gmail.com](mailto:cpl2021pmt@gmail.com)

Página 18 de 22



**ESTADO DO PARÁ**  
**GOVERNO MUNICIPAL DE TUCUMÃ**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO  
CNPJ: 22.981.088/0001-02



**12.3.** As san es previstas nos itens I, III, IV e V do **item 12.1**, poderão ser aplicadas juntamente com a do item II, facultada a defesa prévia do Licitante no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intima o, onde deverá ser observada a regra de contagem de prazo estabelecida no art. 110 da Lei n  8.666/93.

**12.3.1.** As san es administrativas serão aplicadas pela Autoridade após a devida notifica o e o transcurso do prazo estabelecido para a defesa prévia. A notifica o deverá ocorrer pessoalmente, por meio de correspondência com aviso de recebimento (AR) e após exauridas estas tentativas e não sendo localizado o licitante faltoso, será devidamente publicado em Diário Oficial restando para tanto devidamente notificado. Na notifica o será indicada a conduta considerada irregular, a motiva o e a espécie de san o administrativa que se pretende aplicar, o prazo e o local de entrega das razões de defesa.

**12.4.** A aplica o de qualquer das san es previstas nesta cláusula observar  o direito constitucional   ampla defesa e ao contraditório.

**12.5.** As san es previstas nos itens I, II, III e IV do **item 12.1** são da competência do  rg o Gerenciador/ rg o Participantes/ rg os Não participante, conforme o caso.

**12.6.** A san o prevista no item V do **item 12.1**   da competência de autoridade superior competente da Administra o, facultada a defesa do Licitante no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilita o ser requerida após 02 (dois) anos de sua aplica o, ou antes, se devidamente justificada e aceita pela autoridade que a aplicou.

**12.7.** Na ocorrência dos crimes em licita es e contratos administrativos, aplicar-se-ão as penalidades previstas no Código Penal, Capitulo II-B, artigo 337- E, e seguintes.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA FISCALIZA O E ACOMPANHAMENTO DA ARP**

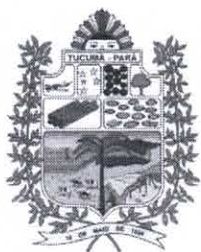
**13.1.** A fiscaliza o e acompanhamento da execu o desta ARP serão efetuados pelo servidor: **ULISSES MACEDO MENDONÇA FILHO, Cargo: CHEFE DE DIVISÃO I**, observando-se no que couber as obriga es elencadas neste Termo, e as disposi es do art. 67 da Lei 8.666/93 e nos termos do Decreto n  7.892/2013.

**13.2.** A atua o ou eventual omissão da Fiscaliza o durante a execu o da ARP, não poderá ser invocada para eximir a Fornecedora das responsabilidades na entrega do objeto em bom estado e em uso adequado.

**13.3.** Quaisquer exigências da Fiscaliza o, inerentes ao fornecimento do objeto, deverão ser prontamente atendidas pela Fornecedora sem ônus para o  rg o Gerenciador.

**13.4.** Todos os atos e institui es emanados ou emitidos pela fiscaliza o serão considerados como se fossem praticados pelo  rg o Gerenciador.

**13.5.** A Fiscaliza o exercida por interesse do  rg o Gerenciador não exclui nem reduz a responsabilidade da Fornecedora, durante a vigência da ARP, por danos causados diretamente   Administra o ou a terceiros,



**ESTADO DO PARÁ**  
**GOVERNO MUNICIPAL DE TUCUMÃ**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO  
CNPJ: 22.981.088/0001-02



decorrentes de sua culpa ou dolo, por qualquer irregularidade, e na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus servidores conforme art. 70 da Lei nº 8.666/93.

**13.6.** A comunicação entre a Fiscalização e a Detentora/Fornecedora será realizada através de correspondência oficial e anotações ou registros acerca da execução do objeto.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO CADASTRO RESERVA DE FORNECEDORES**

**14.1.** O cadastro de reserva incluído nesta ARP na forma de anexo relaciona as licitantes que, em sessão, aceitaram cotar o objeto com preços iguais ao do licitante vencedor, na sequência da classificação de ordem da última proposta apresentada pelas respectivas licitantes durante a fase competitiva do certame, excluído o percentual referente à margem de preferência, quando o objeto não atender aos requisitos previstos no art. 3º da Lei nº 8.666, de 1993.

**14.2.** O registro a que se refere o item anterior tem por objetivo a formação de cadastro de reserva na hipótese do primeiro colocado quando convocado, não assinar a ARP no prazo legal bem como no caso de impossibilidade de atendimento pelo primeiro colocado da ARP, e sucessivamente, nas hipóteses previstas no Decreto nº 7.892/2013.

**14.3.** A habilitação dos fornecedores que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item anterior será efetuada, na hipótese prevista no Decreto nº 7.892/2013, e quando houver necessidade de contratação de fornecedor remanescente, nas hipóteses previstas no mesmo Decreto.

**Obs.: Demais informações serão incluídas no momento da firmação da Ata de Registro de Preços.**

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E DO FORO**

**16.1.** Integram esta Ata de Registro de Preços, o Edital do **Pregão Eletrônico SRP nº 9/2023-001PMT** a proposta da empresa classificada em 1º lugar deste certame e Cadastro de Reserva de Fornecedores – Anexo a esta ARP, se houver.

**16.2.** Os procedimentos, bem como os casos omissos, serão regidos pelas legislações aplicáveis, em especial pela Reger-se-á pelas legislações aplicáveis, em especial pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, o Decreto nº 3.555, de 08 de agosto de 2000, a Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Lei Complementar 147, de 07 de agosto de 2014, Lei Complementar 155, de 27 de outubro de 2016, Decreto Federal nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, no Decreto nº 7.892/2013, Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019 e, subsidiariamente a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, observadas as alterações e atualizações posteriores introduzidas nos referidos diplomas legais.

**16.3.** Para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes da presente Ata de Registro de Preço, fica eleito o Foro da Comarca de Tucumã/PA, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

**16.4.** Justos e acordados firmam o presente, em duas vias de igual teor e forma na presença de duas testemunhas, para que produza os efeitos legais.

Rua do Café s/nº - Setor alto Morumbi – Fone: 94 3433-3241 Fax: 94 3433-1507 CEP 68.385-000

Email: [cpl2021pmt@gmail.com](mailto:cpl2021pmt@gmail.com)

Página 20 de 22





**ESTADO DO PARÁ**  
**GOVERNO MUNICIPAL DE TUCUMÃ**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**  
CNPJ: 22.981.088/0001-02



---

Tucumã, Estado do Pará, aos 27 dias do mês de fevereiro de 2023.

---

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**  
MARA SANTOS MARINHO VIEIRA  
Órgão Gerenciador

---

**SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA**  
LAUDI JOSÉ WITECK  
Órgão Participante

---

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**  
RENATA DE ARAÚJO OLIVEIRA  
Órgão Participante

---

**SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL**  
LIVIA LIRA DE ARAUJO  
Órgão Participante



**ESTADO DO PARÁ**  
**GOVERNO MUNICIPAL DE TUCUMÃ**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO  
CNPJ: 22.981.088/0001-02



---

**FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE**  
LÍVIA LIRA DE ARAÚJO  
Órgão Participante

---

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA**  
JOEL JOSÉ CÔRREA PRIMO  
Órgão Participante

---

**SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE, TURISMO E INDÚSTRIA**  
HAMILTON PACHECO DA SILVA  
Órgão Participante

---

**PIZ GLORIA HOTEL E REPRESENTAÇÕES LTDA**  
WELINGTON FONSECA NOGUEIRA  
Detentor/Fornecedor



Pará  
Governo Municipal de Tucumã

MAPA DE COTAÇÃO DE PREÇOS - preço médio

Pag.: 1

Código	Descrição	Quant.	VI. unitário	VI. total
108058	APARTAMENTO INDIVIDUAL/SINGLE			
	PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCUMÃ	375.000	173.333	64,999.88
	ROMA PALACE HOTEL LTDA.	375.000	170.000	63,750.00
	PLUMAS HOTEL E RESTAURANTE LTDA - EPP	375.000	180.000	67,500.00
	<b>Valores médios :</b>		174.444	65,416.62
108073	APARTAMENTO DUPLO			
	PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCUMÃ	330.000	212.000	69,960.00
	ROMA PALACE HOTEL LTDA.	330.000	250.000	82,500.00
	PLUMAS HOTEL E RESTAURANTE LTDA - EPP	330.000	220.000	72,600.00
	<b>Valores médios :</b>		227.333	75,020.00
108080	APARTAMENTO TRIPLO.			
	PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCUMÃ	130.000	273.333	35,533.29
	ROMA PALACE HOTEL LTDA.	130.000	300.000	39,000.00
	PLUMAS HOTEL E RESTAURANTE LTDA - EPP	130.000	330.000	42,900.00
	<b>Valores médios :</b>		301.111	39,144.43
108082	APARTAMENTO QUADRUPLA			
	PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCUMÃ	100.000	350.000	35,000.00
	ROMA PALACE HOTEL LTDA.	100.000	350.000	35,000.00
	PLUMAS HOTEL E RESTAURANTE LTDA - EPP	100.000	400.000	40,000.00
	<b>Valores médios :</b>		366.667	36,666.67



Pará  
Governo Municipal de Tucumã

RESUMO DE COTAÇÃO DE PREÇOS - menor valor

Pag.: 2

PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCUM+

108073 APARTAMENTO DUPLO	330.000	212.000	69.960.00
108080 APARTAMENTO TRIPLO.	130.000	273.333	35.533.29
108082 APARTAMENTO QUADRUPLA	100.000	350.000	35.000.00
Total do(s) item(ns) :			140.493.29

ROMA PALACE HOTEL LTDA.

108058 APARTAMENTO INDIVIDUAL/SINGLE	375.000	170.000	63.750.00
108082 APARTAMENTO QUADRUPLA	100.000	350.000	35.000.00
Total do(s) item(ns) :			98.750.00
Total geral :			239.243.29



Pará  
Governo Municipal de Tucumã

RESUMO DE COTAÇÃO DE PREÇOS - valor médio

Pag.: 3

108058 APARTAMENTO INDIVIDUAL/SINGLE	375.0000	174.444	65,416.50
108073 APARTAMENTO DUPLO	330.0000	227.333	75,019.89
108080 APARTAMENTO TRIPLO.	130.0000	301.111	39,144.43
108082 APARTAMENTO QUADRUPLA	100.0000	366.667	36,666.70
		Total :	216,247.52



TUCUMÃ - PA

Pará  
Governo Municipal de Tucumã

## MAPA DE COTAÇÃO DE PREÇOS - preço médio

Pag.: 1

Código	Descrição	Quant.	VI. unitário	VI. total
108058	APARTAMENTO INDIVIDUAL/SINGLE			
	PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCUMÃ	375.000	173.333	64.999.88
	ROMA PALACE HOTEL LTDA.	375.000	170.000	63.750.00
	PLUMAS HOTEL E RESTAURANTE LTDA - EPP	375.000	180.000	67.500.00
	<b>Valores médios :</b>		174.444	65.416.62
108073	APARTAMENTO DUPLO			
	PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCUMÃ	330.000	212.000	69.960.00
	ROMA PALACE HOTEL LTDA.	330.000	250.000	82.500.00
	PLUMAS HOTEL E RESTAURANTE LTDA - EPP	330.000	220.000	72.600.00
	<b>Valores médios :</b>		227.333	75.020.00
108080	APARTAMENTO TRIPLO.			
	PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCUMÃ	130.000	273.333	35.533.29
	ROMA PALACE HOTEL LTDA.	130.000	300.000	39.000.00
	PLUMAS HOTEL E RESTAURANTE LTDA - EPP	130.000	330.000	42.900.00
	<b>Valores médios :</b>		301.111	39.144.43
108082	APARTAMENTO QUADRUPLO			
	PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCUMÃ	100.000	350.000	35.000.00
	ROMA PALACE HOTEL LTDA.	100.000	350.000	35.000.00
	PLUMAS HOTEL E RESTAURANTE LTDA - EPP	100.000	400.000	40.000.00
	<b>Valores médios :</b>		366.667	36.666.67



Pará  
Governo Municipal de Tucumã

RESUMO DE COTAÇÃO DE PREÇOS - menor valor

Pag.: 2

PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCUM+

108073 APARTAMENTO DUPLO	330.000	212.000	69,960.00
108080 APARTAMENTO TRIPLO.	130.000	273.333	35,533.29
108082 APARTAMENTO QUADRUPLA	100.000	350.000	35,000.00
Total do(s) item(ns) :			140,493.29

ROMA PALACE HOTEL LTDA.

108058 APARTAMENTO INDIVIDUAL/SINGLE	375.000	170.000	63,750.00
108082 APARTAMENTO QUADRUPLA	100.000	350.000	35,000.00
Total do(s) item(ns) :			98,750.00
Total geral :			239,243.29



Pará  
Governo Municipal de Tucumã

RESUMO DE COTAÇÃO DE PREÇOS - valor médio

Pag.: 3

108058 APARTAMENTO INDIVIDUAL/SINGLE	375.0000	174.444	65,416.50
108073 APARTAMENTO DUPLO	330.0000	227.333	75,019.89
108080 APARTAMENTO TRIPLO.	130.0000	301.111	39,144.43
108082 APARTAMENTO QUADRUPLO	100.0000	366.667	36,666.70
		Total :	216,247.52