

TERMO DE REFERÊNCIA
Processo administrativo nº 32628/2026-SEMAF-PMAC

1. OBJETO

1.1 Contratação de serviços de hotelaria, para atender as demandas da Prefeitura Municipal de Augusto Corrêa-PA.

2. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTDE	VALOR MÉDIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1	Hospedagem em apartamento simples (INDIVIDUAL), com ar condicionado, Wi-fi, frigobar, acompanhado de café da manhã.	DIÁRIA	65	R\$170,42	R\$11.077,30
2	Hospedagem em apartamento duplo (CASAL), com ar condicionado, Wi-fi, frigobar, acompanhado de café da manhã.	DIÁRIA	65	R\$195,59	R\$12.713,35
3	Hospedagem em apartamento duplo, com ar condicionado, Wi-fi, frigobar, acompanhado de café da manhã.	DIÁRIA	65	R\$226,18	R\$14.701,70
4	Hospedagem em apartamento Triplo, com ar condicionado, Wi-fi, frigobar, acompanhado de café da manhã.	DIÁRIA	60	R\$246,00	R\$14.760,00
5	Hospedagem em apartamento quadruplo, com ar condicionado, Wi-fi, frigobar, acompanhado de café da manhã.	DIÁRIA	40	R\$303,70	R\$12.148,00
VALOR TOTAL R\$					R\$ 65.400,35

2.1. O objeto a ser contratado enquadra-se na classificação de **serviço comum**, cujos padrões de desempenho e qualidade são objetivamente definidos, nos termos do art. 6º, inciso XV da Lei nº 14.133/2021.

3. JUSTIFICATIVA

3.1. A Prefeitura Municipal de Augusto Corrêa e suas secretarias agregadas desenvolve ao longo do ano diversas atividades que são de suma importância para a população e seus funcionários, atividades como: cursos de capacitação profissional, palestras, conferências entre outros eventos das secretarias vinculadas a Administração e com isso recebem diversos profissionais técnicos, fiscais, palestrantes, instrutores e orientadores que necessitam de acomodações adequadas durante o período em que estiverem desenvolvendo as atividades propostas neste município.



3.2. Além disso, a utilização de serviços de hotelaria contribui para a organização, pontualidade e eficiência das ações, evitando atrasos, impropriedades logísticas e custos adicionais decorrentes de soluções improvisadas.

3.3. Dessa forma, a contratação dos serviços de hotelaria é imprescindível para viabilizar a execução das atividades planejadas com qualidade, economicidade e observância aos princípios da eficiência e do interesse público.

4. CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DO SERVIÇO

4.1. A CONTRATANTE prestará os serviços em conformidade com as ordens de serviços emitidas pela Prefeitura Municipal de Augusto Corrêa-PA.

4.2. O serviço será prestado de forma parcelada, segundo as necessidades do órgão público solicitante.

4.3. A realização do serviço deverá ser em até 48 (quarenta e oito) horas, só poderá ser estendido o prazo em comum acordo entre CONTRATANTE e CONTRATADA, no período compreendido entre as 08h as 17h, de segunda a sexta feira, em dias de efetivo expediente no órgão.

4.4. Em caso de extrema necessidade, a realização do serviço poderá ser realizada em dia e horário adverso ao item anterior mencionado.

4.5. A qualidade dos serviços fornecidos é de inteira responsabilidade da CONTRATADA.

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

4.7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

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

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

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

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

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

Requisitos quanto a Estrutura e Instalações

4.13. O estabelecimento deverá possuir acomodações em boas condições de higiene, conforto e segurança; Quartos com ventilação adequada, mobiliário básico e limpeza diária; Banheiros privativos com água disponível e Roupas de cama e banho em bom estado de conservação.

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



- 4.15. O hotel deverá atender às normas de acessibilidade, nos termos da legislação vigente (Lei nº 13.146/2015), disponibilizando, quando necessário, acomodações adaptadas.
- 4.16. O estabelecimento deverá estar situado no perímetro urbano do Município ou em local de fácil acesso aos órgãos e atividades institucionais.
- 4.17. A contratada deverá adotar práticas de sustentabilidade, tais como uso racional de água e energia, destinação adequada de resíduos.
- 4.18. A prestação dos serviços deverá observar a legislação aplicável, em especial a Lei nº 14.133/2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos), normas sanitárias e demais regulamentos pertinentes.

5. FORMA DE PAGAMENTO

- 5.1. O pagamento será efetuado em até a 30 (trinta) dias, contados da data de entrega/realização do serviço, mediante a apresentação da nota fiscal devidamente certificada pelo servidor competente e acompanhada da regularidade fiscal.
- 5.2. No caso de atraso pela Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.
- 5.3. O pagamento será realizado através de ordem bancária (este sendo indicado na proposta, caso houver) para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 5.4. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.
- 5.5. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida da execução mensal do objeto da contratação, conforme disposto neste Termo de Referência.
- 5.6. A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria Contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ/CPF apresentado nos documentos de habilitação e das propostas, não se admitindo notas fiscais/faturas com outros CNPJ/CPF.
- 5.7. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- a) o prazo de validade;
 - b) a data da emissão;
 - c) os dados do contrato e do órgão contratante;
 - d) o período respectivo de execução do contrato;
 - e) o valor a pagar; e
 - f) Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 5.8. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o contratado providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o contratante.
- 5.9. A Nota Fiscal deverá estar obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

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

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

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

EM = Encargos devidos;

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

VP = Valor da parcela a ser paga;

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438.

6. FONTE DE RECURSOS

6.1. A despesa será consignada à seguinte dotação orçamentária:

As despesas estão programadas em dotação orçamentária conforme classificação abaixo:

0301 SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Dotação Orçamentária: 04 123 0016 **2.011 Manutenção da Secretaria Municipal de Administração e Finanças**. Classificação Econômica: 3.3.90.39.00 Outros Serv. Terc. Pessoa Jurídica. Subelemento: 3.3.90.39.80 Hospedagens. Fonte: 15000000.

7. DURAÇÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

8.2. Forma de fornecimento

8.2.1. O fornecimento do objeto será parcelado.

8.3. Exigências de habilitação

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

8.4. Habilitação jurídica

- 8.4.1. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- 8.4.2. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 8.4.3. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- 8.4.4. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.4.5. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
- 8.4.6. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.4.7. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.
- 8.4.8. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.
- 8.4.9. Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.
- 8.4.10. Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).
- 8.4.11. Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- 8.4.12. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 8.4.13. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 8.4.14. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida

Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

8.4.16. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

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

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

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

Qualificação Econômico-financeira

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

Qualificação Técnica

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

8.4.22. Em caso de dúvida para comprovação do item 8.4.21, poderá ocorrer a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, a fim de que comprovem a capacidade técnica do objeto a ser contratado.

9. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;

- i) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

I. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);

II. Multa:

- moratória de 5 % (cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 20 (vinte) dias;

III. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);

IV. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei);

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

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

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

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

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

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

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

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

9.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos

lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

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

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

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

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.

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

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

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

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

10.5. Garantir que os serviços de hotelaria sejam realizados em local adequado, assegurando qualidade na realização do serviço;

10.6. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou as supressões que se fizerem no objeto contratual, de acordo com Lei 14.133/21, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratado, mantidas as condições estipuladas no presente Termo de Referência, sem que caiba à CONTRATADA qualquer reclamação;

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

10.8. Disponibilizar acomodações em perfeitas condições de higiene, conforto, segurança e funcionamento.

10.9. Garantir limpeza diária dos quartos, troca de roupas de cama e banho conforme a permanência do hóspede.

10.10. Oferecer, no mínimo, café da manhã incluso nas diárias contratadas.

10.11. Manter equipe capacitada para atendimento aos hóspedes indicados pela Administração.

10.12. Cumprir rigorosamente as normas sanitárias, trabalhistas, ambientais e de segurança aplicáveis.

10.13. A contratada deverá atender a todas as solicitações encaminhadas nos prazos definidos pela administração.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. Prestar as informações e esclarecimentos necessários à CONTRATADA;

11.2. Fornecer à contratada todas as informações e orientações necessárias à fiel execução dos serviços;

11.3. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços;

11.4. Atestar a execução dos serviços contratados, rejeitando os que não estiverem de acordo por meio de notificação à CONTRATADA;

11.5. Exercer a fiscalização do contrato através gestor designado, a quem competirá dirimir dúvidas que surgirem na sua execução, e que de tudo dará ciência à administração da CONTRATANTE;

11.6. Notificar formalmente a contratada sobre irregularidades constatadas na execução dos serviços, fixando prazo para correção;

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

12. FISCALIZAÇÃO

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

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

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

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

12.5. Os representantes da fiscalização dos contratos indicados são:

Membro	Nome Titular	Matrícula	CPF
Fiscal Titular	Diego Weberly de Sousa Borges	132380-6	025.477.182-35
Fiscal Substituto	Monique Giovana Silva Cunha	129700-7	006.240.382-67

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. A Administração poderá revogar a licitação ou rescindir o contrato, por motivo de interesse público e deverá realizar a anulação da licitação quando houver ilegalidade, sendo de ofício ou mediante provocação de terceiro.

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

13.3. Os casos omissos no Termo de Referência, deverão ser supridos pela Lei nº 14.133/2021 e suas alterações, bem como as dúvidas suscitadas deverão ser esclarecidas pela Prefeitura Municipal, no endereço constante neste Termo de Referência.

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

Augusto Corrêa/PA, 21 de janeiro de 2026.


Rafael Rodrigo Silva de Araújo
SECRETÁRIO MUN. DE ADM. E FINANÇAS
DECRETO Nº 001/2025 GAB./PREFEITA

RAFAEL RODRIGO SILVA DE ARAÚJO
Secretário Mun. de Administração e Finanças
Decreto 001/2025