



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TOMÉ-AÇU**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

---

## **AVISO DE INTENÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS – IRP Nº 004/2025/PMTA**

A Prefeitura Municipal de Tomé-Açu, em conjunto com Departamento de Licitações e Contratos, torna pública a Intenção de Registro de Preços (IRP), nos termos do art. 86 da Lei Federal nº 14.133/2021, visando à futura e eventual contratação de serviços para atender às demandas dos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal Direta e Indireta.

Nos termos do referido artigo:

*“Art. 86. A intenção de registro de preços será divulgada em portal específico, e os órgãos e entidades interessados terão prazo de 8 (oito) dias úteis, contados da data de divulgação, para manifestar interesse em participar do certame.”*

**Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA OU REDE HOTELEIRA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM**

**Período de recebimento das demandas (DFD):** de 25 de novembro até dia 5 de dezembro de 2025.

### **1. Restrições e Justificativa:**

Esta IRP está restrita exclusivamente ao município de Tomé-Açu, não sendo admitida a participação de entes externos. Tal restrição se justifica em razão da estrutura administrativa já consolidada no Município, que dispõe de Secretarias com autonomia funcional e orçamentária, além de equipe técnica própria para elaboração e acompanhamento das demandas. A centralização das demandas do município visa garantir maior controle, uniformidade e racionalização dos processos de contratação, além de facilitar a compatibilização com o planejamento orçamentário vigente.

### **2. FORMA DE ENVIO**

As manifestações deverão ser enviadas, dentro do prazo estipulado, exclusivamente para o e-mail: **cplpmta1@gmail.com**.

### **3. Documento de Formalização de Demanda (DFD)**

O DFD, a ser preenchido conforme modelo vigente, deverá conter obrigatoriamente:

- a) - Identificação do requisitante e da secretaria demandante;
- b) - Descrição da demanda (objeto, especificações técnicas e tipo de item);
- c) - Valor estimado da contratação, acompanhado de comparativo com a dotação orçamentária vigente (LOA 2025), comprovando a disponibilidade orçamentária;
- d) - Memorial de cálculo detalhando a metodologia utilizada para dimensionar as quantidades, comprovando que o quantitativo solicitado é compatível com a realidade de consumo do órgão;
- e) - Justificativa da necessidade;



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TOMÉ-AÇU**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

---

- f) - Estimativa de consumo por item, com indicação dos critérios adotados;
- g) - Indicação da dotação orçamentária e da fonte de recurso (quando aplicável);
- h) - Data estimada para início da contratação;
- i) - Prioridade da demanda e vinculação com outros processos;
- j) - Indicação da equipe de planejamento da pasta, dos responsáveis técnicos e dos fiscais de contratos (quando aplicável);
- k) - Autorização expressa do(a) Secretário(a) da Pasta.

***O não encaminhamento do DFD completo dentro do prazo implicará renúncia tácita à participação, conforme art. 86 supracitado.***

**4. Lista de itens**

A lista completa dos itens objeto desta IRP será encaminhada, a partir da presente publicação, por e-mail institucional a todas as Secretarias e Fundos integrantes da Administração Municipal, bem como compartilhada no grupo oficial de planejamento das Secretarias.

**5. Esclarecimentos**

Informações complementares poderão ser obtidas junto a Equipe de Planejamento situada no Departamento de Licitações e Contratos, por meio do e-mail: [cplpmta1@gmail.com](mailto:cplpmta1@gmail.com) ou in loco com a equipe.

Tomé-Açu – PA, 25 de novembro de 2025.

HUGGO HERMANN DA  
SILVA  
AMARAL:01388613239  
**HUGGO HERMANN DA SILVA AMARAL**  
Coordenador do Departamento  
de Licitações e Contratos

Assinado de forma digital por  
HUGGO HERMANN DA SILVA  
AMARAL:01388613239  
Dados: 2025.11.25 10:58:05 -03'00'

MARIA EDUARDA  
MARTINS DA  
SILVA:05376986209  
**MARIA EDUARDA MARTINS DA SILVA**  
Assessora Técnica – T. DO S. M. DA SILVA  
Assessoria em Licitações e Contratos

Assinado de forma digital por  
MARIA EDUARDA MARTINS DA  
SILVA:05376986209  
Dados: 2025.11.25 10:49:48 -03'00'





**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TOMÉ-AÇU**  
**CNPJ – 05.196.530/0001-70**

---

MEMORANDO Nº 0527/2025-GPMTA

Tomé-Açu (PA), 10 de dezembro de 2025

DO: GABINETE DO PREFEITO  
PARA: **DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

Ao cumprimentá-los cordialmente, venho através deste, encaminhar, em anexo, o DFD nº 003, referente a aquisição de serviço de hospedagem.

Atenciosamente,

**Deize Brito Pinto**  
Chefe de Gabinete



ESTADO DO PARÁ  
GOVERNO MUNICIPAL DE TOMÉ-AÇU  
GABINETE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TOMÉ-AÇU

**DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA – DFD nº 003**

**1. IDENTIFICAÇÃO DO REQUISITANTE**

**Órgão:** Gabinete da Prefeitura Municipal de Tomé-Açu  
**Setor Requisitante (Unidade/Setor/Departamento):** Setor Administrativo  
**Responsável pela Demanda:** Roberlania Rodrigues Teixeira da Mota  
**Função:** Auxiliar Administrativo =I  
**Matrícula:** 6548261  
**E-mail:** gabinete@prefeituratomeacu.pa.gov.br  
**Telefone:** (91) 99211-6700

**2. IDENTIFICAÇÃO DA DEMANDA**

**2.1 Objeto Geral: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA OU REDE HOTELEIRA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM**

- (x) Serviço não continuado
- ( ) Serviço não continuado **sem** dedicação exclusiva de mão de obra
- ( ) Serviço continuado **com** dedicação exclusiva de mão de obra
- ( ) Material de consumo sem fornecimento continuado
- ( ) Material de consumo fornecimento continuado
- ( ) Material permanente / Equipamento

**2.2 Requisitos Importantes para Contratação:**

O hotel deverá ter uma infraestrutura adequado, primando por uma adequada instalação física que garanta segurança e conforto, em conformidade com as normas legais brasileiras.

As condições mínimas de acomodação são:

**QUARTO INDIVIDUAL:** hospedagem em apartamento com 01 (uma) cama de casal ou solteiro, central de ar, frigobar, televisor, wi-fi, café da manhã.

**QUARTO DUPLO:** hospedagem em apartamento com 01 (uma) cama de casal ou 02 (duas) de solteiro, central de ar, frigobar, televisor, wi-fi, café da manhã.

**QUARTO TRIPLO:** hospedagem em apartamento com 03 (três) camas de solteiro, central de ar, frigobar, televisor, wi-fi, café da manhã.





ESTADO DO PARÁ  
GOVERNO MUNICIPAL DE TOMÉ-AÇU  
GABINETE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TOMÉ-AÇU

### 3.1 JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA AQUISIÇÃO

A solicitação prende-se ao fato das necessidades de manutenção das atividades desenvolvidas no Gabinete do Prefeito e de seus respectivos órgãos durante o período de 12 (doze) meses. O presente objeto de contratação objetiva dar acomodação aos profissionais que prestam e prestarão serviços dando suporte na realização dos eventos recorrentes do ano, que contribuem para o desenvolvimento do município e que são realizados pela prefeitura. Bem como na prestação de serviços técnicos profissionais, palestras e treinamentos, e também para servidores em missões oficiais, autoridades e assessores em visitas técnicas, apoio a segurança pública e demais demandas que surjam. A contratação do serviço é essencial, por não dispormos de alojamento para recepcionar tais servidores.

### 3.2 Benefícios da Aquisição:

Garantia de hospedagem digna e segura para os servidores em serviço, garantindo descanso adequado para um bom desempenho de suas atividades de trabalho em prol do município.

### 3.3 Resultados Pretendidos:

Busca-se trazer a população do município fomento econômico, educação e conhecimento, através dos seminários e palestras ministradas por palestrantes, valorização cultural e social, através dos eventos e segurança nas obras através de vistorias técnicas especializadas. Todas com profissionais que necessitam de descanso adequado para um bom desempenho em suas atividades.

### 3.4 Considerações:

Poderão ocorrer eventuais variações futuras na quantidade de hospedagem, em virtude de eventual emergência, a qual possa afetar diretamente a administração municipal

### ESTIMATIVA DE QUANTIDADE

O serviço de hospedagem será para acomodação aos profissionais que prestam e prestarão serviços dando suporte na realização dos eventos recorrentes do ano, que contribuem para o desenvolvimento do município e que são realizados pela prefeitura. Bem como na prestação de serviços técnicos profissionais, palestras e treinamentos, e também para servidores em missões oficiais, autoridades e assessores em visitas técnicas, apoio a segurança pública e demais demandas que surjam

Tabela Mensal:

ITEM	PRODUTO / SERVIÇO	VISITAS TÉCNICAS	PALESTRAS/TREINAMENTOS	SUPORTE/EVENTOS	APOIO A SEGURANÇA PÚBLICA/AUTORIDADES/DEFENSORIA	QUANTID. TOTAL
I	DIÁRIA DE HOTEL - QUARTO INDIVIDUAL	5	2	3	5	15



ESTADO DO PARÁ  
GOVERNO MUNICIPAL DE TOMÉ-AÇU  
GABINETE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TOMÉ-AÇU

2	DIÁRIA DE HOTEL - QUARTO DUPLO	5	2	3	5	15
3	DIÁRIA DE HOTEL - QUARTO TRIPLO	5	1	2	4	12

**Observação:** Inclui-se quantidade adicional de 23% para reserva técnica, considerando possíveis imprevistos.

### PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÃO (PCA)

O objeto solicitado constará no **PCA 2026**. Contudo, devido à ausência de publicação adequada em 2025, o documento ainda se encontra em elaboração pelo órgão competente.

### 5. DATA PRETENDIDA PARA CONCLUSÃO DA CONTRATAÇÃO

A contratação deverá ser formalizada até **janeiro de 2026**, permitindo o início da execução em tempo hábil.

### 6. VINCULAÇÃO OU DEPENDÊNCIA COM OUTRA CONTRATAÇÃO

( x ) Não há vinculação ou dependência com outra contratação.

( ) Há vinculação ou dependência com outra contratação, conforme descrito a seguir:

### 7. PRIORIDADE DA CONTRATAÇÃO

- (x) Alta  
( ) Média  
( ) Baixa

### 8. INDICAÇÃO DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO

#### Fiscal do Contrato (Titular e Substituto)

Nome: Hyrlei Nunes Braga

Função: Auxiliar Administrativo =I

Matrícula: 6563392

Telefone: (91) 99211-6700

E-mail: [gabinete@prefeituratomeacu.pa.gov.br](mailto:gabinete@prefeituratomeacu.pa.gov.br)





ESTADO DO PARÁ  
GOVERNO MUNICIPAL DE TOMÉ-AÇU  
GABINETE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TOMÉ-AÇU

**Gestor do Contrato (Titular e Substituto)**

Nome: Deize Brito Pinto  
Função: Chefe de Gabinete  
Matrícula: 6562216  
Telefone: (91) 99211-6700  
E-mail: gabinete@prefeituratomeacu.pa.gov.br

**9. OBSERVAÇÕES GERAIS**

**9.1** A execução dos serviços deverá ser realizada de forma regular e contínua, conforme as demandas apresentadas pela Administração.

**9.2** A empresa será responsável por qualquer dano decorrente da execução dos serviços, devendo ressarcir a Administração quando houver prejuízo comprovado.

**10. RESPONSABILIDADE PELA FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA**

**10.1** Certifico que a formalização da demanda acima se faz necessária pelos motivos expostos.

**10.2** Submeto o presente documento para apreciação e autorização, a fim de que sejam dados os encaminhamentos necessários à contratação.

**11. MEMORIAL DE CÁLCULO**

Tabela Anual:

ITEM	PRODUTO / SERVIÇO	VISITAS TÉCNICAS	PALESTRAS/TREINAMENTOS	SUORTE/EVENTOS	APOIO A SEGURANÇA PÚBLICA/AUTORIDADES/DEFENSORIA	QUANTIDADE TOTAL
1	DIÁRIA DE HOTEL - QUARTO INDIVIDUAL	60	24	36	60	180
2	DIÁRIA DE HOTEL - QUARTO DUPLO	60	24	36	60	180
3	DIÁRIA DE HOTEL - QUARTO TRIPLO	60	12	24	48	144

➤ **Observação 1:** Inclui-se uma quantidade de 23% adicional para apoio técnico, considerando possíveis imprevistos.

➤ **Observação 2:** Cálculo utilizado baseando-se nos empenhos realizados de janeiro a dezembro de 2024, conforme tabela a seguir:



ESTADO DO PARÁ  
GOVERNO MUNICIPAL DE TOMÉ-AÇU  
GABINETE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TOMÉ-AÇU

ANEXO I – EMPENHOS REALIZADOS DE JANEIRO A DEZEMBRO DE 2024

DIÁRIAS DE HOTEL	
EMPENHOS REALIZADOS DE JANEIRO A DEZEMBRO DE 2024	
QUANTIDADE EMPENHADO	MÊS DE EMPENHO
133	JANEIRO
19	MARÇO
40	ABRIL
53	MAIO
40	JUNHO
36	JULHO
16	AGOSTO
22	SETEMBRO
18	SETEMBRO
13	NOVEMBRO
20	DEZEMBRO
TOTAL GERAL	410



ESTADO DO PARÁ  
GOVERNO MUNICIPAL DE TOMÉ-AÇU  
GABINETE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TOMÉ-AÇU

ANEXO II – CALENDARIO DE EVENTOS GABINETE

EVENTO	DESCRIÇÃO	MÊS/DATA
AAVA	ESTANDE DA PREFEITURA NO EVENTO	ANUAL
ANIVERSARIO DA CIDADE	CELEBRAÇÃO DE DATA CÍVICA	01/09/2026
ALISTAMENTO MILITAR OBRIGATÓRIO	ATO OBRIGATÓRIO E UM EXERCÍCIO DE CIDADANIA	01/09/2026
SEMANA MEI (EM PARCEIRIA COM O SEBRAE)	PALESTRAS, CONSULTORIAS, OFICINAS, CAPACITAÇÕES	05/2026
PROGRAMA BELEZA E ESTÉTICA (EM PARCERIA COM O SEBRAE)	CONSULTORIAS	04/2026
OFICINA (EM PARCERIA COM O SEBRAE)	GESTÃO FINANCEIRA	06/2026
OFICINA (EM PARCERIA COM O SEBRAE)	FAÇA SEU FLUXO DE CAIXA E CONTROLE SEU CAPITAL DE GIRO	08/2026
CURSO (EM PARCERIA COM O SEBRAE)	ATENDIMENTO AO CLIENTE	10/2026
EVENTO MULHERES QUE INSPIRAM (EM PARCERIA COM O SEBRAE)	FORTALECER O EMPREENDEDORISMO FEMININO	03/2026
CONSULTORIAS PERSONALIZADAS (EM PARCERIA COM O SEBRAE)	PARA O CRESCIMENTO DO NEGÓCIO	01/2026





ESTADO DO PARÁ  
GOVERNO MUNICIPAL DE TOMÉ-AÇU  
GABINETE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TOMÉ-AÇU

12. LISTA DE ITENS

ITEM	PRODUTO / SERVIÇO	UNIDADE	QUANTIDADE
1	DIÁRIA DE HOTEL - QUARTO INDIVIDUAL	UNIDADE	180
2	DIÁRIA DE HOTEL - QUARTO DUPLO	UNIDADE	180
3	DIÁRIA DE HOTEL - QUARTO TRIPLO	UNIDADE	144

Tomé-Açu/PA, 10 de dezembro de 2025.

**Responsável pela Formalização da Demanda**  
**ROBERLANIA RODRIGUES TEIXEIRA DA MOTA**  
Auxiliar Administrativo=I – Matrícula 6548261

Autorização previa:

**DEIZE BRITO PINTO**  
Chefe de Gabinete





PREFEITURA DE TOMÉ-AÇU  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA  
FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA  
CNPJ: 57.923.935/0001-67

## DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA – DFD nº 010

### 1. IDENTIFICAÇÃO DO REQUISITANTE

**Órgão:** Fundo Municipal de Cultura

**Setor Requirante (Unidade/Setor/Departamento):** Departamento de Análises e Acompanhamento de Projetos.

**Responsável pela Demanda:** Getulio Batista Progenio.

**Função:** Chefe de Departamento.

**Matrícula:** 6562243

**E-mail:** [progeniobr@gmail.com](mailto:progeniobr@gmail.com)

**Telefone:** (91) 99173-4193

### 2. IDENTIFICAÇÃO DA DEMANDA

#### 2.1 Objeto Geral: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA OU REDE HOTELEIRA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM

- ☐ Serviço não continuado
- ☒ Serviço continuado **sem** dedicação exclusiva de mão de obra
- ☐ Serviço continuado **com** dedicação exclusiva de mão de obra
- ☐ Material de consumo sem fornecimento continuado
- ☐ Material de consumo fornecimento continuado
- ☐ Material permanente / Equipamento

#### 2.2 Requisitos Importantes para Contratação:

- O Hotel deverá possuir no mínimo a seguinte infraestrutura: Estacionamento, café da manhã, extintores de incêndio de acordo com as normas vigentes e rigoroso controle de acesso aos apartamentos;
- Nos locais deverão ser disponibilizados os serviços previstos nos três tipos de hospedagem: diárias com café da manhã, para apartamento simples, duplo e triplo. Os apartamentos devem dispor de: central de ar, frigobar, televisor e wi-fi;
- Deverá dispor de serviço de recepção 24 horas por dia;
- O hotel deverá ser localizado dentro da sede do município de Tomé-Açu ou no distrito de Quatro Bocas e ser equipado com estrutura suficiente para acomodar com conforto os hóspedes;
- Não havendo acomodação no período da reserva, a contratada deverá providenciar reserva em outro hotel da mesma categoria ou de categoria superior.



PREFEITURA DE TOMÉ-AÇU  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA  
FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA  
CNPJ: 57.923.935/0001-67

### 3. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA AQUISIÇÃO

Faz-se necessária a contratação de empresa ou rede hoteleira para prestação de serviços de hospedagem para atender à necessidade da Secretaria Municipal de Cultura, no sentido de disponibilizar serviço de hospedagem para suporte na realização dos eventos, oficinas, cursos e outros promovidos por esta SECULT, Bibliotecas Públicas e Escola Municipal de Música.

#### 3.1 Objetivos e Necessidade Principal:

Atender a demanda da Secretaria Municipal de Cultura no sentido fornecer serviços de hospedagem para atender à necessidade da Secretaria Municipal de Cultura para suporte na realização de eventos, oficinas, cursos e outros promovidos por esta SECULT, Bibliotecas Públicas e Escola Municipal de Música.

#### 3.2 Benefícios da Aquisição:

A contratação de empresa ou rede hoteleira para prestação de serviços de hospedagem será de suma importância para suporte na realização de eventos, oficinas, cursos e outros promovidos por esta SECULT, Bibliotecas Públicas e Escola Municipal de Música.

#### 3.3 Resultados Pretendidos:

A Secretaria Municipal de Cultura, tem por finalidade maior o atendimento das necessidades administrativas, nesse caso, espera-se alcançar o seguinte resultado: contratar empresa ou rede hoteleira para prestação de serviços de hospedagem para suporte na realização de eventos, oficinas, cursos e outros, visando atender Secretaria de Cultura e seus departamentos.

#### 3.4 Considerações:

Por fim, informamos que a Prefeitura de Tomé-Açu/PA ainda não elaborou seu Plano de Contratações Anuais, de que trata o inciso VII do art. 12 da Lei 14.133/21, o que deve ser providenciado ainda nesse ano para o exercício de 2026.

### 4. ESTIMATIVA DE QUANTIDADE

Órgão/Setor	Eventos programados
Secretaria Municipal de Cultura	<ul style="list-style-type: none"><li>- CarnaTomé 2026;</li><li>- Festa do Trabalhador;</li><li>- Concurso Intermunicipal de Quadrilhas Juninas;</li><li>- Festival Folclórico;</li><li>- Estação Verão Sol &amp; Som;</li><li>- Aniversário de Tomé-Açu;</li><li>- Réveillon.</li></ul>
Departamento de Bibliotecas	<ul style="list-style-type: none"><li>- Dia da Mulher;</li><li>- Dia Nacional do Livro Infantil (Monteiro Lobato);</li><li>- Dia Internacional do Livro Infantil;</li><li>- Projeto de Férias Escolares (Enigma Literário);</li></ul>



PREFEITURA DE TOMÉ-AÇU  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA  
FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA  
CNPJ: 57.923.935/0001-67

	<ul style="list-style-type: none"><li>- Sarau Literário;</li><li>- Feira Literária;</li><li>- Dia das Crianças;</li><li>- Semana Nacional da Biblioteca;</li><li>- Dia da Consciência Negra;</li><li>- Natal Literário.</li></ul>
--	---

**Observação:** Inclui-se quantidade adicional para reserva técnica, considerando possíveis imprevistos.

### PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÃO (PCA)

O objeto solicitado constará no **PCA 2026**. Contudo, devido à ausência de publicação adequada em 2025, o documento ainda se encontra em elaboração pelo órgão competente.

### 5. ESTIMATIVA PRELIMINAR DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Após pesquisa de mercado, o valor estimado é de **R\$ 43.520,00** tendo como base de preços o primeiro aditivo ao contrato N° 20230339.

As comprovações de valores unitários encontram-se anexas a este documento.

### 6. DATA PRETENDIDA PARA CONCLUSÃO DA CONTRATAÇÃO

A contratação deverá ser formalizada até **02 de janeiro de 2026**, permitindo o início da execução em tempo hábil.

### 7. VINCULAÇÃO OU DEPENDÊNCIA COM OUTRA CONTRATAÇÃO

( x ) Não há vinculação ou dependência com outra contratação.

( ) Há vinculação ou dependência com outra contratação, conforme descrito a seguir:

### 8. PRIORIDADE DA CONTRATAÇÃO

( ) Alta

( x ) Média

( ) Baixa

### 9. INDICAÇÃO DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO

#### Fiscal do Contrato (Titular e Substituto)

Nome: DIEGO JOAO DA SILVA MOREIRA

Função: Auxiliar Administrativo

Matrícula: 0002906

Telefone: (91) xxxx

E-mail: XXX

#### Gestor do Contrato (Titular e Substituto)

Nome: Anne Jurema de Sousa

Função: Secretária Municipal

Matrícula: 6562185

Telefone: (91) 99123-5630

E-mail : [annejurema75@gmail.com](mailto:annejurema75@gmail.com)



PREFEITURA DE TOMÉ-AÇU  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA  
FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA  
CNPJ: 57.923.935/0001-67

## OBSERVAÇÕES GERAIS

**9.1** A execução dos serviços deverá ser realizada de forma regular e contínua, conforme as demandas apresentadas pela Administração.

**9.2** A empresa será responsável por qualquer dano decorrente da execução dos serviços, devendo ressarcir a Administração quando houver prejuízo comprovado.

## 10. RESPONSABILIDADE PELA FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA

**10.1** Certifico que a formalização da demanda acima se faz necessária pelos motivos expostos.

**10.2** Submeto o presente documento para apreciação e autorização, a fim de que sejam dados os encaminhamentos necessários à contratação.

## 11. MEMORIAL DE CÁLCULO

ITEM	PRODUTO / SERVIÇO	CarnaTomé 2026	1º de Maio	15º Concurso Intermunicipal de Quadrilhas Juninas	Festival Folclórico	Estação Verão Sol & Som	Aniversário de Tomé-Açu	Réveillon 2026	Eventos das Bibliotecas	Eventos da Escola de Música	QTDE. TOTAL
1	DIÁRIA DE HOTEL - QUARTO INDIVIDUAL	15	5	3	6	40	10	10	2	4	95
2	DIÁRIA DE HOTEL - QUARTO DUPLO	15	3	3	7	35	12	12	3	3	93
3	DIÁRIA DE HOTEL - QUARTO TRIPLO	10	2	1	6	15	5	4	3	4	50



PREFEITURA DE TOMÉ-AÇU  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA  
FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA  
CNPJ: 57.923.935/0001-67

## 12. LISTA DE ITENS

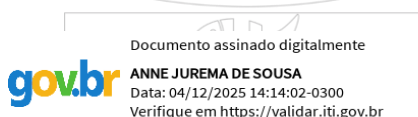
Item	Descrição/Especificações	Unid.	Qtde.	Vlt. Unit.	Vlr. Total
001	HOSPEDAGEM QUARTO INDIVIDUAL.	SERVIÇO	95	R\$ 130,00	R\$ 12.350,00
002	HOSPEDAGEM QUARTO DUPLO.	SERVIÇO	93	R\$ 190,00	R\$ 17.670,00
003	HOSPEDAGEM QUARTO TRIPLO.	SERVIÇO	50	R\$ 270,00	R\$ 13.500,00
<b>Total Geral</b>					<b>R\$ 43.520,00</b>

Tomé-Açu/PA, 04 de dezembro de 2025.



**Responsável pela Formalização da Demanda**  
**Getúlio Batista Progenio**  
Coordenador de Apoio Administrativo – Matrícula 6562243

Autorização previa:



**Anne Jurema De Sousa**  
Secretaria Municipal de Cultura  
Decreto 01/01/2025





ESTADO DO PARÁ  
GOVERNO MUNICIPAL DE TOMÉ-AÇU  
SECRETARIA MUNICIPAL ADMINISTRAÇÃO

---

**DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA – DFD nº 004**

---

**1. IDENTIFICAÇÃO DO REQUISITANTE**

**Órgão:** Secretaria Municipal de Administração

**Setor Requiritante (Unidade/Setor/Departamento):** Departamento de Recursos Humanos

**Responsável pela Demanda:** Maria do Livramento Nunes Moreira

**Função:** Auxiliar Administrativo

**Matrícula:** 000.976-1

**E-mail:** [elynunes14@hotmail.com.br](mailto:elynunes14@hotmail.com.br)

**Telefone:** (91) 99185-8857

**2. IDENTIFICAÇÃO DA DEMANDA**

**2.1 Objeto Geral: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA OU REDE HOTELEIRA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM**

- ☐ Serviço não continuado
- ☒ Serviço não continuado **sem** dedicação exclusiva de mão de obra
- ☐ Serviço continuado **com** dedicação exclusiva de mão de obra
- ☐ Material de consumo sem fornecimento continuado
- ☐ Material de consumo fornecimento continuado
- ☐ Material permanente / Equipamento

**2.2 Requisitos Importantes para Contratação:**

**Infraestrutura do Hotel**

Quartos adequados ao padrão solicitado (Standard, Executivo, Luxo), número de quartos disponíveis para atender a demanda contratada, áreas comuns em boas condições, estacionamento, ou convênio com estacionamentos próximos, internet Wi-Fi de alta qualidade nos quartos e áreas comuns, climatização adequada com manutenção preventiva.

**Segurança e Conforto**

Sistema de vigilância (CFTV) ativo 24h, equipe de segurança treinada, controle de acesso aos quartos (cartões/chaves digitais), protocolos de higiene e limpeza padronizados, gerador de energia para emergências.

**Serviços Disponíveis**

Recepção 24h, serviço de lavanderia, café da manhã incluso ou contratado, flexibilidade para: check-in antecipado, check-out estendido





ESTADO DO PARÁ  
GOVERNO MUNICIPAL DE TOMÉ-AÇU  
SECRETARIA MUNICIPAL ADMINISTRAÇÃO

---

### **3.1 JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA AQUISIÇÃO**

A contratação de serviços de hospedagem justifica-se em razão da necessidade de garantir o adequado deslocamento, permanência e suporte logístico aos servidores/colaboradores envolvidos nas atividades institucionais. As demandas previstas exigem a presença da equipe na cidade de destino por período determinado, de modo a viabilizar a participação em reuniões técnicas, capacitações, eventos oficiais, visitas institucionais, auditorias, inspeções ou demais atividades essenciais ao cumprimento das atribuições da administração pública.

### **3.2 Benefícios da Aquisição:**

Garantindo requisitos importantes para as condições adequadas de trabalho, pois, a hospedagem fornece ambiente apropriado para descanso, higiene e preparo, permitindo que servidores, colaboradores ou participantes desempenhem suas atividades com maior qualidade e eficiência, redução de atrasos e falhas operacionais, ao permanecerem próximos ao local de reuniões, eventos, capacitações ou atividades oficiais, os profissionais evitam deslocamentos longos, reduzindo riscos de atrasos e imprevistos, economia de tempo e aumento da produtividade, menos tempo gasto em deslocamentos significa mais tempo dedicado às atividades institucionais, aumentando a produtividade geral da equipe.

### **ESTIMATIVA DE QUANTIDADE**

A quantidade de serviços de hospedagem solicitada baseia-se na necessidade real de deslocamento de servidores para o cumprimento de atividades institucionais previstas no planejamento anual, na agenda de eventos oficiais e nas demandas operacionais dos setores envolvidos.

A quantidade de serviços de hospedagem solicitada destina-se ao atendimento de 05 servidores que foram designados para participar de (capacitações, fiscalizações, eventos oficiais etc.), conforme planejamento institucional. O número de servidores foi definido de acordo com a necessidade operacional das equipes envolvidas e com base nas demandas previstas para o período que serão especificado no planejamento de 2026. Trata-se de estimativa adequada para garantir o cumprimento das atividades, assegurando eficiência, continuidade dos serviços e observância ao princípio da economicidade.

### **PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÃO (PCA)**

O objeto solicitado constará no **PCA 2026**. Contudo, devido à ausência de publicação adequada em 2025, o documento ainda se encontra em elaboração pelo órgão competente.

## **5. DATA PRETENDIDA PARA CONCLUSÃO DA CONTRATAÇÃO**

A contratação deverá ser formalizada até 31/12/2025, permitindo o início da execução em tempo hábil.





ESTADO DO PARÁ  
GOVERNO MUNICIPAL DE TOMÉ-AÇU  
SECRETARIA MUNICIPAL ADMINISTRAÇÃO

## 6. VINCULAÇÃO OU DEPENDÊNCIA COM OUTRA CONTRATAÇÃO

( x ) Não há vinculação ou dependência com outra contratação.

( ) Há vinculação ou dependência com outra contratação, conforme descrito a seguir:

.....

## 7. PRIORIDADE DA CONTRATAÇÃO

- ( ) Alta
- ( ) Média
- ( ) Baixa

## 8. INDICAÇÃO DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO

### Fiscal do Contrato (Titular)

Nome: Diego João da Silva Moreira

Função: Auxiliar Técnico

Matrícula: 000.290-6

Telefone: (91) 99296-5637

E-mail: diegojoaomoreira22@gmail.com

### Gestor do Contrato (Titular)

Nome: Maria do Livramento Nunes Moreira

Função: Auxiliar Administrativo

Matrícula: 000.976-1

Telefone: (91) 99185-8857

E-mail: elynunes14@hotmail.com.br

## 9. OBSERVAÇÕES GERAIS

**9.1** A execução dos serviços deverá ser realizada de forma regular e contínua, conforme as demandas apresentadas pela Administração.

**9.2** A empresa será responsável por qualquer dano decorrente da execução dos serviços, devendo ressarcir a Administração quando houver prejuízo comprovado.

## 10. RESPONSABILIDADE PELA FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA

**10.1** Certifico que a formalização da demanda acima se faz necessária pelos motivos expostos.

**10.2** Submeto o presente documento para apreciação e autorização, a fim de que sejam dados os encaminhamentos necessários à contratação.





ESTADO DO PARÁ  
GOVERNO MUNICIPAL DE TOMÉ-AÇU  
SECRETARIA MUNICIPAL ADMINISTRAÇÃO

## 11. MEMORIAL DE CÁLCULO

ITEM	PRODUTO / SERVIÇO	DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE 01	DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE 02	QUANTIDADE TOTAL
1	DIÁRIA DE HOTEL - QUARTO INDIVIDUAL	13	12	25
2	DIÁRIA DE HOTEL - QUARTO DUPLO	10	10	20
3	DIÁRIA DE HOTEL - QUARTO TRIPLO	8	7	15

- A DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE 01
- Refere-se à destinação da demanda solicitada, para capacitação e treinamentos dos servidores do Departamento de Recursos Humanos (folha de pagamento) e de Patrimônio no evento TCM (Tribunal de Contas do Município), o qual está previsto para o ano de 2026.
- A DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE 02
- Refere-se à destinação da demanda solicitada, para capacitação dos servidores do PAD (Processo Administrativo Disciplinar) e diárias destinadas ao atendimento do Secretário Municipal de Administração durante eventuais viagens em razão do exercício de suas atribuições institucionais”

## 12. LISTA DE ITENS

ITEM	PRODUTO / SERVIÇO	UNIDADE	QUANTIDADE
1	DIÁRIA DE HOTEL - QUARTO INDIVIDUAL	UNIDADE	25
2	DIÁRIA DE HOTEL - QUARTO DUPLO	UNIDADE	20
3	DIÁRIA DE HOTEL - QUARTO TRIPLO	UNIDADE	15

Tomé-Açu/PA, 01 de dezembro de 2025.

Documento assinado digitalmente  
**gov.br** MARIA DO LIVRAMENTO NUNES MOREIRA  
Data: 01/12/2025 12:54:03-0300  
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

**Responsável pela Formalização da Demanda**  
**Maria do Livramento Nunes Moreira**  
Auxiliar Administrativo – Matrícula 000.976-1

Autorização previa:

GERSON DA VEIGA  
BAIAO:33211825215  
**Gerson da Veiga Baião**  
Secretário Municipal de Administração  
Decreto de 01 de janeiro de 2025

Assinado de forma digital  
por GERSON DA VEIGA  
BAIAO:33211825215



ESTADO DO PARÁ  
GOVERNO MUNICIPAL DE TOMÉ-AÇU  
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA

**DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA – DFD nº 004**

**1. IDENTIFICAÇÃO DO REQUISITANTE**

**Órgão:** Secretaria Municipal de Agricultura

**Setor Requisitante (Unidade/Setor/Departamento):** Setor Administrativo

**Responsável pela Demanda:** Érica Cristina Furtado Oliveira

**Função:** Auxiliar Administrativo

**Matrícula:** 4542

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

**Telefone:** (91) 993335100

**2. IDENTIFICAÇÃO DA DEMANDA**

**2.1 Objeto Geral: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA OU REDE HOTELEIRA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM**

- (x) Serviço não continuado
- ( ) Serviço não continuado **sem** dedicação exclusiva de mão de obra
- ( ) Serviço continuado **com** dedicação exclusiva de mão de obra
- ( ) Material de consumo sem fornecimento continuado
- ( ) Material de consumo fornecimento continuado
- ( ) Material permanente / Equipamento

**2.2 Requisitos Importantes para Contratação:**

A contratação de serviço de hospedagem deve atender aos seguintes requisitos mínimos, garantindo estabilidade, segurança e disponibilidade adequada para os sistemas e informações institucionais:

Quarto individual duplo ou triplo conforme necessidade do serviço, cama em boas condições, roupa de cama limpa e higienizada, banheiro privativo ou compartilhado em perfeito estado de limpeza e funcionamento, iluminação adequada e ventilação natural ou artificial (ventilador ou ar-condicionado), limpeza diária dos quartos e áreas comuns, sistema de controle de acesso (chaves, cartões ou recepção 24h), acesso à internet Wi-Fi gratuito e funcional, abastecimento de água potável, Fornecimento de itens básicos de higiene (sabonete, papel higiênico, etc.), emissão de nota fiscal válida e compatível com a contratação, atendimento às normas sanitárias, de segurança e regulamentações vigentes.

**3.1 JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA AQUISIÇÃO**

A contratação de serviço de hospedagem mostra-se necessária para atender às demandas institucionais relacionadas à participação da equipe em atividades externas, tais como eventos, capacitações, reuniões técnicas, visitas de trabalho e demais ações previstas no planejamento operacional, a contratação possibilita ainda a observância das normas administrativas e legais, garantindo que as despesas com deslocamento





ESTADO DO PARÁ  
GOVERNO MUNICIPAL DE TOMÉ-AÇU  
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA

sejam realizadas de forma regular, econômica e transparente, conforme os princípios da administração pública.

### 3.2 Benefícios da Aquisição:

A aquisição de serviço de hospedagem oferece uma série de benefícios essenciais para garantir o adequado atendimento às necessidades operacionais, logísticas e funcionais da instituição, Possibilita o deslocamento de servidores, colaboradores ou participantes para atividades externas, como capacitações, reuniões técnicas, eventos oficiais e ações de campo, assegurando o cumprimento das demandas institucionais, Hospedagens com infraestrutura adequada oferecem maior segurança física, sanitária e operacional, reduzindo riscos e garantindo condições apropriadas de permanência.

### 3.3 Resultados Pretendidos:

Garantir acomodações adequadas e confortáveis aos usuários do serviço, assegurando condições apropriadas de descanso, higiene e segurança, assegurar a proximidade do local de hospedagem em relação ao ponto de realização das atividades previstas, reduzindo deslocamentos, otimizando o tempo e aumentando a eficiência operacional, assegurar cumprimento dos objetivos institucionais, permitindo que as atividades oficiais, capacitações, eventos ou missões técnicas ocorram sem impedimentos relacionados à falta de acomodação adequada.

### 3.4 Considerações:

A contratação de serviços de hospedagem deve observar critérios técnicos, operacionais e administrativos que garantam conforto, segurança e eficiência no atendimento às necessidades da instituição, o estabelecimento deve estar situado em área que facilite o deslocamento dos servidores, preferencialmente próximo ao local do evento ou atividade, ou ainda em regiões com fácil acesso ao transporte público, restaurantes e serviços essenciais, a escolha deve ser pautada na economia e eficiência, considerando o equilíbrio entre qualidade e preço. O valor deve ser compatível com o mercado local e com os limites orçamentários da instituição.

### ESTIMATIVA DE QUANTIDADE:

ITEM	PRODUTO / SERVIÇO	DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE 01	DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE 02	QUANTIDADE TOTAL
1	DIÁRIA DE HOTEL - QUARTO INDIVIDUAL	12	12	24
2	DIÁRIA DE HOTEL - QUARTO DUPLO	08	04	12
3	DIÁRIA DE HOTEL - QUARTO TRIPLO	08	04	12



ESTADO DO PARÁ  
GOVERNO MUNICIPAL DE TOMÉ-AÇU  
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA

## PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÃO (PCA)

O objeto solicitado constará no **PCA 2026**. Contudo, devido à ausência de publicação adequada em 2025, o documento ainda se encontra em elaboração pelo órgão competente.

### 5. DATA PRETENDIDA PARA CONCLUSÃO DA CONTRATAÇÃO

A contratação deverá ser formalizada até fevereiro de **2026**, permitindo o início da execução em tempo hábil.

### 6. VINCULAÇÃO OU DEPENDÊNCIA COM OUTRA CONTRATAÇÃO

( x ) Não há vinculação ou dependência com outra contratação.

( ) Há vinculação ou dependência com outra contratação, conforme descrito a seguir:

.....

### 7. PRIORIDADE DA CONTRATAÇÃO

( ) Alta

(x ) Média

( ) Baixa

### 8. INDICAÇÃO DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO

#### Fiscal do Contrato (Titular e Substituto)

Nome: Ariane Bárbara de Almeida Braga

Função: Técnico Agrícola

Matrícula: 06562547

Telefone: (91) 99161-9212

E-mail: arianebarbara40634@gmail.com

#### Gestor do Contrato (Titular e Substituto)

Nome: Erica Cristina Furtado Oliveira

Função: Auxiliar Administrativo

Matrícula: 4542

Telefone: (91) 91993335100

E-mail: erikampsl@hotmail.com

### 9. OBSERVAÇÕES GERAIS

**9.1** A execução dos serviços deverá ser realizada de forma regular e contínua, conforme as demandas apresentadas pela Administração.



ESTADO DO PARÁ  
GOVERNO MUNICIPAL DE TOMÉ-AÇU  
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA

**9.2** A empresa será responsável por qualquer dano decorrente da execução dos serviços, devendo ressarcir a Administração quando houver prejuízo comprovado.

## 10. RESPONSABILIDADE PELA FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA

**10.1** Certifico que a formalização da demanda acima se faz necessária pelos motivos expostos.

**10.2** Submeto o presente documento para apreciação e autorização, a fim de que sejam dados os encaminhamentos necessários à contratação.

## 11. MEMORIAL DE CÁLCULO

ITEM	PRODUTO / SERVIÇO	DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE 01	DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE 02	QUANTIDADE TOTAL
1	DIÁRIA DE HOTEL - QUARTO INDIVIDUAL	12	12	24
2	DIÁRIA DE HOTEL - QUARTO DUPLO	08	04	12
3	DIÁRIA DE HOTEL - QUARTO TRIPLO	08	04	12

### ➤ DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE 01

Refere-se à destinação de demanda solicitada, para palestrantes, secretários de outros municípios que participam da entrega de mudas, cursos realizados pelo senar.

### ➤ DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE 02

Refere-se a destinação de demanda solicitada para equipe que participa de palestras no modelo rural AAVA, cursos, palestras, oficinas e treinamentos de atividades agrícolas realizados pelas equipes do SENAR, EMBRAPA, SEDAP.

EVENTO	DESCRIÇÃO	MÊS/DATA
DISTRIBUIÇÃO DE MUDAS	DISTRIBUIÇÃO DE MUDAS PARA AGRICULTORES DE NOSSA REGIÃO.	02/2026
FEIRA DO PESCADO	DSITRIBUIÇÃO DE PEIXE E PALESTRA COM PISCICULTORES	04/2026
AAVA	MODELO RURAL, CURSOS, PALESTRAS E OFICINAS	08/2026
CURSOS	BOLOSE SALGADOS, PISCICULTURA, RAÇÃO PARA PEIXE,	A DEFINIR



ESTADO DO PARÁ  
GOVERNO MUNICIPAL DE TOMÉ-AÇU  
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA

PALESTRAS	VIVEIROS, ADUBAÇÃO, SOLO	A DEFINIR
TREINAMENTOS	ENXERTIA, PODAS, ANALISE DE SOLO	A DEFINIR

## 12. LISTA DE ITENS

ITEM	PRODUTO / SERVIÇO	UNIDADE	QUANTIDADE
1	DIÁRIA DE HOTEL - QUARTO INDIVIDUAL	UNIDADE	24
2	DIÁRIA DE HOTEL - QUARTO DUPLO	UNIDADE	12
3	DIÁRIA DE HOTEL - QUARTO TRIPLO	UNIDADE	12

### PESQUISA DE PREÇO: ATA Nº 9/2022-1008001

ITEM	DESCRICAO	UNIDADE	QUANT	V. UNIT	V. TOTAL	FONTE
001	Hospedagem quarto individual	serviço	24	R\$ 115,00	R\$ 2.760,00	Última licitação contrato nº 20230339
02	Hospedagem quarto duplo	serviço	12	R\$ 170,00	R\$2.040,00	Última licitação contrato nº 20230339
002	Hospedagem quarto triplo	serviço	12	R\$ 230,00	R\$2.760,00	Última licitação contrato nº 20230339
R\$					<b>7.560,00</b>	

Tomé-Açu/PA, 22 de dezembro de 2025.

Documento assinado digitalmente  
**gov.br** ERICA CRISTINA FURTADO OLIVEIRA  
Data: 22/12/2025 10:36:24-0300  
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

**Responsável pela Formalização da Demanda**  
**Érica Cristina Furtado Oliveira**  
Auxiliar Administrativo – Matrícula 4542



ESTADO DO PARÁ  
GOVERNO MUNICIPAL DE TOMÉ-AÇU  
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA

---

Autorização previa:

JOSE ALIRIO DA COSTA  
TAVARES:04819675249

Assinado de forma digital por JOSE  
ALIRIO DA COSTA  
TAVARES:04819675249  
Dados: 2025.12.22 09:12:08 -03'00'

**José Alírio da Costa Tavares**  
Secretário Municipal de Agricultura



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TOMÉ-AÇU  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

MEMORANDO Nº 3.811/2025 – SEMED

Tomé-Açu/PA, 11 de dezembro de 2025.

**Ao: Ilmo. Sr. HUGGO HERMANN DA SILVA AMARAL**  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS.

**Prezado Senhor,**

Cumprimentando-o cordialmente, vimos por intermédio deste encaminhar a Vossa Senhoria, em anexo, o DFD Nº 006/2025-SEMED, referente a contratação de empresa ou rede hotelaria para prestação de serviços de hospedagem.

Nada mais havendo a tratar, agradecemos.

**Atenciosamente,**

**LUCIENE PANCIERI DONADIA NARUSE**  
**Secretária Municipal de Educação**

Luciene Pancieri D. Naruse  
Sec. Municipal de Educação  
Decreto de 01/01/2025

54697  
PROTOCOLADO  
PREFEITURA DE TOMÉ-AÇU  
11/12/2025 11:31  
Rafaela Souza  
Residência





ESTADO DO PARÁ  
GOVERNO MUNICIPAL DE TOMÉ-AÇU  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

---

**DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA – DFD nº 006/2025**

---

**1. IDENTIFICAÇÃO DO REQUISITANTE**

**Órgão:** Secretaria Municipal de Educação

**Setor Requisitante:** Setor Administrativo

**Responsável pela Demanda:** Maria Elizabeth Farias Portilho

**Função:** Gerência Administrativa

**Matrícula:** 6564186

**E-mail:** bethportilho@yahoo.com.br

**Telefone:** (91) 99175-7221

**2. IDENTIFICAÇÃO DA DEMANDA**

**2.1 Objeto Geral: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA OU REDE HOTELEIRA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM**

(x) Serviço não continuado **sem** dedicação exclusiva de mão de obra

**2.2 Requisitos Importantes para Contratação:**

- Reserva de diárias.
- Suporte 24 horas para atendimento e assistência em casos de emergência.
- Relatórios detalhados sobre as despesas realizadas e o desempenho do serviço.
- Serviços de recepção, limpeza e arrumação diária, além de facilidades adicionais, como internet, estacionamento, e áreas de alimentação.
- Deverão possuir disponibilidade de apartamentos standard, single, duplo ou triplo, com banheiro privativo, climatização adequada por meio de sistema de ar condicionado, com opção de ventilador, acesso à rede internet com ou sem fio.
- Para os quartos “duplo” ou “triplo”, o hotel deverá disponibilizar camas de solteiro e/ou de casal, dependendo da demanda da Contratante.
- As Secretarias de Meio Ambiente e Assistência Social não arcará com o consumo de itens do frigobar e serviços de lavanderia.
- O café da manhã, e internet deverão estar inclusos na hospedagem.
- Os hotéis indicados deverão possuir alvará sanitário em plena regularidade.

**3.1 JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA AQUISIÇÃO**

Contratação de **empresa especializada na prestação de serviços de hotelaria/hospedagem**, visando atender às necessidades da Secretaria de Educação do Município de Tomé-Açu, justificado pela necessidade de acomodações de autoridades, palestrantes, técnicos, prestadores de serviços, orientadores da educação, entre outros. que veem ao Município prestar seus serviços para a Secretaria Municipal de Educação, como a realizações de cursos, palestras e treinamentos.

Justifica-se ainda, pela necessidade de hospedagem para professores das Universidades Federais que residem em outras cidades e ministram aulas neste Município:



ESTADO DO PARÁ  
GOVERNO MUNICIPAL DE TOMÉ-AÇU  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

- UFPA, visando à oferta do Curso de Licenciatura em Pedagogia/PARFOR/UFPA destinado a atender 50 profissionais da educação que atuam na rede municipal de ensino e que ainda não possuem a referida formação.

- Universidade Federal Rural da Amazônia- UFRA, visando à oferta dos Cursos de Licenciatura em Computação destinado aos profissionais da educação que atuam na rede municipal de ensino e que ainda não possuem a referida formação e o Curso de Agronomia/UFRA/PMTA/SEMED, ofertado pelo Programa Forma Pará, acordo de adesão nº 009/2024-SECTET, Município de Tomé-Açu.

- Universidade Federal do Piauí no Curso de Especialização em Docência na Educação Infantil.

Considerando, que essa administração não possui imóveis em seu domínio com alojamentos, apartamentos ou locais adequados para acomodar tais profissionais que, em diferentes situações se deslocam de outras cidades para a realização dos eventos supracitados, recorrentes durante o ano nesse município.

### **3.2 Benefícios da Aquisição:**

Para que esses profissionais desempenhem suas funções de forma eficiente, é essencial que sejam acomodados em ambientes seguros, confortáveis e estruturados para proporcionar o descanso e o bem-estar necessários. Tais acomodações são fundamentais para minimizar os impactos de viagens, permitindo que os participantes se concentrem plenamente em suas atividades institucionais. Vale ressaltar que essa Administração também recebe autoridades, técnicos e prestadores de serviços pontuais que também demandam acomodações.

### **3.3 Resultados Pretendidos:**

Para atender a essa demanda, a contratação de serviços de hospedagem e hotelaria se torna imprescindível. Esses serviços não apenas garantem o suporte necessário para os profissionais da administração pública, mas também promovem o bom andamento das atividades governamentais e o fortalecimento das parcerias institucionais. A escolha de hospedagens de qualidade reflete o compromisso da administração com a eficiência e a produtividade, assegurando que todas as condições necessárias ao desenvolvimento e execução de políticas públicas sejam atendidas. Com a demanda pretendida, essa Administração deseja garantir:

- a) melhoria na apresentação em eventos;
- b) otimização de processos;
- c) atualização de conhecimento;
- d) troca de experiências.

### **3.4 Considerações:**

Ressalta-se que, ao longo do exercício, poderão surgir imprevistos e novas demandas de acomodações, que justifiquem ajustes na quantidade prevista.

### **ESTIMATIVA DE QUANTIDADE**

A estimativa e quantidade deste processo, considera a necessidade de hospedagem, durante os eventos educacionais que demandam acomodações de palestrantes, técnicos, prestadores de serviços, orientadores da educação, entre outros. que veem ao Município prestar seus serviços para a Secretaria Municipal de Educação, como a realizações de cursos, palestras e treinamentos.





ESTADO DO PARÁ  
GOVERNO MUNICIPAL DE TOMÉ-AÇU  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

**Observação:** Inclui-se quantidade adicional para reserva técnica, considerando possíveis imprevistos.

## **PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÃO (PCA)**

O objeto solicitado constará no **PCA 2026**. Contudo, devido à ausência de publicação adequada.

### **5. DATA PRETENDIDA PARA CONCLUSÃO DA CONTRATAÇÃO**

A contratação deverá ser formalizada até **janeiro/2026**, permitindo o início da execução em tempo hábil.

### **6. VINCULAÇÃO OU DEPENDÊNCIA COM OUTRA CONTRATAÇÃO**

( x ) Não há vinculação ou dependência com outra contratação.

### **7. PRIORIDADE DA CONTRATAÇÃO**

- ( x ) Alta  
( ) Média  
( ) Baixa

### **8. INDICAÇÃO DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO**

#### **Fiscal do Contrato (Titular e Substituto)**

Nome: Lucas Yuji Onuma Gomes  
Função: Agente Administrativo  
Matrícula: 6563916  
Telefone: (91) 99328-2092  
E-mail: lucas-onuma@hotmail.com

#### **Gestor do Contrato (Titular e Substituto)**

Nome: Maria Elizabeth Farias Portilho  
Função: Gerência Administrativa  
Matrícula: 6564186  
E-mail: bethportilho@yahoo.com.br  
Telefone: (91) 99175-7221

### **9. OBSERVAÇÕES GERAIS**

**9.1** A execução dos serviços deverá ser realizada de forma regular e contínua, conforme as demandas apresentadas pela Administração.

**9.2** A empresa será responsável por qualquer dano decorrente da execução dos serviços, devendo ressarcir a Administração quando houver prejuízo comprovado.



ESTADO DO PARÁ  
GOVERNO MUNICIPAL DE TOMÉ-AÇU  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

## 10. RESPONSABILIDADE PELA FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA

**10.1** Certifico que a formalização da demanda acima se faz necessária pelos motivos expostos.

**10.2** Submeto o presente documento para apreciação e autorização, a fim de que sejam dados os encaminhamentos necessários à contratação.

## 11. MEMORIAL DE CÁLCULO

Anexo

## 12. LISTA DE ITENS

ITEM	PRODUTO / SERVIÇO	UNIDADE	QUANTIDADE FME
1	DIÁRIA DE HOTEL - QUARTO INDIVIDUAL	UNIDADE	278
2	DIÁRIA DE HOTEL - QUARTO DUPLO	UNIDADE	126
3	DIÁRIA DE HOTEL - QUARTO TRIPLO	UNIDADE	27

Tomé-Açu/PA, 10 de dezembro de 2025.

  
Maria Elizabeth Portilho Farias

Matrícula funcional: 6564186

**Responsável pela Formalização da Demanda**

Autorização previa:

  
LUCIENE PANCIERI DONADIA NARUSE  
Secretária Municipal de Educação



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TOMÉ-ÁÇU  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

11. MEMORIAL DE CÁLCULO

ITEM	PRODUTO / SERVIÇO	JORNADA PEDAGÓGICA 28/01 a 05/02	PROGMA ALFABETIZAÇÃO PARA MENSAL	PROGRAMA LEITURA E ESCRITA NA EDUCAÇÃO INFANTIL	FORMAÇÃO ANOS FINAIS	Curso de Licenciatura em Pedagogia/PARFOR/UFPA	Cursos de Licenciatura em Computação/PARFOR/UFPA	Curso de Especialização em Docência na Educação Infantil	CANTATA DE NATAL	SUBTOTAL	+ Estimativa de 10%	QUANTO TOTAL
1	DIÁRIA DE HOTEL - QUARTO INDIVIDUAL	33	30	30	20	40	40	40	20	253	25	278
2	DIÁRIA DE HOTEL - QUARTO DUPLO	25	10	10	-	20	20	20	10	115	11	126
3	DIÁRIA DE HOTEL - QUARTO TRIPLO	25	-	-	-	-	-	-	-	25	2	27

OBSERVAÇÕES:

- 1 - JORNADA PEDAGÓGICA (28/01 a 05/02) – necessita de hospedagem para 01 palestrante (para o dia da abertura), 04 formadores (durante dois dias), Banda musical: estimado em 30 pessoas (para o dia da abertura), equipe do Buffet: 22 pessoas (para dois dias).
- 1 - PROGRAMA ALFABETIZAÇÃO PARA (Mensal): 2 formadores durante dois dias, durante 10 meses.
- 1 - PROGRAMA LEITURA E ESCRITA NA EDUCAÇÃO INFANTIL (Mensal): 2 formadores durante dois dias, durante 10 meses.
- 1 - FORMAÇÃO ANOS FINAIS (Bimestral): 2 formadores durante dois dias, para 5 bimestres.
- 1 - CURSO DE LICENCIATURA EM PEDAGOGIA/PARFOR/UFPA: Curso de período intervalar, no período de férias: 30 dias em janeiro e 30 dias em julho.
- 1 - CURSO DE LICENCIATURA EM COMPUTAÇÃO/PARFOR/UFPA: Curso de período intervalar, no período de férias: 30 dias em janeiro e 30 dias em julho.
- 1 - CURSO DE ESPECIALIZAÇÃO EM DOCÊNCIA NA EDUCAÇÃO INFANTIL: Curso de período intervalar, no período de férias: 30 dias em janeiro e 30 dias em julho.
- 1 - CANTATA DE NATAL: estadia para os integrantes do grupo de entretenimento (bonde da alegria) com 10 integrantes, durante os três dias da cantata.

*Natalina*  
Natalina Farias das Graças  
SEMED  
Matrícula nº 001.179-6





ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TOMÉ-AÇU  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

OFÍCIO Nº 192/2025 – SEMED

Tomé-Açu/PA, 04 de novembro de 2025.

À: Universidade Federal do Pará – UFPA

CAMPUS DE ABAETETUBA

PLANO NACIONAL DE FORMAÇÃO DE PROFESSORES DA EDUCAÇÃO BÁSICA

Assunto: Confirmação de interesse em oferta do Curso de Pedagogia/PARFOR/UFPA para docentes municipais

Prezado Senhor,

Cumprimentando-o cordialmente, vimos, por meio deste, manifestar o interesse institucional do Município de Tomé-Açu, em estabelecer parceria com a Universidade Federal do Pará – UFPA, visando à oferta do **Curso de Licenciatura em Pedagogia/PARFOR/UFPA** destinado a atender 50 profissionais da educação que atuam na rede municipal de ensino e que ainda não possuem a referida formação.

Considerando que:

1- A Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei nº 9.394/1996) estabelece a obrigatoriedade da formação em nível superior, em curso de licenciatura plena, para o exercício do magistério na educação básica;

2- O Plano Nacional de Educação (Lei nº 13.005/2014), em sua Meta 15, reforça o compromisso de garantir, até o final da vigência do PNE, que todos os professores da educação básica possuam formação específica de nível superior obtida em curso de licenciatura na área em que atuam;

3- A valorização do magistério constitui princípio fundamental para a melhoria da qualidade da educação pública, sendo imprescindível que os docentes da rede municipal tenham assegurado o direito à formação inicial adequada;

Diante do exposto, o Município de Tomé-Açu expressa sua plena disposição em colaborar ativamente com a UFPA para viabilizar a implantação e funcionamento do referido curso, colocando-se à disposição para a liberação de seus professores, sem prejuízos em seus vencimentos, a destinação de espaço físico e apoio nos termos contidos no Regulamento do PARFOR, expresso na Portaria Capes no 220, 21.12.2021.

Certos da atenção de Vossa Senhoria, reiteramos nossos protestos de elevada consideração e respeito, aguardando as orientações da UFPA quanto aos trâmites necessários para formalização da parceria.

Atenciosamente,

LUCIENE PANCIERI  
DONADIA  
NARUSE:367673012  
72

Assinado de forma  
digital por LUCIENE  
PANCIERI DONADIA  
NARUSE:36767301272

LUCIENE PANCIERI DONADIA NARUSE  
Secretária Municipal de Educação



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TOMÉ-AÇU  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

OFÍCIO N° 212/2025 – SEMED

Tomé-Açu/PA, 03 de novembro de 2025.

À: Universidade Federal Rural da Amazônia – UFRA

A/C do(a) Magnífico(a) Reitor(a) ou Pró-Reitor(a)

Assunto: Confirmação de interesse em oferta do Curso de Licenciatura em Computação aos docentes municipais

Prezado (a) Senhor(a)

Cumprimentando-o (a) cordialmente, vimos, por meio deste, manifestar o interesse institucional do Município de Tomé-Açu, em estabelecer parceria com a Universidade Federal Rural da Amazônia- UFRA, visando à oferta do Curso de Licenciatura em Computação destinado aos profissionais da educação que atuam na rede municipal de ensino e que ainda não possuem a referida formação.

Considerando que:

A Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei nº 9.394/1996) estabelece a obrigatoriedade da formação em nível superior, em curso de licenciatura plena, para o exercício do magistério na educação básica;

O Plano Nacional de Educação (Lei nº 13.005/2014), em sua Meta 15, reforça o compromisso de garantir, até o final da vigência do PNE, que todos os professores da educação básica possuam formação específica de nível superior obtida em curso de licenciatura na área em que atuam;

Diante do exposto, o Município de Tomé-Açu expressa sua plena disposição em colaborar ativamente com a UFRA para viabilizar a implantação e funcionamento do referido curso, colocando-se à disposição para a liberação de seus professores, sem prejuízos em seus vencimentos, a destinação de espaço físico e apoio nos termos contidos no Regulamento do PARFOR, expresso na Portaria Capes no 220, 21.12.2021.

Apoiar na organização logística e operacional necessária à realização das atividades acadêmicas; disponibilizar espaços físicos adequados para a realização de aulas e encontros presenciais, quando demandados; realizar o levantamento e acompanhamento dos profissionais interessados e elegíveis à participação no curso; contribuir, dentro das possibilidades municipais, com medidas que fortaleçam a execução da parceria.

Temos convicção de que a presente cooperação representará um marco significativo para a educação local, garantindo condições para que nossos professores tenham acesso à formação



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TOMÉ-AÇU  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

---

superior e, conseqüentemente, assegurando avanços na qualidade do ensino ofertado aos nossos estudantes.

Certos da atenção de Vossa Senhoria, reiteramos nossos protestos de elevada consideração e respeito, aguardando as orientações da UFRA quanto aos trâmites necessários para formalização da parceria.

Atenciosamente,

LUCIENE	Assinado de forma
PANCIERI	digital por
DONADIA	LUCIENE PANCIERI
NARUSE:36767	DONADIA
301272	NARUSE:36767301
	272

**LUCIENE PANCIERI DONADIA NARUSE**  
**Secretária Municipal de Educação**





**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA ADJUNTA DE GESTÃO E REDE E REGIME DE COLABORAÇÃO**

**TERMO DE ADESÃO AO PROGRAMA ALFABETIZA PARÁ**

O MUNICÍPIO DE TOMÉ-AÇU, inscrito no CNPJ sob o nº 05.196.530/0001-70, com sede na Avenida Três Poderes, 738, Centro, neste ato representado pelo Prefeito Sr. CARLOS ANTÔNIO VIEIRA, inscrito no CPF sob nº 159.131.121-72, e portador da cédula de identidade R.G. nº 1.160.684, a SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, com sede na Avenida Dionísio Bentes, 151, altos do BB, neste ato representado pela Secretária Municipal de Educação Sra. LUCIENE PANCIERI DONADIA NARUSE, inscrito no CPF sob nº 367.673.012-72, e portador da cédula de identidade R.G. nº 2984943, considerando que:

- processo de alfabetização se caracteriza como uma das mais importantes etapas de toda a educação básica, sobretudo pela sua importância na garantia das condições mínimas para que o estudante possa avançar de maneira apropriada ao longo das etapas seguintes;
- a alfabetização é fundamental para que os conhecimentos básicos possam ser desenvolvidos e aprimorados pelos estudantes Paraenses;
- a Base Nacional Comum Curricular, aprovada no ano de 2017, define que o processo de alfabetização deve ser concluído ao final do 2º ano do Ensino Fundamental;
- os termos da Lei nº 9.867, 13 de março de 2023, que institui o Programa Alfabetiza Pará, com o objetivo de fortalecer o processo de alfabetização na idade certa dos alunos da rede pública.

Pelo presente instrumento, manifestam seus interesses em ADERIR ao Programa Alfabetiza Pará, objetivando a implementação do referido Programa e contemplando os seguintes eixos:

I - Formação da equipe técnica, professores e gestores escolares;

II - Oferta de materiais complementares para todos os alunos de 1º e 2º anos do Ensino Fundamental da rede pública de Ensino;

III - Oferta de materiais complementares para formação e práticas pedagógicas dos professores alfabetizadores da Rede Pública de Ensino do Estado do Pará;

IV - Avaliação e monitoramento dos resultados educacionais, por meio do Sistema Paraense de Avaliação Educacional - SisPAE;



**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA ADJUNTA DE GESTÃO E REDE E REGIME DE COLABORAÇÃO**

V - Premiação das escolas com os melhores resultados na avaliação externa do Sistema Paraense de Avaliação Educacional - SisPAE;

VI - Apoio para melhoria das escolas com os menores resultados na avaliação externa do Sistema Paraense de Avaliação Educacional - SisPAE;

VII - Acompanhamento e assessoria técnica e pedagógica para a implementação do Programa no município por intermédio das regionais.

Além disso, comprometem-se a observar todas as regras e disposições constantes na Lei nº 9.867, 13 de março de 2023, que institui o Programa Alfabetiza Pará.

A inobservância das regras e disposições, bem como a não participação em um ou mais eixos do Programa Alfabetiza Pará, poderão implicar no cancelamento da participação do Município no referido Programa, sem prejuízo de outras penalidades previstas na legislação aplicável à matéria.

TOMÉ-AÇU/PA, 11 de julho de 2023.

CARLOS  
ANTONIO  
VIEIRA:1591311  
2172

Assinado de forma  
digital por CARLOS  
ANTONIO  
VIEIRA:1591311217  
2

---

CARLOS ANTÔNIO VIEIRA  
PREFEITO MUNICIPAL

LUCIENE PANCIERI  
DONADIA  
NARUSE:3676730  
1272

Assinado de forma  
digital por LUCIENE  
PANCIERI DONADIA  
NARUSE:36767301272  
Dados: 2023.07.11  
15:15:11 -03'00'

---

LUCIENE PANCIERI DONADIA NARUSE  
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



## EDITAL 02/2025 – CHAMADA PÚBLICA PARA O PREENCHIMENTO DE VAGAS PARA O CURSO DE ESPECIALIZAÇÃO EM DOCÊNCIA DA EDUCAÇÃO INFANTIL

*Chamada Pública do Curso de Especialização em Docência na Educação Infantil ofertado pelo CEAD/UFPI, por meio da Rede Interinstitucional de Formação de Professores da Educação Infantil (REFEI) constituída pelas universidades federais – UFPI, UFOPA, UFMS, UFRRJ, UFSCar e UFFS – com apoio da COGEI/DIFOR/SEB/MEC*

A Diretora do Centro de Educação Aberta e a Distância da Universidade Federal do Piauí (CEAD/UFPI) e a Coordenação do **Curso de Especialização em Docência na Educação Infantil**, no uso de suas atribuições legais, observadas as Resoluções CEPEX/UFPI Nº 349/2022, CONSUN/UFPI Nº 295/2025, CEPEX/UFPI Nº 770/2025, divulga a **Chamada Pública para preenchimento de vagas no referido curso**, ofertado pelo CEAD/UFPI, com apoio da Coordenação Geral de Educação Infantil (COGEI), Diretoria de Formação Docente e Valorização dos Profissionais da Educação (DIFOR), da Secretaria de Educação Básica (SEB) do Ministério da Educação (MEC)

1. Esta Chamada Pública se destina, exclusivamente, aos candidatos habilitados, conforme lista enviada pelas Secretarias Municipais de Educação, nas diversas regiões do país, cujos nomes constam no **Anexo IV** deste Edital, para o preenchimento de até **3.000** (três mil) vagas no **Curso de Especialização em Docência na Educação Infantil**, acrescida de até 20% de vagas, conforme Resolução CEPEX Nº 100/2019, Parágrafo único do Art. 69.
2. As/Os candidatas/os convocados deverão realizar cadastro no Sistema de Gestão de Atividades Acadêmicas (SIGAA) da Universidade Federal do Piauí (UFPI), disponível em [https://sigaa.ufpi.br/sigaa/public/processo\\_seletivo/lista.jsf?nivel=L&aba=p-lato](https://sigaa.ufpi.br/sigaa/public/processo_seletivo/lista.jsf?nivel=L&aba=p-lato) no período de **19 a 23/05**, conforme **Anexo I - Cronograma**.
  - 2.1. No ato de Cadastro, a/o candidata/o deverá anexar, no campo “**Documentos**”, **Único Arquivo PDF**, com tamanho máximo de 10 (dez) MB, nomeado com o CPF, NOME do candidato e o LOCAL de realização do curso (exemplo: **000 – 000 –ESPECIALIZAÇÃO EM DOCÊNCIA NA EI – NORTE**), na ordem dos seguintes documentos:
    - a) **Declaração de Autenticidade** dos documentos apresentados (**Anexo II**);
    - b) **Documento de identificação com foto** (RG ou CNH válida) e **CPF** (caso não conste no documento de identificação apresentado);
    - c) **Cópia legível** (frente e verso) do **Diploma e Histórico Escolar de Curso de Graduação em Pedagogia, Normal Superior ou Licenciaturas**, expedidos por instituições de ensino superior reconhecidas pelo Ministério da Educação e, no caso de documentos oriundos de instituições estrangeiras, acompanhados dos devidos comprovantes de reconhecimento no Brasil;
    - d) **Comprovante de atuação na área de Educação Infantil da rede pública** especificando o cargo/função exercida, como *professoras/es (no exercício da docência e/ou nas funções de gestão escolar), coordenadoras/es, profissionais de apoio (creche e pré-escola) e técnicos da Educação Infantil (creche e pré-escola)* da rede pública de ensino;

- e) **Declaração da Secretaria de liberação da/o professor/a** no período de realização do curso, conforme cronograma de aulas/atividades do Curso;
3. A/O candidata/o convocada/o que não realizar o cadastro no SIGAA/UFPI dentro do prazo estipulado neste Edital, será considerado desistente de sua vaga.
  4. A/O candidata/o convocada/o que não realizar o cadastro no SIGAA/UFPI corretamente ou deixar de anexar o arquivo único, com os documentos obrigatórios, mantendo a ordem da organização conforme estipulado no **item 2** deste Edital, não terá sua matrícula confirmada.
  5. O CEAD/UFPI e a Rede Interinstitucional de Formação de Professores da Educação Infantil (REFEI), constituída pelas universidades federais – UFPI, UFOPA, UFMS, UFRRJ, UFSCar e UFFS não se responsabilizarão por cadastro no SIGAA/UFPI não realizado dentro do prazo previsto neste Edital, em decorrência de eventuais problemas técnicos externos aos sistemas da UFPI (falhas ou instabilidade da rede de internet do candidato, congestionamento das linhas de transmissão, etc.) ou procedimentos indevidos praticados pelo candidato (falta ou ilegibilidade de documentos, arquivos enviados com senhas, corrompidos etc.) ou qualquer outra situação em que não seja possível confirmar a matrícula.
  6. A/O candidata/o que não tiver a matrícula confirmada, poderá entrar com interposição de recurso uma única vez, devidamente fundamentado e, caso necessário, acompanhado da documentação comprobatória referente ao argumento apresentado.
    - 6.1 Para interposição de recurso, o candidato deverá preencher o formulário (**Anexo III**) e enviar, juntamente a documentação comprobatória do argumento apresentado, caso necessário, em **Único Arquivo PDF**, com tamanho máximo de 10 (dez) MB, nomeado com o **CPF, NOME e o LOCAL de realização do curso** exemplo: **000 – 000 –ESPECIALIZAÇÃO EM DOCÊNCIA NA EI – NORTE**), conforme prazos estipulados neste Edital, para o e-mail Região Norte: [espec.ei@ufopa.edu.br](mailto:espec.ei@ufopa.edu.br)
    - 6.2 Em hipótese alguma será aceito recurso submetido fora do prazo estipulado e/ou por outros meios diferentes do meio indicado neste Edital.
    - 6.3 Os recursos serão julgados pelas Coordenações Regionais do Curso – UFPI, UFOPA, UFMS, UFSCar, UFRRJ e UFFS, não admitindo-se pedido de revisão, sem prejuízo do direito de a/o candidata/o recorrer a instâncias superiores.
  7. O cadastro de candidata/o cujo nome não conste no **Anexo IV** deste Edital será automaticamente cancelado, sem direito a recurso.
  8. Os casos omissos serão resolvidos pela Direção do CEAD/UFPI e a Coordenação Regional da Rede Interinstitucional de Formação de Professores da Educação Infantil (REFEI), constituída pelas universidades federais – UFPI, UFOPA, UFMS, UFRRJ, UFSCar e UFFS do Curso de Especialização em Docência na Educação Infantil, sem prejuízo do direito de recorrer a instâncias superiores.
    - 8.1 Eventuais dúvidas referentes a esta Chama Pública devem ser encaminhadas para o e-mail Região Norte: [espec.ei@ufopa.edu.br](mailto:espec.ei@ufopa.edu.br)



Teresina-Piauí, 19 de Maio de 2025.



Documento assinado digitalmente  
**LÍVIA FERNANDA NERY DA SILVA**  
Data: 19/05/2025 06:46:34-0300  
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Profa. Dra. Lívia Fernanda Nery da Silva  
**Diretora do Centro de Educação Aberta e a Distância da UFPI**



Documento assinado digitalmente  
**MARTA MARIA AZEVEDO QUEIROZ**  
Data: 19/05/2025 07:58:42-0300  
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Profa. Dra. Marta Maria Azevedo Queiroz (UFPI)  
Coordenadora do Curso de Especialização em Docência na Educação Infantil

**EDITAL 02/2025 – CHAMADA PÚBLICA PARA O PREENCHIMENTO DE VAGAS  
PARA O CURSO DE ESPECIALIZAÇÃO EM DOCÊNCIA DA EDUCAÇÃO INFANTIL**

**ANEXO I – CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO**

<b>ETAPAS</b>	<b>PRAZO</b>
Envio de Ofício às Secretarias Municipais de Educação para composição da lista de candidatas/os para o Curso	25 a 28/04
Envio da lista das Secretarias Municipais de Educação para as coordenações	28/04 a 08/05
Envio da lista COMPLETA pelas coordenações institucionais Informando: Região, Polo, Local da turma	09 a 14/05, até às 18h
Lançamento do Edital de Chamada Pública	19/05
Realização de cadastro no SIGAA pelo candidato Entrega de documentação comprobatória Homologação e deferimento das inscrições	19 a 23/05
Realização da matrícula Institucional Homologação da matrícula Institucional	24 a 26/05
Realização da matrícula Curricular Homologação da matrícula Curricular	27 a 28/05
Lançamento do Curso - Aula Inaugural <b>PRESENCIAL</b> no auditório Afonso Sena do Centro de Ciências da Natureza (CCN), Universidade Federal do Piauí-UFPI, com transmissão pelo Canal do CEAD/UFPI, e retransmissão pelo canal do MEC.	<b>30/05</b>



UNIVERSIDADE  
FEDERAL DO PIAUÍ

**SEB**  
Secretaria da Educação Básica



## ANEXO II – DECLARAÇÃO DE AUTENTICIDADE DOS DOCUMENTOS APRESENTADOS

Eu, \_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_, abaixo assinado(a), declaro, de boa-fé, serem autênticos os documentos apresentados junto à Chamada Pública para preenchimento de vagas no **Curso de Especialização em Especialização em Docência na Educação Infantil**, ofertado pelo Centro de Educação Aberta e Distância, da Universidade Federal do Piauí, por meio da Rede Interinstitucional de Formação de Professores da Educação Infantil (REFEI,) constituída pelas universidades federais – UFPI, UFOPA, UFMS, UFRRJ, UFSCar e UFFS com apoio da Coordenação Geral de Educação Infantil (COGEI), Diretoria de Formação Docente e Valorização dos Profissionais da Educação (DIFOR), da Secretaria de Educação Básica (SEB), do Ministério da Educação (MEC), nos termos do Edital em epígrafe, estando ciente de que a informação falsa incorrerá nas penas do crime do Art. 297 do Código Penal (falsificar, no todo ou em parte, documento público, ou alterar documento público verdadeiro: pena de reclusão de dois anos), e, administrativamente, a qualquer tempo, exclusão do referido processo seletivo.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) candidato(a)

### ANEXO III – FORMULÁRIO DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

Eu, \_\_\_\_\_,  
abaixo-assinado(a), CPF \_\_\_\_\_, candidato(a) a vaga no **Curso de Especialização em Docência na Educação Infantil**, ofertado pelo do CEAD/UFPI, por meio da Rede Interinstitucional de Formação de Professores da Educação Infantil (REFEI,) constituída pelas universidades federais – UFPI, UFOPA, UFMS, UFRRJ, UFSCar e UFFS com apoio da Coordenação Geral de Educação Infantil (COGEI), Diretoria de Formação Docente e Valorização dos Profissionais da Educação (DIFOR), da Secretaria de Educação Básica (SEB), do Ministério da Educação (MEC), nos termos do Edital em epígrafe, apresento o presente recurso contra a não confirmação da minha matrícula no referido curso, pelos seguintes motivos:

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) candidato(a)

- Este formulário deve ser salvo, preenchido, assinado, salvo em PDF e, em seguida, encaminhado para o e-mail da respectiva região/polo/turma, conforme previsto neste edital.



**EDITAL 02/2025 – CHAMADA PÚBLICA PARA O PREENCHIMENTO DE VAGAS  
PARA O CURSO DE ESPECIALIZAÇÃO EM DOCÊNCIA DA EDUCAÇÃO INFANTIL****– REGIÃO NORTE –  
Polos: BELÉM (UFOPA), SANTARÉM (UFPA),  
MACAPÁ (UNIFAP)**

REGIÃO: NORTE		
NOME DO POLO: BELÉM		
Nº DA TURMA: 01 – BENEVIDES		
VAGAS		
Nº	NOME	CPF
1	ALDALICE CRISTINA SANTOS FERREIRA	900. ***.***-44
2	ALESSANDRA DE SOUZA FARIAS	038. ***.***-95
3	ALINE RAMOS BARBOSA	864. ***.***-15
4	ANNE GRAICE DE SOUZA CORDOVIL DA LUZ	899. ***.***-72
5	BRUNA KAROLINA DO NASCIMENTO	024. ***.***-72
6	BRUNO DA COSTA LIMA	028. ***.***-44
7	CASSIA QUEREN CONCEIÇÃO DOS SANTOS	021. ***.***-99
8	CLAUDIA LIA DE JESUS OLIVEIRA	770. ***.***-49
9	CRISTIANA MARIA VIANA SAMPAIO	703. ***.***-72
10	CRISTIANE CIMELLE DA SILVA SANTOS	682. ***.***-68
11	ELAINE CRISTINA NASCIMENTO DE ARAUJO	607. ***.***-72
12	ELCILEIDE NASCIMENTO DOS SANTOS	780. ***.***-72
13	EMÍLIA GOMES DA SILVA DOS SANTOS	934. ***.***-49
14	EMILLY EDUARDA SANTOS	041. ***.***-89
15	ENAIRA ROCHA PEREIRA	023. ***.***-41
16	ESDRAS LIMA DE MORAES	621. ***.***-00
17	GISELI SILVA FORTE	911. ***.***-34
18	HELLEN CRISTINA DE AMORIM MIRANDA	912. ***.***-68
19	INOCENCIA NETA TORRES CORDEIRO	010. ***.***-10
20	IRACI LAURIENE VIEIRA DOS S.MATOS	479. ***.***-04
21	JACINETE PEREIRA DAS CHAGAS	878. ***.***-68
22	JACYLENE CAVALCANTE GOES	003. ***.***-06
23	JOSIANE MAIA DOS REIS	032. ***.***-61
24	JULIANA REBECA MONTEIRO FREITAS	051. ***.***-08
25	JULIANE CAMPOS DANTE LEITE	007. ***.***-19
26	KEDMA MONTERO PAIVA	740. ***.***-49
27	KELY HELENA SANTOS GUIMARÃES	009. ***.***-40
28	KIMÊNIA DA CONCEIÇÃO PEREIRA	966. ***.***-15
29	LEIDILENA PAULINO MONTEIRO	033. ***.***-46
30	LETICIA ALANA DAX DO NASCIMENTO	017. ***.***-64
31	LUCIENE SILVA DE AQUINO	986. ***.***-49
32	LUCILENE OLIVEIRA DA SILVA CORDOVIL	396. ***.***-34
33	MANUELA DE MESEZES LAMEIRA	780. ***.***-91
34	MARCELA SANTOS COELHO DINIZ	952. ***.***-04
35	MARIA DE NAZARÉ FERNANDES BATISTA	573. ***.***-97



36	MARIA DO DESTERRO SOUSA REIS	780. ***.***-00
37	MARIA DOMINGAS C.LUZ DE SOUZA	832. ***.***-72
38	MARIA GABRIELLA ALVES DA SILVA	032. ***.***-54
39	MARIANE MONTEIRO BORCEM	792. ***.***-20
40	MARLIANE PRISCILA DE SOUZA DIAS	011. ***.***-05
41	MARTA REGINA DE SOUSA DOS SANTOS	824. ***.***-72
42	MYRNA DE SOUSA MENEZES	713. ***.***-04
43	NADINHE SILVANE NATIVIDADE DE SOUSA	048. ***.***-17
44	NOEME ARAUJO DE SOUZA	586. ***.***-87
45	PALOMA ANTÔNIA FERREIRA	025. ***.***-25
46	PALOMA SEGUNDO AZEVEDO	873. ***.***-00
47	RAIMUNDA REGIANE SANTOS DA SILVA BASTOS	712. ***.***-20
48	RITA DE CASSIA LIMA DO ROSÁRIO	330. ***.***-34
49	ROSILETE FERREIRA DA SILVA	890. ***.***-34
50	RUTE INEZ BRAGA DA SILVA ASSUNÇÃO	620. ***.***-34
51	SAMANTHA DO AMARAL FONSECA	576. ***.***-53
52	STEPHANNY DE OLIVEIRA LEÃO FREITAS	001. ***.***-47
53	SUELLEN CRISTINA SANTIAGO CARDOSO MODESTO	893. ***.***-72
54	TAIDES RAMOS NASCIMENTO TAKADA	640. ***.***-34
55	TALITA SILVA DOS SANTOS	047. ***.***-42
56	TATIANE DO SOCORRO PANTOJA GUIMARÃES	007. ***.***-80
57	THAIS FARIAS DE AZEVEDO	005. ***.***-56
58	VERENA DOS SANTOS MIRANDA	003. ***.***-62
59	WILLIAMS CORREA DE SOUZA	039. ***.***-55
60	YTACIR COSMA FRANÇA MASCARENHAS	007. ***.***-28

**REGIÃO: NORTE****NOME DO POLO: BELÉM****Nº DA TURMA: 02 – TOMÉ AÇÚ****VAGAS**

Nº	NOME	CPF
1	ALANA AMARAL MOREIRA	025. ***.***-29
2	ALESSANDRA FERREIRA DOS SANTOS	031. ***.***-71
3	AMANDA FONSECA NUNES	026. ***.***-83
4	ANA CAMILA MARQUES DE BARROS	045. ***.***-23
5	ANA MARIA DA SILVA PINTO DE OLIVEIRA	038. ***.***-30
6	ANDREIA MOREIRA DA SILVA	833. ***.***-53
7	ANTONIA ANDRÉIA DA SILVA E SILVA	012. ***.***-95
8	ARYANE CARINA DE CRISTO SOUSA	041. ***.***-06
9	CAMILLA FARIAS DE SOUZA	020. ***.***-52
10	CINTIA BRITO LEÃO	045. ***.***-77
11	CINTIA PEREIRA TEMBE	016. ***.***-09
12	CLEIDE SILVA SANTOS	793. ***.***-15
13	DARLEY COSTA ALEIXO	009. ***.***-97
14	DENISE MATIAS DE OLIVEIRA	020. ***.***-70
15	EDICILENE MACIEL DA SILVA	450. ***.***-00
16	EDICLEIDE LUZ DOS SANTOS	757. ***.***-72
17	EDILENE DOS ANJOS MADEIRA MARQUES	074. ***.***-43



<b>REGIÃO: NORTE</b>		
<b>NOME DO POLO: BELÉM</b>		
<b>Nº DA TURMA: 03 – VIGIA</b>		
<b>VAGAS</b>		
<b>Nº</b>	<b>NOME</b>	<b>CPF</b>
1	ALCILENE BATISTA DA SILVA	820. ***.***-68
2	ALCIONE DE VILHENA PEREIRA	401. ***.***-68
3	ALDALENO VILHENA LOBO	767. ***.***-04
4	ANA CAROLINA PEREIRA DE SOUSA	552. ***.***-04
5	ANA CLAUDIA MONTEIRO ALMEIDA	013. ***.***-33
6	ANA LILIAN ALBUQUERQUE SIQUEIRA	807. ***.***-87
7	ANA PAULA SILVA DE SOUSA	723. ***.***-87
8	ANDERSON RODRIGO ATAIDE DA SILVA	013. ***.***-38
9	ANDREIA DA CONCEIÇÃO MORAES	751. ***.***-04
10	ANDREIA MONTEIRO PEREIRA	440. ***.***-53
11	ANGELA MARIA PALHETA BARATA	424. ***.***-87
12	BERENICE SOARES RAMOS	278. ***.***-34
13	CARLA CRISTINA SILVA CORREA	033. ***.***-24
14	CARLA MARIA TAVARES DE OLIVEIRA	005. ***.***-01
15	CARLA VITÓRIA GOMES DE CASTRO	028. ***.***-22
16	CINTIA LETICIA ALBUQUERQUE MORAIS	979. ***.***-34
17	DARNIZE DE SOUSA VILHENA	868. ***.***-00
18	DAYSE DAYARA DOS ANJOS SANTOS	002. ***.***-29
19	DURCELINA DE OLIVEIRA MORAES	296. ***.***-15
20	EDIENE PACHECO DO ROSÁRIO	517. ***.***-04
21	ELAINE DO SOCORRO QUEIROZ PALHETA	623. ***.***-53
22	ELIANE MARIA DA SILVA MAIA	424. ***.***-53
23	EMANUELLA CORDEIRO DOS SANTOS	968. ***.***-15
24	FRANCISCO DIOGENES DANTAS	774. ***.***-68
25	GABRIELE DE NAZARÉ SOUSA DE SOUSA	053. ***.***-76
26	GISELE MONTEIRO DA SILVA PIMENTEL	853. ***.***-34
27	GLEICIANE DE KASSIA SALDANHA	031. ***.***-09
28	HELEN DE CÁSSIA FAVACHO DAMASCENO	037. ***.***-02
29	HUGO JOSE PALHETA MARINHO	014. ***.***-04
30	IRIS RABELO DE SOUSA	949. ***.***-53
31	JAKELLINE BARBOSA DE LIMA	935. ***.***-20
32	JANE MORAES SIQUEIRA	890. ***.***-49
33	JORDANA DA CONCEIÇÃO BARROS	022. ***.***-80
34	JOSANE DE FATIMA LEAL DAS NEVES	579. ***.***-53
35	JOSÉ PAULO SANTOS SILVA	716. ***.***-15
36	JOSIANE LYRA DA SILVA	010. ***.***-40
37	LECI DE SOUSA QUEIROZ	867. ***.***-91
38	LILIAN SILVA MENEZES	685. ***.***-68
39	LUCIENE MORAES MONTEIRO	010. ***.***-00
40	LUIZA BRUNA DA COSTA CARVALHO SOEI	020. ***.***-36
41	MARIA CÁSSIA DE FIGUEIREDO	304. ***.***-97
42	MARIA DIVA PINTO CORDEIRO	850. ***.***-49
43	MARIA JACIRENE MORAES SOUSA	714. ***.***-53



18	ELENILDA CARVALHO DOS SANTOS	002.***.***-25
19	ELIAN DE SOUZA PINHEIRO	001.***.***-46
20	ELIANA DA COSTA OLIVEIRA SURUKI	007.***.***-57
21	EULALIA FERNANDES DA SILVA	880.***.***-53
22	EVANI DE LIMA E LIMA	863.***.***-68
23	FABIANA DO NASCIMENTO TEODORO	025.***.***-84
24	FABÍOLA DA CRUZ SOARES	914.***.***-49
25	GÊSSICA NEVES DA SILVA CHAVES	011.***.***-08
26	GISELE DOS SANTOS OLIVEIRA	041.***.***-40
27	GLEICIANE GOMES SODRÉ	975.***.***-15
28	IDAIANA PEREIRA DA SILVA	007.***.***-23
29	IONI OLIVEIRA LOPES DO NASCIMENTO	025.***.***-05
30	IZANE RODRIGUES TEIXEIRA	041.***.***-29
31	JANETE SILVA DA COSTA	761.***.***-78
32	JODELMA DE CAMPOS LOPES	816.***.***-20
33	JOSIELE ALBUQUERQUE DO CARMO	071.***.***-06
34	KARLA CRISTINA RIBEIRO DA SILVA	885.***.***-68
35	LAYANE DO NASCIMENTO ALBUQUERQUE	984.***.***-15
36	LEONARDO MORAES VALADARES	028.***.***-02
37	LEVINALDO PAIVA CAENA	817.***.***-97
38	LOYANE CHRISTINA LOPES CARDOSO	891.***.***-53
39	LUCIANA SANTOS ALMEIDA	047.***.***-07
40	LUCIANA SOARES ALVES	030.***.***-47
41	LUCIDALVA DA SILVA LOBATO	015.***.***-04
42	MAIANE DA SILVA SANTOS BRAGA	008.***.***-90
43	MARIA ANTÔNIA DO NASCIMENTO PEREIRA	038.***.***-85
44	MARIA DA CONCEIÇÃO GONZAGA CARVALHO	454.***.***-04
45	MARIA DAS DORES DE OLIVEIRA SOUSA	013.***.***-88
46	MARIA TEREZINHA NUNES GOMES	877.***.***-82
47	MARILENE VIEIRA DOS SANTOS	802.***.***-68
48	MATEUS DA CRUZ NEVES	047.***.***-03
49	MAYANA DIAS LIMA	002.***.***-23
50	NATALY CRISTINA DO NASCIMENTO DIAS	020.***.***-90
51	PATRÍCIA MATIAS GOMES	013.***.***-28
52	RAFAELA QUINTINO	042.***.***-19
53	REGIANE DA SILVA PORTILHO DE LIMA	025.***.***-85
54	RODRIGO BARRA DA SILVA	055.***.***-01
55	RONIEL DA SILVA DUARTE	030.***.***-18
56	SILVANIA FERREIRA MOTA	657.***.***-91
57	SUZIANE DA SILVA ALVES	014.***.***-66
58	TAIANA KELLY MARÇAL DA SILVA	929.***.***-53
59	VALDILENE FERREIRA PAIVA	932.***.***-00
60	WILKA DE SOUSA BARBOSA VAZ	015.***.***-20



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO BÁSICA  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ  
PROGRAMA NACIONAL DE FORMAÇÃO EM REDE DE PROFESSORES DA EDUCAÇÃO  
INFANTIL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ  
COORDENAÇÃO DO POLO BELÉM

OFÍCIO nº 08/2025

Belém-PA, 17 de junho de 2025.

À: Secretária Municipal de Educação de Tomé-Açu-Pará  
**Luciene Pancieri Donadia Naruse**

**Assunto:** Comunicação sobre a realização do cadastro no Sistema de Gestão de Atividades Acadêmicas (SIGAA) da Universidade Federal do Piauí pelos profissionais de Educação Infantil da Secretaria Municipal de Educação do município de **Tomé-Açu-Pará**, matriculados(as) no Curso de Especialização em Docência na Educação Infantil

Prezada Secretária,

Com os meus cumprimentos, comunico que os(as) cursistas indicados na lista apresentada a seguir deverão realizar seus cadastros no SIGAA. Para realizar o cadastro, o(a) cursista deverá utilizar o seu número de matrícula. Caso não tenha recebido seu número de matrícula no e-mail, cada cursista pode acessá-lo no seguinte link:

[https://www.sigaa.ufpi.br/sigaa/public/curso/alunos.jsf?lc=pt\\_BR&id=57577160](https://www.sigaa.ufpi.br/sigaa/public/curso/alunos.jsf?lc=pt_BR&id=57577160)

O tutorial com o passo a passo para realizar o cadastro no SIGAA está disponível no link:

[https://cead.ufpi.br/images/Tutorial\\_cadastro\\_no\\_SIGAA.pdf](https://cead.ufpi.br/images/Tutorial_cadastro_no_SIGAA.pdf)

**OBSERVAÇÃO AOS(ÀS) CURSISTAS:** É importante anotar a senha e número de matrícula para não esquecer. Para dúvidas, disponibilizamos nosso contato pelo e-mail **espec.ei.ufpa@gmail.com**

**LISTA DE CURSISTAS APTOS AO CADASTRO NO SIGAA**

<b>REGIÃO NORTE</b>		
<b>POLO: BELÉM</b>		
<b>Nº DA TURMA: 02 – TOMÉ-AÇU</b>		
<b>Nº</b>	<b>NOME</b>	<b>E-MAIL</b>
1	ALANA AMARAL MOREIRA	
2	ALESSANDRA FERREIRA DOS SANTOS	
3	AMANDA FONSECA NUNES	
4	ANA CAMILA MARQUES DE BARROS	
5	ANA MARIA DA SILVA PINTO DE OLIVEIRA	
6	ANDREIA MOREIRA DA SILVA	
7	ANTONIA ANDREIA DA SILVA E SILVA	
8	ANTONIA LEIDIANE OLIVEIRA CARDOSO	
9	ARYANE CARINA DE CRISTO SOUSA	
10	CAMILLA FARIAS DE SOUZA	
11	CINTIA BRITO LEAO	
12	CLEICIANE GOMES SODRE	
13	CLEIDE SILVA SANTOS	
14	DARLEY COSTA ALEIXA	
15	DENISE MATIAS DE OLIVEIRA	
16	EDICILENE MACIEL DA SILVA	
17	EDILENE DOS ANJOS MADEIRA MARQUES	
18	ELENILDA CARVALHO DOS SANTOS	
19	ELIAN DE SOUZA PINHEIRO	
20	ELIANA DA COSTA OLIVEIRA SURUKI	
21	ERIKA DE OLIVEIRA COSTA	
22	EULALIA FERNANDES DA SILVA	
23	EVANI DE LIMA E LIMA	
24	FABIANA DO NASCIMENTO TEODORO	
25	FABIOLA DA CRUZ SOARES	
26	GESSICA NEVES DA SILVA CHAVES	
27	GISELE DOS SANTOS OLIVEIRA	
28	IDAIANA PEREIRA DA SILVA	
29	IIZANE RODRIGUES TEIXEIRA	
30	IONI OLIVEIRA LOPES DO NASCIMENTO	
31	JODELMA DE CAMPOS LOPES	
32	JOSIELE ALBUQUERQUE DO CARMO	
33	KARLA CRISTINA RIBEIRO DA SILVA	
34	LAYANE DO NASCIMENTO ALBUQUERQUE	
35	LEONARDO MORAES VALADARES	
36	LEVINALDO PAIVA CAENA	
37	LOYANE CHRISTINA LOPES CARDOSO	
38	LUCIANA SANTOS ALMEIDA	
39	LUCIANA SOARES ALVES	
40	LUCIDALVA DA SILVA LOBATO	
41	MAIRLA SANTOS SILVA	
42	MARCILENE DO SOCORRO VULCAO LEAO	




43	MARIA ANTONIA DO NASCIMENTO PEREIRA	
44	MARIA DA CONCEICAO GONZAGA CARVALHO	
45	MARIA DAS DORES DE OLIVEIRA SOUSA	
46	MARIA JOSILENE MENDES DAS CHAGAS	
47	MARILENE VIEIRA DOS SANTOS	
48	MATEUS DA CRUZ NEVES	
49	MAYANA DIAS LIMA	
50	NATALY CRISTINA DO NASCIMENTO DIAS	
51	PATRICIA MATIAS GOMES	
52	RAFAELA QUINTINO	
53	REGIANE DA SILVA PORTILHO DE LIMA	
54	RODRIGO BARRA DA SILVA	
55	RONIEL DA SILVA DUARTE	
56	SILVANIA FERREIRA MOTA	
57	SUZIANE DA SILVA ALVES	
58	TAIANA KELLY MARCAL SILVA	
59	VALDILENE FERREIRA PAIVA	
60	WILKA DE SOUSA BARBOSA VAZ	

Aproveitamos a ocasião, para solicitar o preenchimento da listagem acima com a informação dos e-mails ativos de cada cursista para as comunicações sobre o curso. Após preenchida a listagem, favor enviar para o e-mail [espec.ei.ufpa@gmail.com](mailto:espec.ei.ufpa@gmail.com) Caso haja alguma dúvida, favor entrar em contato com a tutora do Polo Belém, Ana Paula Barca.

**Ana Paula de Araújo Barca**

Telefone (WhatsApp): 91 99151-1609

Cordialmente,

Documento assinado digitalmente  
 SONIA REGINA DOS SANTOS TEIXEIRA  
 Data: 18/06/2025 00:07:54-0300  
 Verifique em <https://validar.itu.gov.br>

**Profª Drª Sônia Regina dos Santos Teixeira**

Instituto de Ciências da Educação  
 Universidade Federal do Pará  
 Coordenadora do Curso de Especialização em Docência na Educação Infantil do Polo  
 Belém



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ  
SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO DO PARÁ  
UNIÃO NACIONAL DOS DIRIGENTES MUNICIPAIS DE EDUCAÇÃO DO PARÁ  
PROGRAMA DE FORMAÇÃO CONTINUADA LEITURA E ESCRITA NA EDUCAÇÃO  
INFANTIL NO ÂMBITO DO COMPROMISSO NACIONAL CRIANÇA ALFABETIZADA –  
ProLEEI/CNCA

Belém (PA), 22 de setembro de 2025

Ofício Circular Nº 01/2025 – ProLEEI/CNCA-UFPA

Ao (À) Senhor (a)

Secretário (a) Municipal de Educação

**Assunto: Convite do Lançamento Nacional do ProLEEI/CNCA 2025/2026 e Calendário do ProLEEI/CNCA-UFPA 2025/2026**

Prezado (a) Secretário (a) Municipal de Educação do Estado do Pará,

Esperamos que esta comunicação os(as) encontre bem e motivados(as) para participar conosco do percurso formativo do Programa de Formação Continuada Leitura e Escrita na Educação Infantil, no Âmbito do Compromisso Nacional Criança Alfabetizada no Estado do Pará – Pro-LEEI/CNCA-UFPA 2025/2026. Com alegria, comunicamos que iniciaremos as atividades formativas ProLEEI/CNCA 2025/2026, com o Seminário de Abertura que ocorrerá, hoje, dia 22 de setembro, no horário de 14 às 17h.

Informamos que, atualmente, estamos finalizando trâmites jurídico-administrativos, cujos encaminhamentos têm exigido esforços adicionais e prazos mais extensos do que os inicialmente previstos. Nesse contexto, o cronograma nacional do ProLEEI/CNCA e o cronograma do ProLEEI/CNCA UFPA sofreram alterações decorrentes de procedimentos administrativos tanto no âmbito do Ministério da Educação quanto da Universidade Federal do Pará. Tais ajustes, alheios às nossas intenções e ao nosso desejo de iniciar a formação o mais brevemente possível, acarretam inevitáveis repercussões no cronograma. Reconhecemos os transtornos que tais mudanças possam causar; entretanto, compreendemos que este


intervalo poderá favorecer o desenvolvimento do Processo Formativo com maior tranquilidade em nosso estado.

Como é do conhecimento de Vossas Senhorias, o ProLEEI/CNCA é um Programa federal de formação de professoras(es) da Educação Infantil que integra o Compromisso Nacional Criança Alfabetizada – CNCA, logo, é desenvolvido em Regime de Colaboração com os estados federados, por meio das secretarias estaduais de educação e com os municípios, por meio da União Nacional dos Dirigentes Municipais de Educação. Nesse sentido, a Universidade Federal do Pará tem trabalhado juntamente com as Articuladoras Estaduais da Rede Nacional de Articulação de Gestão, Formação e Mobilização – RENALFA da SEDUC-PA e da UNDIME-PA na elaboração do cronograma do estado do Pará, considerando as referências gerais contidas no Cronograma Nacional e, ao mesmo tempo, as especificidades do nosso estado. Logo que finalizarmos o cronograma compartilharemos com todos os municípios.

Seguimos comprometidos(as) e empenhados(as) na construção de caminhos que assegurem a qualidade da educação das crianças e da formação das(os) professoras(es) de Educação Infantil de nosso estado.

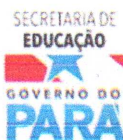
Enviamos, em anexo, o convite para a Aula Magna, a ser proferida, hoje, pela professora Maria Carmem Barbosa, no horário das 14h às 17h, por ocasião do Seminário de lançamento nacional do Pro-LEEI/CNCA. Pedimos, por gentileza que estenda o convite a todos os profissionais da Educação Infantil de seu município.

Atenciosamente,

Documento assinado digitalmente  
 SONIA REGINA DOS SANTOS TEIXEIRA  
Data: 22/09/2025 09:21:36-0300  
Verifique em <https://validar.itl.gov.br>

**Profª Drª Sônia Regina dos Santos Teixeira**  
**ICED/UFPA**

Coordenadora Geral do Programa de Formação Continuada Leitura e Escrita na Educação Infantil no Âmbito do  
Compromisso Nacional Criança Alfabetizada da Universidade Federal do Pará – ProLEEI/CNCA – UFPA  
PORTARIA Nº 5199/2025- Reitoria da UFPA





OFÍCIO Nº 183/2023 – SEMED

Tomé-Açu/PA, 30 de novembro de 2023.

**A: Ilma. Sra. LUCIANE FÁTIMA PRADO RODRIGUES**

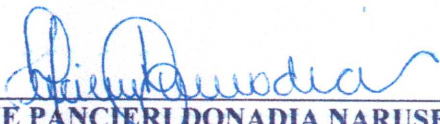
**M.D: ARTICULADORA RENALFA – PA**

Prezada Senhora

Comunicamos a V.Sa. que o município de Tomé-Açu/PA realizará adesão ao projeto de Formação para os professores de Educação Infantil, por meio do Compromisso Nacional Criança Alfabetizada, Programa LEEI - Leitura e Escrita na Educação Infantil.

Informamos ainda, que o município apresenta a demanda de 244 professores que atuam na Educação Infantil, sendo 122 na turma de 04 anos e 122 na turma de 05 anos.

**Atenciosamente,**



**LUCIENE PANCIERI DONADIA NARUSE**  
Secretária Municipal de Educação  
Decreto nº 340 de 02/12/2021  
Luciene Pancieri D. Naruse  
Sec. Municipal de Educação  
Decreto Nº 340/2021



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TOMÉ-AÇU  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

---

JORNADA PEDAGÓGICA 2026  
“TOMÉ-AÇU ALFABETIZADO”

Secretaria Municipal de Educação – SEMED  
Município de Tomé-Açu – PA  
Ano: 2026

## 1- IDENTIFICAÇÃO

Secretaria Municipal de Educação – SEMED

Município: Tomé-Açu – PA

Tema Geral: “Tomé-Açu Alfabetizado”

Público-Alvo: Professores, gestores escolares, coordenadores pedagógicos, técnicos da SEMED e demais servidores da educação municipal.

Período de Realização: Fevereiro de 2026 (semana anterior ao início do ano letivo)

Local: Centro de Formação Aldenor Matos

## 2- JUSTIFICATIVA

A Jornada Pedagógica é um momento essencial para o planejamento e a formação continuada em serviço dos profissionais da educação, promovendo o alinhamento entre as políticas educacionais e as práticas pedagógicas.

Com o tema “Tomé-Açu Alfabetizado”, a SEMED reafirma o compromisso com o Plano Municipal de Educação e com a meta nacional de alfabetizar 100% as crianças na idade certa, ao final do 2º Ano do Ensino Fundamental e recompor as aprendizagens dos que não alcançaram, fortalecendo o trabalho conjunto entre escolas, gestores e docentes da Educação Infantil, Ensino Fundamental, Multissérie, Educação de Jovens e Adultos (EJA), Educação Especial e do Tempo Integral.

O evento busca promover reflexões, trocas de experiências e o planejamento estratégico para elevar os índices de alfabetização e qualidade do ensino em toda a rede.

## 3- OBJETIVOS

### ❖ Geral

Promover formação visando a melhoria da qualidade do processo de alfabetização e a recomposição das aprendizagens na rede municipal, fortalecendo a integração entre as etapas e modalidades de ensino, engajamento dos profissionais da educação e a adoção de práticas pedagógicas inovadoras e inclusivas.





ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TOMÉ-AÇU  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

---

❖ Específicos

- ✓ Promover o alinhamento de práticas pedagógicas às metas de alfabetização da rede municipal; visando elevar os índices de aprendizagens e o processo de alfabetização na idade certa.
- ✓ Fortalecer a integração entre Educação Infantil e os Anos Iniciais;
- ✓ Sensibilizar e motivar os profissionais para os desafios do ano letivo;
- ✓ Proporcionar momentos de formação sobre metodologias ativas, avaliação e práticas inclusivas.

4- PÚBLICO-ALVO

Professores da Educação Infantil, Ensino Fundamental (anos iniciais e finais); Professores das classes multisseriadas, coordenadores pedagógicos; gestores escolares; equipes técnicas da SEMED; professores da EJA; da educação especial e do tempo integral, a saber:

Diretores: 58

Coordenadores: 80

Educação Infantil: 370 professores

Anos Iniciais: 306

Anos Finais: 337

Multisséries: 81

EJA: 120

Tempo Integral: 136

Educação Especial: 264

Bibliotecas ou salas de leitura: 50

Semed: 92

Estimativa de participantes: **1900 profissionais.**

5- METODOLOGIA

A Jornada será organizada em três eixos:

- I. Formação Geral – palestras e painéis com especialistas convidados;
- II. Oficinas Pedagógicas – práticas voltadas para alfabetização, letramento, avaliação e inclusão;



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TOMÉ-AÇU  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

---

III. Planejamento Escolar – elaboração do plano de ação pedagógica e metas por escola.

Serão utilizadas metodologias participativas, rodas de conversa, apresentações culturais e exposições de experiências exitosas da rede.

#### 6- RECURSOS NECESSÁRIOS

Locação de espaço;

Material gráfico;

Coffee break;

Café da manhã, lanche e

Almoço

Show com Banda para abertura

Buffet

Palestrantes (Formadores externos)

Som, iluminação e multimídia;

Estrutura;

Estrutura de tendas;

Decoração e ambientação temática

Camisetas

Brindes para os profissionais da rede

Mesas

Cadeiras Tifani;

Toalhas

#### 7- MATERIAL DE TRABALHO PARA AS OFICINAS

Papel A4;

Papel 40k;

E.V.A de todas as cores;

Cola de isopor;

Tesoura;

Papel madeira;

Fita isolante grossa;

Palito de picolé;

Tinta para impressão de material;



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TOMÉ-AÇU  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

---

Papel fotográfico;

Papel adesivo;

Papel vergê 180g;

Tesoura;

Papel cartão (todas as cores)

#### 8- AVALIAÇÃO

A avaliação ocorrerá por meio de:

- ✓ Registro das presenças e das metas elaboradas pelas escolas;
- ✓ Questionário de satisfação dos participantes (pelo Google Forms);
- ✓ Relatório final da SEMED sobre resultados e encaminhamentos.

#### 9- RESULTADOS

- ✓ Engajamento coletivo no alcance das metas de alfabetização;
- ✓ Valorização e motivação dos profissionais da educação;
- ✓ Fortalecimento das práticas de alfabetização e letramento desde a Educação Infantil;
- ✓ Contribuição para o avanço do IDEB e dos indicadores locais de alfabetização (Fluência em leitura e SisPAE).

#### 10- CONCLUSÃO

A Jornada Pedagógica 2026 representa um avanço no compromisso da Rede Municipal de Ensino de Tomé-Açu com a alfabetização de qualidade e com o aperfeiçoamento das práticas pedagógicas voltadas ao desenvolvimento integral dos estudantes.

O tema “Tomé-Açu Alfabetizado” traduz o esforço coletivo da gestão, dos educadores e da comunidade escolar para garantir que toda criança aprenda a ler e escrever na idade certa, consolidando as aprendizagens essenciais previstas nas metas do Plano Nacional de Educação – PNE e contribuindo para o avanço dos indicadores locais de alfabetização e do Índice de Desenvolvimento da Educação Básica (IDEB). Essa Jornada reforça o papel da formação continuada e da metodologia participativa como caminhos para a construção de uma rede de ensino colaborativa reflexiva e comprometida com resultados concretos. O fortalecimento da integração entre equipe gestora e professores demonstra o compromisso da rede com a inclusão, equidade e a valorização das práticas inovadoras.





ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TOMÉ-AÇU  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

---

Dessa forma, Tomé-Açu reafirma sua missão de construir uma educação pública de qualidade, democrática e equitativa, onde cada ação pedagógica está alinhada às metas de alfabetização e ao direito de aprender de todos os alunos.

### **PROGRAMAÇÃO DA JORNADA PEDAGÓGICA 2026**

#### 1º DIA

##### ❖ Abertura

Credenciamento:

Público Alvo: Diretores, coordenadores e professores da rede

Abertura oficial (Secretária, Prefeito e demais autoridades)

Apresentação Cultural

Show com Banda

Buffet

**Total de participantes 1.900**

#### 2º DIA

##### ❖ Formação para gestores e coordenadores

Tema: *Gestão pedagógica e monitoramento de indicadores*

Painel: *Planejamento estratégico escolar 2026*

Lanche: 9h

Almoço: 12h

Lanche: 15h

Local: Escola Luterana

**Total de participantes 138**

##### ❖ Formação Educação Infantil

Público alvo: Professores da Educação Infantil

Formador (Palestrantes):

Tema: Alfabetização segundo o LEEI (Práticas de linguagem, ludicidade e transição para alfabetização)

Lanche: 9h

Almoço: 12h

Lanche: 15h

**Total de participantes 370**

##### ❖ Formação Anos Iniciais

Público alvo: Professores do 1º ao 5º ano:

Formador (Palestrantes):

Tema: Alfabetização com foco em resultados ( Consciência fonológica; Leitura fluente; Intervenção pedagógica baseada em dados).

Lanche: 9h



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TOMÉ-AÇU  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

---

*Almoço: 12h*

*Lanche: 15h*

**Total de participantes 306**

❖ Formação Anos Finais

Público alvo: Professores do 6º ao 9º ano:

Formador (Palestrantes):

Tema: Consolidação das competências leitoras e escritoras

*Lanche: 9h*

*Almoço: 12h*

*Lanche: 15h*

**Total de participantes: 337**

❖ Formação Classes Multisseriadas

Público alvo: Professores de classes Multisseriadas

Formador (Palestrantes):

Tema: Organização do trabalho pedagógico em turmas heterogêneas

✓ Planejamento por níveis

✓ Avaliação formativa

*Lanche: 9h*

*Almoço: 12h*

*Lanche: 15h*

**Total de participantes: 81**

❖ Formação Educação de Jovens e Adultos

Público alvo: Professores de 1ª Etapa a 4ª Etapa

Formador (Palestrantes):

Tema: *Letramento para jovens e adultos com trajetórias diversas*

✓ Alfabetização tardia

✓ Metodologias ativas para adultos

✓ Projetos de vida e inserção social

*Lanche: 9h*

*Almoço: 12h*

*Lanche: 15h*

**Total de participantes 120**

❖ Formação Escola em Tempo Integral

Público alvo: Professores das escolas em Tempo Integral

Formador (Palestrantes):

Tema: Integração curricular: linguagem, ciência e projetos

✓ Itinerários Formativos

✓ Oficinas de leitura

✓ Articulação entre os professores regulares e base extra



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TOMÉ-AÇU  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

---

*Lanche: 9h*

*Almoço: 12h*

*Lanche: 15h*

**Total de participantes: 136**

❖ Formação Educação Especial

Público alvo: Professores das salas de atendimento especializado-AEE e professores acompanhantes

Formador (Palestrantes):

Tema: Alfabetização Inclusiva

- ✓ Adaptações curriculares
- ✓ AEE e sala regular
- ✓ Comunicação alternativa e recursos acessíveis

*Lanche: 9h*

*Almoço: 12h*

**Total de participantes: 264**

❖ Formação Biblioteca Escolar e Sala de Leitura

Público alvo: Professores das bibliotecas e salas de leitura

Tema: O Universo da Leitura: Cada Página, Uma Descoberta

*Lanche: 9h*

*Almoço: 12h*

**Total de participantes: 50**

3º DIA

❖ Formação Educação Infantil

Público alvo: Professores da Educação Infantil

Oficinas

*Lanche: 9h*

*Almoço: 12h*

*Lanche: 15h*

**Total de participantes 370**

❖ Formação Anos Iniciais

Público alvo: Professores do 1º ao 5º ano

Oficinas

*Lanche: 9h*

*Almoço: 12h*

*Lanche: 15h*

**Total de participantes 306**





ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TOMÉ-AÇU  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

---

❖ Formação Anos Finais

Público alvo: Professores do 6º ao 9º ano

Oficinas

Lanche: 9h

Almoço: 12h

Lanche: 15h

**Total de participantes: 337**

❖ Formação Classes Multisseriadas

Público alvo: Professores de classes Multisseriadas

Oficinas

Lanche: 9h

Almoço: 12h

Lanche: 15h

**Total de participantes: 81**

❖ Formação Educação de Jovens e Adultos

Público alvo: Professores de 1ª Etapa a 4ª Etapa

Oficinas

Lanche: 9h

Almoço: 12h

Lanche: 15h

**Total de participantes 120**

❖ Formação Escola em Tempo Integral

Público alvo: Professores das escolas em Tempo Integral

Oficinas

Lanche: 9h

Almoço: 12h

Lanche: 15h

**Total de participantes: 136**

❖ Formação Educação Especial

Público alvo: Professores das salas de atendimento especializado-AEE e professores acompanhantes

Oficinas

Lanche: 9h

Almoço: 12h

Lanche: 15h

**Total de participantes: 264**



## DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA – DFD nº 003

### 1. IDENTIFICAÇÃO DO REQUISITANTE

**Órgão:** Secretaria Municipal de Esporte e Lazer  
**Setor Requisitante (Unidade/Setor/Departamento):** Setor Administrativo  
**Responsável pela Demanda:** Ketone Mayara Carneiro Farias  
**Função:** Auxiliar Administrativo  
**Matrícula:** 6563798  
**E-mail:** fariasketone764@gmail.com  
**Telefone:** (91) 9 9162-5956

### 2. IDENTIFICAÇÃO DA DEMANDA

#### 2. 2.1 Objeto Geral: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA OU REDE HOTELEIRA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM.

- ( ) Serviço não continuado  
(x) Serviço não continuado **sem** dedicação exclusiva de mão de obra  
( ) Serviço continuado **com** dedicação exclusiva de mão de obra  
( ) Material de consumo sem fornecimento continuado  
( ) Material de consumo fornecimento continuado  
( ) Material permanente / Equipamento

#### 2.2 Requisitos Importantes para Contratação:

- Acomodações em condições adequadas de higiene, conforto e segurança;
- Localização estratégica conforme necessidade institucional;
- Estrutura mínima: banheiro privativo, roupas de cama e banho, climatização, internet;
- Disponibilidade para quartos individual, duplo e triplo;
- Regularidade fiscal da empresa;
- Cumprimento das normas sanitárias e de segurança.

### 3. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA AQUISIÇÃO

#### 3.1 Objetivos e Necessidade Principal:

A contratação é necessária para atender deslocamentos oficiais de servidores, garantindo condições adequadas durante a execução de atividades institucionais, como eventos esportivos entre outros.

#### 3.2 Benefícios da Aquisição:



- Melhoria nas condições de trabalho;
- Maior eficiência operacional;
- Redução de custos emergenciais;
- Suporte às ações públicas e administrativas.

### 3.3 Resultados Pretendidos:

- Hospedagem adequada à demanda institucional;
- Segurança e bem-estar aos servidores;
- Evitar imprevistos logísticos;
- Apoiar atividades externas.

### 3.4 Considerações:

Os quantitativos serão fundamentados no Memorial de Cálculo, conforme histórico e previsões institucionais.

## 4. ESTIMATIVA DE QUANTIDADE.

A demanda de hospedagem considera os principais eventos esportivos e institucionais que recebem profissionais de outros municípios. Entre eles:

- OPEN Tomé-açu de Jiu-Jitsu – realizado em 2 dias, com presença de árbitros, técnicos e organização externa.
- Copa Cidade – realizada ao longo de 5 meses, abrangendo várias modalidades como voleibol, handebol, futsal, tênis de mesa, basquetebol, entre outras, exigindo hospedagem para árbitros.
- Corrida de Rua e Ciclismo do Trabalhador – eventos alusivos ao 1º de maio, que contam com participação de árbitros, cronometristas e equipes de apoio de fora do município.

Diante dessas demandas, estima-se a necessidade de:

1. 20 diárias individuais
2. 10 diárias duplas
3. 4 diárias triplas

## PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÃO (PCA)

O objeto solicitado constará no PCA 2026. Contudo, devido à ausência de publicação adequada em 2025, o documento ainda se encontra em elaboração pelo órgão competente.



#### 4. ESTIMATIVA PRELIMINAR DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Após pesquisa de mercado e considerando como base de cálculo os valores constantes no processo anterior Nº 20222031 valor estimado é de R\$ 4.920,00.

As comprovações de valores unitários encontram-se anexas a este documento.

#### 5. DATA PRETENDIDA PARA CONCLUSÃO DA CONTRATAÇÃO

A contratação deverá ser formalizada até **05 de março 2026**, permitindo o início da execução em tempo hábil.

#### 6. VINCULAÇÃO OU DEPENDÊNCIA COM OUTRA CONTRATAÇÃO

☒ ( x ) Não há vinculação ou dependência com outra contratação.

☐ ( ) Há vinculação ou dependência com outra contratação, conforme descrito a seguir:

#### 7. PRIORIDADE DA CONTRATAÇÃO

☐ ( ) Alta

☒ ( x ) Média

☐ ( ) Baixa

#### 8. INDICAÇÃO DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO

##### Gestor do Contrato (Titular e Substituto)

Nome: Ketone Mayara Carneiro Farias

Função: Auxiliar Administrativo

Matrícula: 6563798

Telefone: (91) 9 9162-5956

E-mail: fariasketone764@gmail.com

##### Fiscal do Contrato (Titular e Substituto)

Nome: Nayara Cristine da Silva Moraes

Função: Auxiliar Administrativo

Matrícula: 6564488

Telefone: (91) 9 99301-4323

E-mail: moraesnayara317@gmail.com

#### 9. OBSERVAÇÕES GERAIS

**9.1** A execução dos serviços deverá ser realizada de forma regular e contínua, conforme as demandas apresentadas pela Administração.

**9.2** A empresa será responsável por qualquer dano decorrente da execução dos serviços, devendo ressarcir a Administração quando houver prejuízo comprovado.



## 10. RESPONSABILIDADE PELA FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA

10.1 Certifico que a formalização da demanda acima se faz necessária pelos motivos expostos.

10.2 Submeto o presente documento para apreciação e autorização, a fim de que sejam dados os encaminhamentos necessários à contratação.

## 11. MEMORIAL DE CÁLCULO

ITEM	PRODUTO / SERVIÇO	DIÁRIAS DESTINADAS AO OPEN JIU-JITSU	DIÁRIAS DESTINADAS A COPA CIDADE	DIARIAS DESTINADAS AO 1º DE MAIO.	QUANTIDADE TOTAL
1	DIÁRIA DE HOTEL - QUARTO INDIVIDUAL	8	6	6	20
2	DIÁRIA DE HOTEL - QUARTO DUPLO	5	5		10
3	DIÁRIA DE HOTEL - QUARTO TRIPLO	2	2		4

## 12. LISTA DE ITENS

ITEM	PRODUTO / SERVIÇO	UNIDADE	QUANTIDADE
1	DIÁRIA DE HOTEL - QUARTO INDIVIDUAL	UNIDADE	20
2	DIÁRIA DE HOTEL - QUARTO DUPLO	UNIDADE	10
3	DIÁRIA DE HOTEL - QUARTO TRIPLO	UNIDADE	4



Documento assinado digitalmente  
KETONE MAYARA CARNEIRO FARIAS  
Data: 09/12/2025 10:34:57-0300  
Verifique em <https://validar.it.gov.br>

Tomé-Açu/PA, 09 de dezembro de 2025.

**Responsável pela Formalização da Demanda**  
**KETONE MAYARA CARNEIRO FARIAS**  
Auxiliar Administrativo – Matrícula 6563798

Autorização previa:

  
**MARCOS FERNANDO MENDONÇA DOS SANTOS**  
Secretário Municipal de Esporte e Lazer



**TABELA DE VALORES**

ITEM	ITENS SELECIONADOS	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO.	VALOR TOTAL
1	SERVIÇO DE HOSPEDAGEM QUARTO INDIVIDUAL Hospedagem em apartamento com 01 (uma) cama de casal ou solteiro, central de ar, frigobar, televisor, wi-fi, café da manhã.	20	115,00	2.300,00
2	SERVIÇO DE HOSPEDAGEM QUARTO DUPLO Hospedagem em apartamento com 01 (uma) cama de casal ou 02 (duas) camas de solteiro, central de ar, frigobar, televisor, wi-fi, café da manhã.	10	170,00	1.700,00
3	SERVIÇO DE HOSPEDAGEM QUARTO TRIPLO Hospedagem em apartamento com 03 (três) camas de solteiro, central de ar, frigobar, televisor, wi-fi, café da manhã.	4	230,00	920,00
			<b>VALOR TOTAL:</b>	<b>4.920,00</b>





ESTADO DO PARÁ  
GOVERNO MUNICIPAL DE TOMÉ-AÇU  
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

---

**DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA – DFD nº 004**

---

**1. IDENTIFICAÇÃO DO REQUISITANTE**

**Órgão:** Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão  
**Setor Requirante (Unidade/Setor/Departamento):** Setor Administrativo  
**Responsável pela Demanda:** Edivando de Souza Clarindo  
**Função:** Auxiliar Administrativo  
**Matrícula:** 6544945  
**E-mail:** admsempla@gmail.com  
**Telefone:** (91) 99152-9144

**2. IDENTIFICAÇÃO DA DEMANDA**

**2.1 Objeto Geral: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA OU REDE HOTELEIRA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM**

- ☐ Serviço não continuado
- ☒ Serviço não continuado **sem** dedicação exclusiva de mão de obra
- ☐ Serviço continuado **com** dedicação exclusiva de mão de obra
- ☐ Material de consumo sem fornecimento continuado
- ☐ Material de consumo fornecimento continuado
- ☐ Material permanente / Equipamento

**2.2 Requisitos Importantes para Contratação:**

Para o fornecimento dos serviços de hospedagem para à Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão, é importante assegurar que esses serviços atendam ao padrão de qualidade que ofereça as condições adequadas de acomodação, respeitando os critérios sanitários e de ambiente, é importante por exemplo, que os espaços dos quartos sejam limpos, higienizados e climatizados. É importante também, que o endereço do local dos serviços a serem ofertados sejam de fácil acesso e que o local ofereça estrutura adequada, preferencialmente próximos a sede do município de Tomé-Açu ou do distrito de Quatro-Bocas.

**3.1 JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA AQUISIÇÃO**

Para a Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão, os serviços de hospedagem se fazem necessários por conta da necessidade de assegurar a estadia de pessoas não residentes no município de Tomé-Açu, que vêm ao município para participar da realização de eventos que ocorrem neste município, eventos que são relacionados à Prefeitura Municipal ou diretamente com a própria Secretaria de Planejamento, como por exemplo, nos eventos para a entrega de títulos de terra, onde se faz necessário a hospedagem de representantes dos órgãos e instituições do estado do Pará.



ESTADO DO PARÁ  
GOVERNO MUNICIPAL DE TOMÉ-AÇU  
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

---

Os serviços de hospedagem também são necessários para hospedar as pessoas responsáveis pela fiscalização das obras do município, como por exemplo, fiscal de contrato de repasse da caixa econômica federal e fiscal de obras de convênios do município com o estado.

### **3.2 Benefícios da Aquisição:**

Para a Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão, com a contratação dos serviços de hospedagem, será possível garantir a visita e estadia de fiscais do estado que virão para conferir o andamento da execução das obras do município, com isso, mais rápida aprovação para continuação das obras em andamento e autorização para o início das obras ainda não iniciadas.

### **3.3 Resultados Pretendidos:**

Com a contratação dos serviços de hospedagem a Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão continuará oferecendo apoio ao pessoal do estado, como por exemplo, aos fiscais das obras do município, com isso, será possível manter a boa relação com os órgãos estaduais, e continuidade das obras públicas.

### **3.4 Considerações:**

A contratação dos serviços de hospedagem para a Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão é importante para assegurar a estadia de pessoas não residentes no município de Tomé-Açu, como os fiscais da caixa econômica federal, com tudo, é importante ressaltar que não tem como estimar o quantitativo de visitas desses fiscais ao longo do ano, por esse motivo, a estimativa de quantidades de serviços de hospedagem solicitados para a contratação será baseada na utilização dos serviços do último ano.

## **ESTIMATIVA DE QUANTIDADE**

Para a elaboração da estimativa de quantidade de diárias a serem utilizadas pela Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão no ano de 2026, foi usado como base o total de diárias utilizadas no ano de 2025, mais o acréscimo de 12 diárias. No ano de 2025 foram utilizadas 36 diárias considerando as diárias em quarto duplo e quarto triplo, considerou-se esse mesmo número já prevendo a necessidade de hospedar o pessoal que necessitará de hospedagem em ocasiões eventuais, como o pessoal do estado na entrega de títulos de terra, onde mais de uma pessoa necessitará de hospedagem. O acréscimo de 12 diárias em quartos individuais foi solicitado pensando nas eventuais visitas de fiscais de obras que podem ocorrer durante o ano, por esse motivo, estimou-se um quantitativo total de 48 diárias para o ano de 2026.

## **PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÃO (PCA)**

O objeto solicitado constará no **PCA 2026**. Contudo, devido à ausência de publicação adequada em 2025, o documento ainda se encontra em elaboração pelo órgão competente.





ESTADO DO PARÁ  
GOVERNO MUNICIPAL DE TOMÉ-AÇU  
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

## 5. DATA PRETENDIDA PARA CONCLUSÃO DA CONTRATAÇÃO

A contratação deverá ser formalizada até **fevereiro de 2026**, permitindo o início da execução em tempo hábil.

## 6. VINCULAÇÃO OU DEPENDÊNCIA COM OUTRA CONTRATAÇÃO

( x ) Não há vinculação ou dependência com outra contratação.

( ) Há vinculação ou dependência com outra contratação, conforme descrito a seguir:

.....

## 7. PRIORIDADE DA CONTRATAÇÃO

- ( ) Alta  
(x) Média  
( ) Baixa

## 8. INDICAÇÃO DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO

### Fiscal do Contrato (Titular e Substituto)

Nome: Edivando de Souza Clarindo  
Função: Auxiliar Administrativo  
Matrícula: 6544945  
Telefone: (91) 99152-9144  
E-mail: admsempla@gmail.com

### Gestor do Contrato (Titular e Substituto)

Nome: Dhenifer Mendes Duarte  
Função: Auxiliar Administrativo  
Matrícula: 6562834  
Telefone: (91) 99214-7742  
E-mail: dhenifermendesduarte@gmail.com

## 9. OBSERVAÇÕES GERAIS

**9.1** A execução dos serviços deverá ser realizada de forma regular e contínua, conforme as demandas apresentadas pela Administração.

**9.2** A empresa será responsável por qualquer dano decorrente da execução dos serviços, devendo ressarcir a Administração quando houver prejuízo comprovado.



ESTADO DO PARÁ  
GOVERNO MUNICIPAL DE TOMÉ-AÇU  
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

## 10. RESPONSABILIDADE PELA FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA

**10.1** Certifico que a formalização da demanda acima se faz necessária pelos motivos expostos.

**10.2** Submeto o presente documento para apreciação e autorização, a fim de que sejam dados os encaminhamentos necessários à contratação.

## 11. MEMORIAL DE CÁLCULO

ITEM	PRODUTO / SERVIÇO	DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE 01	DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE 02	DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE 03	QUANTIDADE TOTAL
1	DIÁRIA DE HOTEL - QUARTO INDIVIDUAL	4	4	4	12
2	DIÁRIA DE HOTEL - QUARTO DUPLO	4	4	4	12
3	DIÁRIA DE HOTEL - QUARTO TRIPLO	8	8	8	24

## 12. LISTA DE ITENS

ITEM	PRODUTO / SERVIÇO	UNIDADE	QUANTIDADE
1	DIÁRIA DE HOTEL - QUARTO INDIVIDUAL	UNIDADE	12
2	DIÁRIA DE HOTEL - QUARTO DUPLO	UNIDADE	12
3	DIÁRIA DE HOTEL - QUARTO TRIPLO	UNIDADE	24

Tomé-Açu/PA, 04 de dezembro de 2025.

**Responsável pela Formalização da Demanda**  
**EDIVANDO DE SOUZA CLARINDO**  
Coordenador de Apoio Administrativo – Matrícula 6544945

Autorização previa:

MARIO JORGE OLIVEIRA  
FORTUNATO:30590868268  
**MARIO JORGE OLIVEIRA FORTUNATO**  
Secretário Municipal de Planejamento e Gestão

Assinado de forma digital por  
MARIO JORGE OLIVEIRA  
FORTUNATO:30590868268





ESTADO DO PARÁ  
GOVERNO MUNICIPAL DE TOMÉ-AÇU  
SECRETARIA MUNICIPAL DE POLÍTICAS PARA A PROMOÇÃO DA IGUALDADE RACIAL - SEMPPIR

**DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA – DFD nº 004**

**1. IDENTIFICAÇÃO DO REQUISITANTE**

**Órgão:** Secretaria Municipal de Políticas para a Promoção da Igualdade Racial

**Sector Requiritante (Unidade/Setor/Departamento):** Setor Administrativo

**Responsável pela Demanda:** Ana Camylle da Cruz Barros

**Função:** Auxiliar Administrativo

**Matrícula:** 6554426

**E-mail:** camyllebarros@gmail.com

**Telefone:** (91) 99292-0594

**2. IDENTIFICAÇÃO DA DEMANDA**

**2.1 Objeto Geral: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA OU REDE HOTELEIRA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM**

- ( ) Serviço não continuado
- (x) Serviço não continuado **sem** dedicação exclusiva de mão de obra
- ( ) Serviço continuado **com** dedicação exclusiva de mão de obra
- ( ) Material de consumo sem fornecimento continuado
- ( ) Material de consumo fornecimento continuado
- ( ) Material permanente / Equipamento

**2.2 Requisitos Importantes para Contratação:**

A contratação de serviços de hospedagem pela Secretaria Municipal de Políticas para a Promoção da Igualdade Racial (SEMPPIR) é uma necessidade para assegurar o pleno desempenho das atividades institucionais ao longo do ano.

- As instalações devem garantir conforto e qualidade, incluindo quartos limpos, arejados e em bom estado de conservação, disponibilização de roupas de cama e banho higienizadas, mobiliário básico, além de banheiro privativo ou compartilhado em adequado funcionamento.
- O estabelecimento deve estar situado em área de fácil acesso dentro do município de Tomé-Açu e Belém, preferencialmente próximo às vias principais e locais que facilitem o deslocamento da equipe para ações institucionais.
- A hospedagem deve cumprir as normas sanitárias vigentes, garantindo limpeza regular dos ambientes. Também deve atender às medidas de segurança obrigatórias, sinalização adequada e disponibilidade de atendimento em casos de urgência.
- O estabelecimento deve dispor de serviços básicos indispensáveis, como fornecimento contínuo de água potável e energia elétrica, acesso à internet (Wi-Fi), tv, recepção ativa ou responsável disponível para suporte, além de ambientes comuns em boas condições. Caso ofereça alimentação, esta deverá seguir padrões de higiene e preparos adequados.



ESTADO DO PARÁ  
GOVERNO MUNICIPAL DE TOMÉ-AÇU  
SECRETARIA MUNICIPAL DE POLÍTICAS PARA A PROMOÇÃO DA IGUALDADE RACIAL - SEMPPIR

---

- A empresa contratada deverá possuir CNPJ ativo, alvará de funcionamento atualizado, comprovante de regularidade sanitária e demais documentos exigidos pela legislação municipal, estadual e federal. Também deverá apresentar certidões negativas pertinentes e comprovar habilitação para prestação de serviços de hospedagem.

### **3.1 JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA AQUISIÇÃO**

A contratação de serviços de hospedagem mostra-se indispensável para o adequado funcionamento das atividades desenvolvidas por esta Secretaria. A hospedagem é utilizada, principalmente, para acomodar profissionais, convidados, palestrantes, colaboradores externos que se deslocam de outras localidades para participar de eventos, capacitações, oficinas, reuniões técnicas e ações institucionais promovidas pela Secretaria. Esses serviços possibilitam a execução de atividades que demandam apoio técnico especializado e presença física de pessoas externas, garantindo que elas tenham condições adequadas de estadia durante sua permanência no município. A oferta de hospedagem adequada contribui diretamente para o fortalecimento das políticas públicas, para a realização dos projetos planejados e para a continuidade dos serviços oferecidos à população.

Além disso, há a necessidade de atender aos servidores, coordenadores, motoristas e ao secretário que, no exercício de suas funções, precisam se deslocar para outros municípios para cumprir agendas oficiais, participar de formações e executar atividades previstas no planejamento institucional.

A necessidade também se justifica pelo fato de que muitas ações da Secretaria envolvem cronogramas extensos, realizados em mais de um dia, o que torna o pernoite obrigatório para participantes vindos de municípios distantes. Assim, o saldo solicitado neste processo será integralmente direcionado para atender essas demandas, assegurando suporte logístico às atividades oficiais e garantindo o bom andamento das ações administrativas, técnicas e educacionais promovidas ao longo do exercício.

### **3.2 Benefícios da Aquisição:**

A contratação dos serviços de hospedagem trará benefícios diretos às atividades desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Políticas para a Promoção da Igualdade Racial (SEMPPIR), fortalecendo o planejamento, a organização e a execução das ações institucionais. A disponibilidade de hospedagem adequada permitirá a recepção eficiente dos colaboradores e facilitadores que se deslocam de outros municípios para integrar eventos e atividades estratégicas promovidas por esta secretaria. Da mesma forma, viabilizará condições adequadas para os servidores da Secretaria que necessitam realizar deslocamentos oficiais a outros municípios, garantindo o cumprimento das demandas institucionais.

Entre os principais benefícios esperados, destacam-se:

- A hospedagem garante condições adequadas para que convidados e profissionais externos participem integralmente das atividades, contribuindo com conhecimento técnico, orientações e apoio especializado às ações da SEMPPIR.



ESTADO DO PARÁ  
GOVERNO MUNICIPAL DE TOMÉ-AÇU  
SECRETARIA MUNICIPAL DE POLÍTICAS PARA A PROMOÇÃO DA IGUALDADE RACIAL - SEMPPIR

---

- Com estrutura de estadia organizada, as programações da Secretaria são executadas de forma mais fluida, sem atrasos, cancelamentos ou improvisações logísticas, resultando em maior eficiência no cumprimento do cronograma institucional.
- O apoio logístico permite que mais atividades, formações e projetos sejam realizados com qualidade, ampliando o alcance das políticas públicas destinadas às comunidades quilombolas, povos tradicionais e demais grupos atendidos pela secretaria.
- A hospedagem adequada evita deslocamentos improvisados e situações que possam comprometer a segurança dos servidores, assegurando um ambiente de trabalho organizado, profissional e alinhado ao atendimento das atividades dos profissionais.

Assim, a contratação contribuirá para o aprimoramento das atividades institucionais, fortalecendo a capacidade da Secretaria Municipal de Políticas para a Promoção da Igualdade Racial de executar suas atividades e cumprir agendas, garantindo atendimento eficiente às demandas da população e promovendo ações contínuas no município de Tomé-Açu.

### **3.3 Resultados Pretendidos:**

Com a contratação dos serviços de hospedagem, a Secretaria Municipal de Políticas para a Promoção da Igualdade Racial (SEMPPIR) pretende alcançar resultados que contribuam diretamente para o fortalecimento das políticas públicas de promoção da igualdade racial no município de Tomé-Açu. A disponibilização de estadia adequada para convidados, palestrantes, facilitadores, servidores e demais participantes possibilitará o fortalecimento e qualidade na realização das atividades da secretaria.

Os principais resultados esperados incluem:

- Garantir que todas as programações previstas no calendário da SEMPPIR ocorram conforme planejado, com a presença dos profissionais externos necessários.
- A presença de especialistas e colaboradores externos contribui para fortalecer diálogos, oficinas, encontros comunitários e ações educativas direcionadas a comunidades quilombolas, juventudes, mulheres, povos tradicionais e demais grupos acompanhados pela Secretaria.
- Com suporte logístico adequado, as ações da secretaria tornam-se mais consistentes, organizadas e alinhadas aos objetivos estratégicos da gestão municipal.
- A oferta de condições adequadas de hospedagem aos servidores demonstra profissionalismo e acolhimento, fortalecendo a parceria interna e melhores condições de trabalho.

Assim, a contratação permitirá alcançar resultados que potencializam o impacto social das ações da Secretaria Municipal de Políticas para a Promoção de Igualdade Racial (SEMPPIR) e assegurar o cumprimento eficiente de suas atribuições, contribuindo para o avanço das políticas de igualdade racial em Tomé-Açu.

### **3.4 Considerações:**





ESTADO DO PARÁ  
GOVERNO MUNICIPAL DE TOMÉ-AÇU  
SECRETARIA MUNICIPAL DE POLÍTICAS PARA A PROMOÇÃO DA IGUALDADE RACIAL - SEMPPIR

---

Ressalta-se que o aumento da demanda em relação ao processo anterior decorre da necessidade de contratação de hospedagem em outros municípios, considerando a agenda anual.

## **ESTIMATIVA DE QUANTIDADE**

Para definição da demanda deste processo, foram consideradas as utilizações registradas ao longo do ano pela Secretaria Municipal de Políticas para a Promoção da Igualdade Racial (SEMPPIR), bem como as necessidades permanentes associadas às atividades institucionais da Secretaria. Eventos de caráter anual e que exigem a presença de profissionais e parceiros externos, o que torna indispensável a previsão de hospedagem para estas participações.

A demanda contempla o atendimento de palestrantes, facilitadores, jurados e demais colaboradores externos que se deslocam até o município de Tomé-Açu para participar das ações, formações, eventos e atividades promovidas por esta secretaria. Além disso, inclui-se também a necessidade de hospedagem para coordenadores, motorista e o secretário, que freqüentemente realizam viagens para Belém no cumprimento de agendas, reuniões, participação em seminários e formações, sendo essencial para garantir o suporte adequado aos servidores.

A estimativa leva em conta:

- Profissionais e convidados que colaboram diretamente com atividades institucionais, contribuindo com conhecimento técnico, mediação de diálogos e participação em eventos oficiais.
- Participação de servidores em formações, oficinas, seminários, reuniões técnicas, atividades culturais e demais programações em Belém/PA.
- As ações ocorrem majoritariamente em Tomé-Açu incluindo sede urbana e comunidades rurais/quilombolas, demandando a presença de profissionais de outros municípios.
- A permanência típica varia entre 1 e 2 dias, podendo estender-se conforme a complexidade da atividade, especialmente em ações de maior duração.
- A demanda de hospedagem pode variar de acordo com o volume de atividades mensais, articulações externas e parcerias firmadas ao longo do ano, sendo essencial prever uma margem que assegure o atendimento adequado as programações da Secretaria.

Essa estimativa visa garantir que as necessidades de acomodação, suporte e logística sejam adequadamente atendidas, permitindo a execução eficiente das ações e atividades institucionais.

## **Campeonato de capoeira em Tomé-Açu**

Para atendimento às necessidades operacionais do campeonato de capoeira, estima-se a demanda de hospedagem para **08 (oito) participantes**, distribuídos da seguinte forma:

- **02 (dois) quartos duplos;**



ESTADO DO PARÁ  
GOVERNO MUNICIPAL DE TOMÉ-AÇU  
SECRETARIA MUNICIPAL DE POLÍTICAS PARA A PROMOÇÃO DA IGUALDADE RACIAL - SEMPPIR

---

- **02 (dois) quartos triplos.**

A estimativa de permanência para esta atividade é de 02 (dois) dias, considerando o período necessário para participação e deslocamento dos envolvidos nas ações do projeto.

#### **Projeto Rotas Negras (1º e 2º Semestre)**

Para a execução das atividades do Projeto Rotas Negras durante o 1º e 2º semestre, estima-se a necessidade de hospedagem para **08 (oito) técnicos** envolvidos nas ações de campo. A estrutura de acomodação prevista é composta por:

- **03 (três) quartos duplos;**
- **03 (três) quartos triplos.**

A permanência estimada para cada deslocamento técnico corresponde a 03 (três) a 04 (quatro) dias, considerando o tempo necessário para realização das visitas, atividades institucionais e retorno da equipe.

#### **Jurados – Evento Beleza Negra**

Para atendimento às necessidades do evento Beleza Negra, prevê-se a demanda de hospedagem para **04 (quatro) jurados**. A distribuição das acomodações será realizada da seguinte forma:

- **04 (quatro) quartos individuais.**

A permanência estimada para esta atividade é de 01 (um) dia, considerando o período necessário para participação no evento e deslocamento dos envolvidos.

#### **II Seminário e Workshop de Inteligência Artificial (IA)– Coordenação de enfrentamento ao Racismo**

Atendimento a necessidade da coordenação de enfrentamento ao racismo, totalizando **06 (seis) diárias**, justifica-se pela necessidade de garantir a participação e o adequado apoio logístico aos palestrantes.

As diárias serão distribuídas da seguinte forma:

- **03 (três) diárias no primeiro semestre:** destinadas à participação de palestrantes no I Seminário sobre Inteligência Artificial aplicada às Políticas Públicas de Enfrentamento ao Racismo;
- **03 (três) diárias no segundo semestre,** para viabilizar a participação no II Seminário e Workshop de Inteligência Artificial, que dará continuidade às discussões e práticas iniciadas no primeiro evento.

#### **Deslocamentos Técnicos Anuais para Belém.**



ESTADO DO PARÁ  
GOVERNO MUNICIPAL DE TOMÉ-AÇU  
SECRETARIA MUNICIPAL DE POLÍTICAS PARA A PROMOÇÃO DA IGUALDADE RACIAL - SEMPPIR

---

Considerando as atividades executadas anualmente pelas coordenações desta Secretaria em Belém/PA, estima-se a necessidade de hospedagem para os seguintes coordenações:

- **Coordenação Institucional:** 02 (duas) diárias, com alocação em 01 (um) quarto individual;
- **Coordenação de Enfrentamento ao Racismo:** 03 (duas) diárias, com alocação em 01 (um) quarto individual;

Para atendimento ao suporte logístico das coordenações, prevê-se ainda:

- **Motorista:** alocação em 01 (um) quarto individual, conforme necessidade proporcional às viagens realizadas dessas duas coordenações.

#### **Demandas de Hospedagem – Agenda Institucional do Secretário**

Para o cumprimento das agendas institucionais na cidade de Belém, estima-se a realização de deslocamentos oficiais do Secretário Municipal, totalizando:

- **04 (quatro) diárias no primeiro semestre;**
- **04 (quatro) diárias no segundo semestre.**

Em cada deslocamento, prevê-se a necessidade de hospedagem em **01 (um) quarto individual** destinado ao Secretário, garantindo condições adequadas para a execução das atividades programadas.

#### **Motorista – Justificativa e Proporcionalidade**

A previsão de 01 (um) quarto individual para o motorista será aplicada proporcionalmente às viagens efetivamente realizadas, considerando que sua participação ocorre nos deslocamentos que exigem condução oficial do veículo ou suporte logístico direto ao Secretário, totalizando 16 diárias. Assim, o cálculo das diárias do motorista observa a demanda real, assegurando economicidade e alinhamento às necessidades operacionais da Secretaria.

#### **PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÃO (PCA)**

O objeto solicitado constará no **PCA 2026**. Contudo, devido à ausência de publicação adequada em 2025, o documento ainda se encontra em elaboração pelo órgão competente.

#### **5. DATA PRETENDIDA PARA CONCLUSÃO DA CONTRATAÇÃO**

A contratação deverá ser formalizada até **janeiro de 2026**, permitindo o início da execução em tempo hábil.

#### **6. VINCULAÇÃO OU DEPENDÊNCIA COM OUTRA CONTRATAÇÃO**

( x ) Não há vinculação ou dependência com outra contratação.





ESTADO DO PARÁ  
GOVERNO MUNICIPAL DE TOMÉ-AÇU  
SECRETARIA MUNICIPAL DE POLÍTICAS PARA A PROMOÇÃO DA IGUALDADE RACIAL - SEMPPIR

---

( ) Há vinculação ou dependência com outra contratação, conforme descrito a seguir:

.....

## 7. PRIORIDADE DA CONTRATAÇÃO

- (X) Alta  
( ) Média  
( ) Baixa

## 8. INDICAÇÃO DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO

### Fiscal do Contrato (Titular e Substituto)

Nome: Josiane Cristina dos Santos  
Função: Auxiliar Administrativo  
Matrícula: 6554426  
Telefone: (91) 991981872  
E-mail: josyduda112@gmail.com

### Gestor do Contrato (Titular e Substituto)

Nome: Ana Camylle da Cruz Barros  
Função: Auxiliar administrativo  
Matrícula: 6554426  
Telefone: (91) 9929205-94  
E-mail: camyllebarros@gmail.com

## 9. OBSERVAÇÕES GERAIS

**9.1** A execução dos serviços deverá ser realizada de forma regular e contínua, conforme as demandas apresentadas pela Administração.

**9.2** A empresa será responsável por qualquer dano decorrente da execução dos serviços, devendo ressarcir a Administração quando houver prejuízo comprovado.

## 10. RESPONSABILIDADE PELA FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA

**10.1** Certifico que a formalização da demanda acima se faz necessária pelos motivos expostos.

**10.2** Submeto o presente documento para apreciação e autorização, a fim de que sejam dados os encaminhamentos necessários à contratação.



ESTADO DO PARÁ  
GOVERNO MUNICIPAL DE TOMÉ-AÇU

SECRETARIA MUNICIPAL DE POLÍTICAS PARA A PROMOÇÃO DA IGUALDADE RACIAL - SEMPPIR

## 11. MEMORIAL DE CÁLCULO

ITEM	PRODUTO / SERVIÇO	DESTINADA AOS JURADOS, AVALIADORES DO CAMPEONATO DE CAPOEIRA - GINGA TOMÉ-AÇU	DESTINADA A EQUIPE TÉCNICA DO PROJETO ROTAS NEGRAS/VISITAS NAS COMUNIDADES QUILOMBOLAS	DESTINADA A PALESTRANTES DO II SEMINÁRIO E WORKSHOP DE IA/COORDENAÇÃO DE ENFRENTAMENTO AO RACISMO	DESTINADA AOS JURADOS DO CONCURSO BELEZA NEGRA 2026	DESTINADA AO ATENDIMENTO DE COORDENADORES E MOTORISTAS PARA EVENTUAIS VIAGENS PARA BELÉM/COORDENAÇÃO INSTITUCIONAL E COORDENAÇÃO DE ENFRENTAMENTO AO RACISMO	DESTINADA A VIAGEM PARA CUMPRIMENTO DE AGENDA INSTITUCIONAL	QUANTIDADE TOTAL
1	DIÁRIA DE HOTEL - QUARTO INDIVIDUAL		-	06	04	10	16	36
2	DIÁRIA DE HOTEL - QUARTO DUPLO	04	09		-			13
	DIÁRIA DE HOTEL - QUARTO TRIPLO	04	09		-	-	-	13



ESTADO DO PARÁ  
GOVERNO MUNICIPAL DE TOMÉ-AÇU  
SECRETARIA MUNICIPAL DE POLÍTICAS PARA A PROMOÇÃO DA IGUALDADE RACIAL - SEMPPIR

---

## 12. LISTA DE ITENS

ITEM	PRODUTO / SERVIÇO	UNIDADE	QUANTIDADE
1	DIÁRIA DE HOTEL - QUARTO INDIVIDUAL	UNIDADE	36
2	DIÁRIA DE HOTEL - QUARTO DUPLO	UNIDADE	13
3	DIÁRIA DE HOTEL - QUARTO TRIPLO	UNIDADE	13

Tomé-Açu/PA, 15 de dezembro de 2025.

Documento assinado digitalmente



ANA CAMYLLE DA CRUZ BARROS

Data: 16/12/2025 12:16:05-0300

Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

**ANA CAMYLLE DA CRUZ BARROS**  
**AUXILIAR ADMINISTRATIVO**  
Auxiliar Administrativo – Matrícula 6554426

Autorização previa:

Documento assinado digitalmente



ROSIVALDO DA GRAÇA RAMOS

Data: 16/12/2025 12:13:29-0300

Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

**ROSIVALDO DA GRAÇA RAMOS**  
Secretário Municipal de Políticas para a Promoção da Igualdade Racial



## 1. IDENTIFICAÇÃO DO REQUISITANTE

**Órgão:** Secretaria Municipal de Saúde

**Setor Requirante (Unidade/Setor/Departamento):** Setor Administrativo

**Responsável pela Demanda:** Veriane Foro Oliveira

**Função:** Auxiliar Administrativo Financeiro

**Matrícula:** 6521795

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

**Telefone:** (91) 99384-7049

## 2. IDENTIFICAÇÃO DA DEMANDA

### 2.1 Objeto Geral: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA OU REDE HOTELEIRA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM

( X ) Serviço não continuado

( ) Serviço não continuado **sem** dedicação exclusiva de mão de obra

( ) Serviço continuado **com** dedicação exclusiva de mão de obra

( ) Material de consumo sem fornecimento continuado

( ) Material de consumo fornecimento continuado

( ) Material permanente / Equipamento

### 2.2 Requisitos Importantes para Contratação:

#### 1. Condições mínimas de acomodação

- Quartos devidamente mobiliados, com camas individuais em bom estado, roupas de cama limpas e higienizadas.
- Ventilação adequada (natural ou artificial), garantindo conforto térmico.
- Banheiro privativo ou compartilhado, desde que em perfeitas condições de funcionamento e limpeza diária.
- Disponibilidade de água potável e chuveiro com bom fornecimento de água.
- Limpeza regular dos ambientes.

#### 2. Localização adequada

- Estabelecimento situado em área de fácil acesso às frentes de trabalho das equipes.
- Proximidade a vias urbanas seguras e com mobilidade adequada.
- Preferência para locais que facilitem o deslocamento dos funcionários e veículos oficiais.

### 3. Requisitos sanitários e de segurança

- Comprovação de alvará de funcionamento e regularidade sanitária.
- Ambientes livres de infiltrações, mofo, pragas urbanas ou qualquer condição insalubre.
- Sistema de segurança adequado, incluindo iluminação externa, trancas funcionais, recepção ou controle de entrada.
- Extintores e equipamentos de prevenção a incêndio em conformidade com normas vigentes.

### 4. Infraestrutura essencial

- Energia elétrica estável e instalações em perfeito estado.
- Acesso à internet Wi-Fi para fins de comunicação institucional.
- Refeitório ou área apropriada para alimentação da equipe.
- Estacionamento próprio ou área segura para veículos oficiais.
- Disponibilidade para fornecer café da manhã e, quando necessário, outras refeições.

### 5. Documentação obrigatória da empresa contratada

A empresa contratada deverá apresentar:

- CNPJ ativo e regular.
- Alvará de funcionamento atualizado.
- Certidões negativas municipais, estaduais e federais, conforme exigências legais.
- Comprovante de regularidade sanitária emitido pelo órgão competente.
- Comprovação de capacidade técnica para prestação do serviço.

## **3.1 JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA AQUISIÇÃO**

A presente contratação de serviços de hospedagem justifica-se pela necessidade de garantir condições adequadas para o deslocamento e permanência das equipes da 2ª Regional de Saúde e da Assessoria Jurídica da Secretaria Municipal de Saúde, que se dirigem ao município para o desenvolvimento de atividades institucionais essenciais.

As equipes da 2ª Regional de Saúde realizam ações de monitoramento, supervisão técnica, capacitação de profissionais, auditorias, acompanhamento das unidades de saúde e orientações operacionais que exigem presença física no território. Tais atividades são fundamentais para assegurar o alinhamento das políticas municipais e estaduais de saúde, a organização da rede assistencial e a continuidade dos serviços públicos.

Da mesma forma, a Assessoria Jurídica necessita deslocar-se ao município para emitir pareceres técnicos, orientar processos administrativos, acompanhar demandas judiciais, auxiliar comissões internas, participar de reuniões estratégicas e prestar suporte jurídico às áreas da Secretaria. Essas atribuições demandam presença presencial e, muitas vezes, pernoite para conclusão das agendas institucionais.

Considerando que ambos os grupos desenvolvem funções diretamente ligadas ao atendimento das necessidades da gestão municipal e ao fortalecimento dos serviços de saúde, faz-se imprescindível disponibilizar hospedagem adequada, garantindo suporte logístico e condições dignas para o cumprimento das atividades. Portanto, todas as informações e destinações do saldo solicitado neste processo referem-se ao atendimento das equipes da 2ª Regional de Saúde e da Assessoria Jurídica, assegurando o pleno desenvolvimento de suas funções e a continuidade das ações administrativas, assistenciais e operacionais necessárias à Secretaria Municipal de Saúde.

### **3.2 Benefícios da Aquisição:**

A contratação dos serviços de hospedagem proporcionará diversos benefícios ao desenvolvimento das atividades institucionais da Secretaria Municipal de Saúde. Entre os principais benefícios, destaca-se a melhoria das condições de trabalho para as equipes da 2ª Regional de Saúde e da Assessoria Jurídica durante suas agendas no município, garantindo suporte logístico adequado e ambiente apropriado para o desempenho das atribuições.

A medida contribuirá para o aumento da eficiência operacional, possibilitando que auditorias, capacitações, supervisões e orientações técnicas ocorram dentro dos prazos e com maior qualidade. Também assegura o suporte jurídico ágil e presencial, fortalecendo os processos administrativos, a condução das ações de gestão e o alinhamento às normativas vigentes. Além disso, a hospedagem adequada promove a continuidade dos serviços públicos, protege o patrimônio institucional ao evitar deslocamentos inseguros e aprimora a organização interna, resultando em um ambiente institucional mais funcional, seguro e alinhado aos objetivos estratégicos da administração pública.

### **3.3 Resultados Pretendidos:**

Com a contratação proposta, espera-se alcançar os seguintes resultados:

- Garantir condições adequadas de permanência para as equipes técnicas durante suas atividades no município;
- Elevar a qualidade do acompanhamento, supervisão e capacitações promovidas pela 2ª Regional de Saúde;
- Assegurar orientação jurídica presencial e tempestiva para melhorar a condução dos processos administrativos;
- Reduzir atrasos, retrabalhos e riscos operacionais relacionados à ausência de suporte técnico especializado;
- Promover maior integração entre gestão municipal, regional e assessoria jurídica, resultando em melhor organização e desempenho das ações de saúde;



- Fortalecer a execução das políticas públicas e a continuidade das ações essenciais para atendimento da população.

### **3.4 Considerações:**

A demanda ora apresentada está alinhada às necessidades reais da Secretaria Municipal de Saúde, representando medida indispensável para assegurar o bom funcionamento das atividades administrativas, técnicas e operacionais. A contratação de hospedagem permitirá que as equipes externas desempenhem suas funções com eficiência, conforto e segurança, garantindo o cumprimento das agendas institucionais e a continuidade dos serviços públicos de saúde no município.

Ressalta-se que a estimativa de quantitativo utilizada neste processo considera o histórico de visitas, supervisões e agendas técnicas realizadas pela 2ª Regional de Saúde e pela Assessoria Jurídica, bem como as necessidades projetadas para o período de execução. Assim, a contratação apresenta-se como medida necessária, justificável e diretamente relacionada ao interesse público.

### **ESTIMATIVA DE QUANTIDADE**

Para a elaboração da estimativa deste processo, considerou-se a quantidade de profissionais da 2ª Regional de Saúde e da Assessoria Jurídica da Secretaria Municipal de Saúde que necessitam realizar deslocamentos oficiais ao município e, conseqüentemente, demandam pernoite fora de sua unidade de origem.

Dessa forma, o setor requisitante analisou o histórico de visitas técnicas, supervisões, auditorias, capacitações, reuniões administrativas e atendimentos presenciais realizados no município, identificando a média mensal de equipes atendidas, a frequência aproximada dos deslocamentos e o período habitual de permanência.

Foram considerados ainda os perfis dos usuários que demandam hospedagem, os tipos de atividades a serem desenvolvidas, bem como os destinos mais frequentes e a necessidade de garantir condições adequadas de acomodação e suporte durante todo o período de estadia. Também considerou-se um aumento na demanda, pois para 2026 os projetos e ações da saúde terão um aumento de quantidade.

Com base nesses parâmetros, a estimativa de quantitativos foi consolidada no Memorial de Cálculo que acompanha este processo, refletindo de forma precisa a demanda real, evitando subdimensionamento ou superdimensionamento e assegurando a eficiência do gasto público.

### **PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÃO (PCA)**

O objeto solicitado constará no **PCA 2026**. Contudo, devido à ausência de publicação adequada em 2025, o documento ainda se encontra em elaboração pelo órgão competente.

## 5. DATA PRETENDIDA PARA CONCLUSÃO DA CONTRATAÇÃO

A contratação deverá ser formalizada até **31/12/2025**, permitindo o início da execução em tempo hábil.

## ESTIMATIVA PRELIMINAR DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Após pesquisa de mercado, o valor estimado é de **R\$ 40.000,00 (quarenta mil)**. As comprovações de valores unitários referem-se ao último **CONTRATO** vigente Nº **20232810**

## 6. VINCULAÇÃO OU DEPENDÊNCIA COM OUTRA CONTRATAÇÃO

( X ) Não há vinculação ou dependência com outra contratação.

(   ) Há vinculação ou dependência com outra contratação, conforme descrito a seguir:

## 7. PRIORIDADE DA CONTRATAÇÃO

- (   ) Alta
- (X) Média
- (   ) Baixa

## 8. INDICAÇÃO DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO

### Fiscal do Contrato (Titular e Substituto)

Nome: Ralph Maxwell Dias Rego

Função: Aux. Administrativo

Matrícula: 06565827

Telefone: (91) 99131-6214

E-mail: [ralph@ralphmaxwell.com.br](mailto:ralph@ralphmaxwell.com.br)

### Gestor do Contrato

Nome: Joilson Kassio Viana Vaz

Função: Auxiliar Administrativo

Matrícula: 06563612

Telefone: (91) 99254-9834

E-mail: [joilsonkassio@gmail.com](mailto:joilsonkassio@gmail.com)

## 9. OBSERVAÇÕES GERAIS

**9.1** A execução dos serviços deverá ser realizada de forma regular e contínua, conforme as demandas apresentadas pela Administração.

**9.2** A empresa será responsável por qualquer dano decorrente da execução dos serviços, devendo ressarcir a Administração quando houver prejuízo comprovado.

## 10. RESPONSABILIDADE PELA FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA

**10.1** Certifico que a formalização da demanda acima se faz necessária pelos motivos expostos.

**10.2** Submeto o presente documento para apreciação e autorização, a fim de que sejam dados os encaminhamentos necessários à contratação.

## 11. MEMORIAL DE CÁLCULO

ITEM	PRODUTO / SERVIÇO	DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE 01	DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE 02	QUANTIDADE TOTAL
1	DIÁRIA DE HOTEL - QUARTO INDIVIDUAL	50	50	100
2	DIÁRIA DE HOTEL - QUARTO DUPLO	50	50	100
3	DIÁRIA DE HOTEL - QUARTO TRIPLO	30	40	70

- **DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE 01:** Refere-se a diárias destinadas ao atendimento das equipes **técnicas da 2ª Regional de Saúde** que estarão no município para apoiar ações de monitoramento, supervisão, capacitação e acompanhamento dos serviços da atenção básica, vigilância em saúde e gestão em saúde no ano de 2026.
- **DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE 02:** Refere-se a diárias as diárias destinadas ao atendimento da Assessoria Jurídica da Secretaria Municipal de Saúde, responsável por orientar processos administrativos, emitir pareceres, acompanhar demandas judiciais e participar de reuniões estratégicas referentes à organização e execução das políticas públicas de saúde.

A presente demanda visa garantir condições adequadas de hospedagem para as equipes que necessitam deslocar-se ao município para cumprimento de suas atribuições institucionais, assegurando a continuidade das atividades essenciais da gestão em saúde.

## 12. LISTA DE ITENS

ITEM	PRODUTO / SERVIÇO	UNIDADE	QUANTIDADE
1	DIÁRIA DE HOTEL - QUARTO INDIVIDUAL	UNIDADE	100
2	DIÁRIA DE HOTEL - QUARTO DUPLO	UNIDADE	100
3	DIÁRIA DE HOTEL - QUARTO TRIPLO	UNIDADE	70



Documento assinado digitalmente  
VERIANE FORO OLIVEIRA  
Data: 12/12/2025 09:29:44-0300  
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Tomé-Açu/PA, 12 de dezembro de 2025.

**Responsável pela Formalização da Demanda**  
**VERIANE FÔRO OLIVEIRA**  
Auxiliar Administrativo – Matrícula: 6521795.

Autorização previa:

SYLANY SILVA  
VENTURA:666111  
80249

Assinado de forma  
digital por SYLANY  
SILVA  
VENTURA:66611180249

**SYLANY SILVA VENTURA**  
Secretária Municipal de Saúde





ESTADO DO PARÁ  
GOVERNO MUNICIPAL DE TOMÉ-AÇU  
SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL

---

**DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA – DFD nº 015**

**1. IDENTIFICAÇÃO DO REQUISITANTE**

**Órgão:** Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social  
**Setor Requirante (Unidade/Setor/Departamento):** Setor Administrativo  
**Responsável pela Demanda:** Paulo Thiago Almeida do Vale  
**Função:** Assistente Administrativo  
**Matrícula:** 651023-6  
**E-mail:** ptavale@gmail.com  
**Telefone:** (91) 99352-8597

**2. IDENTIFICAÇÃO DA DEMANDA**

**2.1 Objeto Geral:**

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA OU REDE HOTELEIRA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM

- ☐ Serviço não continuado
- ☒ Serviço não continuado **sem** dedicação exclusiva de mão de obra
- ☐ Serviço continuado **com** dedicação exclusiva de mão de obra
- ☐ Material de consumo sem fornecimento continuado
- ☐ Material de consumo fornecimento continuado
- ☐ Material permanente / Equipamento

**2.2 Requisitos Importantes para Contratação:**

Para assegurar a adequada prestação dos serviços de hospedagem e garantir condições mínimas de conforto, segurança e regularidade aos usuários e servidores, a contratação deverá observar os seguintes requisitos essenciais:

**Condições mínimas de acomodação:** os quartos deverão possuir cama em boas condições, roupa de cama limpa, climatização adequada, banheiro privativo em pleno funcionamento, água potável, iluminação satisfatória, acesso à energia elétrica e ambiente higienizado diariamente.

**Localização adequada:** o estabelecimento deverá estar situado em área de fácil acesso, preferencialmente próximo às vias principais e aos locais onde ocorrerão as atividades institucionais, permitindo deslocamento eficiente e seguro dos servidores, pacientes ou demais usuários atendidos.



ESTADO DO PARÁ  
GOVERNO MUNICIPAL DE TOMÉ-AÇU  
SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL

---

**Requisitos sanitários e de segurança:** o hotel deverá comprovar regularidade sanitária e estrutural, possuir alvará de funcionamento atualizado, atender às normas de prevenção e combate a incêndio, manter extintores em validade, sinalização de emergência e garantir condições seguras de circulação e permanência.

**Infraestrutura essencial:** deverá oferecer, no mínimo, serviço de recepção, fornecimento de café da manhã, acesso à internet, disponibilidade de estacionamento (quando aplicável), áreas comuns em condições adequadas de uso e suporte operacional compatível com a demanda prevista.

**Documentação e regularidade da empresa:** a contratada deverá apresentar comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, alvará de funcionamento, CNPJ ativo e demais documentos exigidos pela legislação pertinente. Quando aplicável, a empresa deverá comprovar filiação a entidades representativas do setor ou certidões específicas ligadas ao ramo de hospedagem.

**Responsabilidade e suporte da contratada:** a empresa deverá assegurar atendimento adequado aos usuários, suporte durante todo o período de permanência e responsabilidade por quaisquer danos ou irregularidades decorrentes da prestação dos serviços.

### 3. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA AQUISIÇÃO

A contratação de serviços de hospedagem mostra-se necessária para atender às demandas institucionais que exigem deslocamentos oficiais de servidores, colaboradores e demais usuários vinculados à Administração. Em diversas ocasiões, as atividades do órgão requerem participação em reuniões, capacitações, eventos técnicos, visitas institucionais, apoio a ações operacionais e atendimento de pacientes e acompanhantes, situações que demandam pernoite fora do município ou em locais estratégicos. A ausência de contratação regular comprometeria a continuidade das ações públicas, gerando impactos sobre a execução das atividades administrativas, técnicas e finalísticas da Secretaria.

#### 3.1 Objetivos e Necessidade Principal

O objetivo principal da contratação é garantir condições adequadas de hospedagem para servidores e usuários em deslocamento institucional, assegurando estadias em ambiente seguro, higienizado, confortável e localizado de forma compatível com as atividades a serem desenvolvidas. Trata-se de necessidade contínua e estratégica, uma vez que a execução das ações



ESTADO DO PARÁ  
GOVERNO MUNICIPAL DE TOMÉ-AÇU  
SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL

---

da Secretaria, em muitos casos, depende de viagens que não podem ser realizadas no mesmo dia, exigindo lugar apropriado para repouso, alimentação e preparação para as agendas oficiais. A medida evita improvisações, atrasos, custos desordenados e compromissos assumidos sem planejamento, contribuindo para a execução eficiente das rotinas administrativas e operacionais.

### **3.2 Benefícios da Aquisição**

A contratação proporcionará benefícios significativos, tais como:

- Garantia de condições dignas e seguras de acolhimento para servidores, pacientes e acompanhantes;
  - Maior eficiência nas atividades externas, evitando desgaste físico e garantindo melhor desempenho nas agendas institucionais;
  - Melhoria da organização administrativa, com planejamento adequado da demanda de diárias;
  - Redução de riscos, improvisações e despesas emergenciais;
  - Suporte às ações contínuas da Secretaria, permitindo que equipes cumpram prazos, metas e compromissos externos com regularidade;
  - Fortalecimento da atuação institucional, especialmente em deslocamentos que envolvem participação em capacitações, reuniões técnicas, visitas e agendas de interesse do serviço público.

### **3.3 Resultados Pretendidos**

Com a contratação, espera-se:

- assegurar hospedagem adequada e padronizada em conformidade com normas sanitárias e de segurança;
- garantir previsibilidade e controle das despesas públicas relacionadas a deslocamentos;
- viabilizar o atendimento integral às necessidades de viagem de servidores e usuários, sem interrupções ou prejuízo às ações institucionais;
- fortalecer a eficiência das atividades externas, garantindo que as equipes se desloquem com planejamento e suporte adequado;
- contribuir para a continuidade e aprimoramento dos serviços prestados pela Secretaria, resultando em melhor desempenho operacional e qualidade nas entregas administrativas e finalísticas.





ESTADO DO PARÁ  
GOVERNO MUNICIPAL DE TOMÉ-AÇU  
SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL

---

#### **4. ESTIMATIVA DE QUANTIDADE**

A estimativa de quantitativos foi elaborada com base no planejamento anual de eventos, formações técnicas, ações interinstitucionais e deslocamentos oficiais vinculados à política de Assistência Social, considerando o histórico de demandas, a periodicidade das atividades e a duração média das estadias. As quantidades previstas visam garantir margem de segurança operacional, evitando insuficiência de vagas em períodos críticos.

##### **4.1 Estimativa para Hospedagem Local**

A hospedagem local destina-se, prioritariamente, à acomodação de visitantes externos, tais como formadores, palestrantes, técnicos especializados e equipes colaborativas de outros órgãos públicos vinculados à política de Assistência Social, que participam de eventos, jornadas e formações realizadas no município.

###### **a) Eventos de formação e capacitação**

Estão programadas uma jornada formativa no mês de fevereiro e seis formações ao longo do ano, com periodicidade bimestral. Para cada evento, estima-se a necessidade de hospedagem conforme abaixo:

03 (três) quartos individuais;

02 (dois) quartos duplos;

01 (um) quarto triplo;

Período médio de permanência: até 03 (três) dias por evento.

###### **b) Equipes colaborativas interinstitucionais**

As equipes colaborativas de outros órgãos vinculados à Assistência Social realizam visitas técnicas e ações conjuntas semestralmente, demandando hospedagem conforme a seguinte estimativa por visita:

02 (dois) quartos individuais;

01 (um) quarto duplo;

Período médio de permanência: até 03 (três) dias.

Essa previsão assegura suporte adequado às atividades intersetoriais, fortalecendo a cooperação



ESTADO DO PARÁ  
GOVERNO MUNICIPAL DE TOMÉ-AÇU  
SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL

---

institucional e a qualificação das ações desenvolvidas no território.

#### **4.2 Estimativa para Hospedagem Fora do Domicílio**

A hospedagem fora do domicílio refere-se aos deslocamentos de servidores e conselheiros para participação em formações, capacitações e eventos técnicos realizados em outros municípios, conforme detalhamento a seguir:

##### **a) Município de Paragominas/PA**

Neste município ocorrem as formações dos operadores do SUAS, promovidas pela SEASTER, com participação média de 15 a 20 técnicos, e duração aproximada de 05 (cinco) dias. Considerando a possibilidade de acomodação compartilhada, estima-se:

07 (sete) quartos triplos por evento.

Além disso, ocorrem formações para o Conselho Tutelar, com periodicidade trimestral, envolvendo de 02 a 03 participantes, com duração média de 03 (três) dias. Para garantir margem de segurança e flexibilidade logística, estima-se por formação:

04 (quatro) quartos duplos;

02 (dois) quartos triplos.

##### **b) Município de Belém/PA**

Em Belém concentram-se diversas formações e capacitações voltadas ao Conselho Tutelar, também com periodicidade trimestral, participação de 02 a 03 conselheiros e duração média de 03 (três) dias. Para essas situações, estima-se, por evento:

04 (quatro) quartos duplos;

02 (dois) quartos triplos.

Adicionalmente, há formações e agendas técnicas recorrentes ao longo do ano, demandando entre 02 (duas) a 04 (quatro) hospedagens por mês, com períodos de permanência que variam de 01 (um) a 03 (três) dias, conforme a natureza da atividade.

Essa estimativa busca refletir de forma realista a demanda anual da Secretaria, assegurando previsibilidade, organização administrativa e continuidade das ações da política de Assistência Social, em consonância com o planejamento institucional.



ESTADO DO PARÁ  
GOVERNO MUNICIPAL DE TOMÉ-AÇU  
SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL

---

## **5. PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÃO (PCA)**

O objeto solicitado constará no **PCA 2026**. Contudo, devido à ausência de publicação adequada em 2025, o documento ainda se encontra em elaboração pelo órgão competente.

## **6. DATA PRETENDIDA PARA CONCLUSÃO DA CONTRATAÇÃO**

A contratação deverá ser formalizada até **janeiro de 2026**, permitindo o início da execução em tempo hábil.

## **7. VINCULAÇÃO OU DEPENDÊNCIA COM OUTRA CONTRATAÇÃO**

- ( x ) Não há vinculação ou dependência com outra contratação.  
( ) Há vinculação ou dependência com outra contratação, conforme descrito a seguir:

## **8. PRIORIDADE DA CONTRATAÇÃO**

- ( ) Alta  
(x) Média  
( ) Baixa

## **9. INDICAÇÃO DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO**

### **Fiscal do Contrato (Titular e Substituto)**

Nome: ANA MARCIELE NUNES SILVA

Função: Agente Administrativo

Matrícula: 6562417

Telefone: (91) 99384-3329

E-mail: marcieletrulove23@gmail.com

### **Gestor do Contrato (Titular e Substituto)**

Nome: OSMARINA SILVA MOREIRA DA SILVA

Função: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

Matrícula: 656455-6

Telefone: (11) 99732-2128

E-mail: marinasilvamoreira888@gmail.com

Nome: IGOR FARIAS BRAGA

Função: PEDAGOGO

Matrícula: 6565330

Telefone: (91) 99332-1481

E-mail: igorfariasbraga14@gmail.com

## **10. OBSERVAÇÕES GERAIS**

10.1 A execução dos serviços deverá ser realizada de forma regular e contínua, conforme as demandas apresentadas pela Administração.





ESTADO DO PARÁ  
GOVERNO MUNICIPAL DE TOMÉ-AÇU  
SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL

---


10.2 A empresa será responsável por qualquer dano decorrente da execução dos serviços, devendo ressarcir a Administração quando houver prejuízo comprovado.

## **11. RESPONSABILIDADE PELA FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA**

**11.1** Certifico que a formalização da demanda acima se faz necessária pelos motivos expostos.

**11.2** Submeto o presente documento para apreciação e autorização, a fim de que sejam dados os encaminhamentos necessários à contratação.

Tomé-Açu, 16 de dezembro de 2025

Documento assinado digitalmente  
 PAULO THIAGO ALMEIDA DO VALE  
Data: 16/12/2025 10:09:52-0300  
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

**Responsável pela Formalização da Demanda**  
**Paulo Thiago Almeida do Vale**  
Coordenador de Apoio Administrativo – Matrícula 651023-6

Autorização prévia:

DA SILVA LIMA  
FORTUNATO:54867509515  
Assinado de forma digital  
por DA SILVA LIMA  
FORTUNATO:54867509515

**Dã Silva Lima Fortunato**  
Secretária Municipal de Trabalho e Assistência Social



ESTADO DO PARÁ  
GOVERNO MUNICIPAL DE TOMÉ-AÇU  
SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL

**ANEXO I - ESTIMATIVA DE QUANTIDADE POR EVENTO**

ITEM	QUARTO	LOCAL	QUANTIDADE	DESCRIÇÃO DA DEMANDA
001	Individual	TOMÉ-AÇU	3 quartos × 3 dias = 9	Jornada Social – fevereiro
002	Duplo	TOMÉ-AÇU	2 quartos × 3 dias = 6	Jornada Social – fevereiro
003	Triplo	TOMÉ-AÇU	1 quarto × 3 dias = 3	Jornada Social – fevereiro
004	Individual	TOMÉ-AÇU	18 quartos × 3 dias = 54	6 formações bimestrais (3 quartos por evento)
005	Duplo	TOMÉ-AÇU	12 quartos × 3 dias = 36	6 formações bimestrais (2 quartos por evento)
006	Triplo	TOMÉ-AÇU	6 quartos × 3 dias = 18	6 formações bimestrais (1 quarto por evento)
007	Individual	TOMÉ-AÇU	4 quartos × 3 dias = 12	Equipes colaborativas – 2 visitas semestrais
008	Duplo	TOMÉ-AÇU	2 quartos × 3 dias = 6	Equipes colaborativas – 2 visitas semestrais
009	Triplo	PARAGOMIN AS	7 quartos × 5 dias = 35	Formação operadores do SUAS (SEASTER)
010	Duplo	PARAGOMIN AS	16 quartos × 3 dias = 48	Conselho Tutelar – formações trimestrais
011	Triplo	PARAGOMIN AS	8 quartos × 3 dias = 24	Conselho Tutelar – margem de garantia
012	Duplo	BELÉM	16 quartos × 3 dias = 48	Conselho Tutelar – formações trimestrais
013	Triplo	BELÉM	8 quartos × 3 dias = 24	Conselho Tutelar – margem de garantia
014	Duplo	BELÉM	36 quartos × 2 dias = 72	Formações contínuas (média 3/mês, 2 dias)
015	Individual	BELÉM	24 quartos × 2 dias = 48	Formações contínuas – variação mensal

Documento assinado digitalmente



PAULO THIAGO ALMEIDA DO VALE  
Data: 16/12/2025 10:09:52-0300  
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

**Paulo Thiago Almeida do Vale**  
Coordenador de Apoio Administrativo – Matrícula 651023-6



ESTADO DO PARÁ  
GOVERNO MUNICIPAL DE TOMÉ-AÇU  
SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL

## MEMORIAL DE CÁLCULO

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT	MARGEM	TOTAL
001	INDIVIDUAL - TOMÉ-AÇU	DIÁRIA	75	15	90
002	DUPLO - TOMÉ-AÇU	DIÁRIA	48	9	57
003	TRIPLO - TOMÉ-AÇU	DIÁRIA	21	4	25
004	INDIVIDUAL - PARAGOMINAS	DIÁRIA	0	0	0
005	DUPLO - PARAGOMINAS	DIÁRIA	48	9	57
006	TRIPLO - PARAGOMINAS	DIÁRIA	59	11	70
007	INDIVIDUAL - BELÉM	DIÁRIA	48	9	57
008	DUPLO - BELÉM	DIÁRIA	120	24	144
009	TRIPLO - BELÉM	DIÁRIA	24	4	28

- A coluna **QUANT** corresponde à estimativa de quartos multiplicada pelo número médio de dias de permanência por evento ou deslocamento, registrado no ANEXO I - ESTIMATIVA DE QUANTIDADE POR EVENTO.
- A coluna **MARGEM** considera reserva técnica de 20% arredondada para baixo, aplicada para absorver variações de cronograma, acréscimo de participantes ou alterações operacionais.
- A coluna **TOTAL** representa o quantitativo anual estimado a ser considerado para fins de planejamento, cotação e eventual contratação.

Documento assinado digitalmente  
**gov.br** PAULO THIAGO ALMEIDA DO VALE  
Data: 16/12/2025 10:09:52-0300  
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

**Paulo Thiago Almeida do Vale**  
Coordenador de Apoio Administrativo – Matrícula 651023-6






ESTADO DO PARÁ  
GOVERNO MUNICIPAL DE TOMÉ-AÇU  
SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL

---

**ANEXO II – ESTIMATIVA DE PREÇO**

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT	V.UNIT	V.TOT
001	INDIVIDUAL	DIÁRIA	147	R\$ 130,00	R\$ 19.110,00
002	DUPLO	DIÁRIA	258	R\$ 190,00	R\$ 49.020,00
003	TRIPLO	DIÁRIA	123	R\$ 270,00	R\$ 33.210,00
TOTAL					R\$ 101.340,00

FONTE: Valores constantes no PRIMEIRO ADITIVO AO CONTRATO nº 20230325 referente ao processo PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS nº 9/2022-1008001

Documento assinado digitalmente  
 PAULO THIAGO ALMEIDA DO VALE  
Data: 16/12/2025 10:09:52-0300  
Verifique em <https://validar.itu.gov.br>

**Paulo Thiago Almeida do Vale**  
Coordenador de Apoio Administrativo – Matrícula 651023-6



ESTADO DO PARÁ  
GOVERNO MUNICIPAL DE TOMÉ-AÇU  
SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES, OBRAS E URBANISMO DE TOMÉ-AÇU

**DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA – DFD nº 003**

**1. IDENTIFICAÇÃO DO REQUISITANTE**

**Órgão:** Secretaria Municipal de Transportes, Obras e Urbanismo  
**Setor Requirante (Unidade/Setor/Departamento):** Setor Administrativo  
**Responsável pela Demanda:** Patrícia dos Santos Dias  
**Função:** Assistente Administrativo  
**Matrícula:** 06510009  
**E-mail:** setourb@gmail.com  
**Telefone:** (91) 99160-6864

**2. IDENTIFICAÇÃO DA DEMANDA**

**2.1 Objeto Geral: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA OU REDE HOTELEIRA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM**

- (x) Serviço não continuado
- ( ) Serviço não continuado **sem** dedicação exclusiva de mão de obra
- ( ) Serviço continuado **com** dedicação exclusiva de mão de obra
- ( ) Material de consumo sem fornecimento continuado
- ( ) Material de consumo fornecimento continuado
- ( ) Material permanente / Equipamento

**2.2 Requisitos Importantes para Contratação:**

O fornecedor ou prestador do serviço deve estar em área de fácil acesso, preferencialmente a órgãos públicos, centros administrativos ou locais de trabalho, acessível à vias principais e transporte público, com disponibilidade de vagas de estacionamento ou convênios próximos quando possível.

O hotel deverá ter uma infraestrutura adequada e atender às normas de acessibilidade, conforme legislação vigente (Lei nº 13.146/2015).

Condições mínimas necessárias a apresentar:

- Limpeza diária dos quartos e áreas comuns;
- Troca regular de roupas de cama e banho;
- Disponibilizar água, energia elétrica e climatização com ar condicionado em bom estado de funcionamento;
- Café da manhã incluso na diária;
- Acesso à internet (Wi-fi) em funcionamento;
- Recepção e suporte aos hóspedes durante todo o período da estadia.
- Cumprir normas de segurança contra incêndio, apresentando certificado de vistoriado Corpo de bombeiros ou outro órgão competente;



ESTADO DO PARÁ  
GOVERNO MUNICIPAL DE TOMÉ-AÇU  
SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES, OBRAS E URBANISMO DE TOMÉ-AÇU

---

- Cumprimento das normas sanitárias e de vigilância sanitária.

Os quartos deverão conter, no mínimo:

- Cama compatível com a categoria contratada (solteiro, casal);
- Quarto individual, duplo ou triplo;
- Mesa de cabeceira, guarda-roupa ou armário, mesa ou bancada de apoio para trabalho/refeições rápidas; cadeira simples, espelho e lixeira com tampa.
- Banheiro privativo com vaso sanitário em perfeito funcionamento, lavatório com espelho, chuveiro com água quente e fria, suporte para papel higiênico;

**QUARTO INDIVIDUAL:** hospedagem em apartamento com 01 (uma) cama de casal ou solteiro, central de ar, frigobar, televisor, wi-fi, café da manhã.

**QUARTO DUPLO:** hospedagem em apartamento com 01 (uma) cama de casal ou 02 (duas) de solteiro, central de ar, frigobar, televisor, wi-fi, café da manhã.

**QUARTO TRIPLO:** hospedagem em apartamento com 03 (três) camas de solteiro, central de ar, frigobar, televisor, wi-fi, café da manhã.

### **3.1 JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA AQUISIÇÃO**

A contratação de serviços de hospedagem mostra-se necessária para atender às demandas operacionais da Secretaria Municipal de Transportes, Obras e Urbanismo, considerando a natureza técnica e executiva de suas atividades, que frequentemente exigem o deslocamento de servidores, técnicos, fiscais, secretário, chefes de departamento e demais colaboradores para outros municípios ou localidades distintas da sede administrativa.

As ações desenvolvidas pela Secretaria envolvem acompanhamento, fiscalização e execução de obras públicas, participação em reuniões técnicas, vistorias, capacitações, treinamentos, audiências públicas, visitas técnicas a empreendimentos, além de atendimentos emergenciais relacionados à infraestrutura urbana, sistema viário e obras de interesse público. Tais atividades, em diversas situações, demandam permanência dos servidores fora do município por períodos superiores à jornada diária, tornando indispensável a disponibilização de hospedagem adequada.





ESTADO DO PARÁ  
GOVERNO MUNICIPAL DE TOMÉ-AÇU  
SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES, OBRAS E URBANISMO DE TOMÉ-AÇU

---

A aquisição do serviço de hospedagem visa garantir condições mínimas de conforto, segurança e higiene aos servidores em deslocamento, permitindo que desempenhem suas funções com eficiência, responsabilidade e preservação da saúde, refletindo diretamente na qualidade dos serviços prestados à população. Além disso, a hospedagem adequada contribui para o cumprimento das agendas técnicas, evitando atrasos, improdutividade e custos adicionais decorrentes de deslocamentos excessivos.

Ressalta-se que a contratação prévia e organizada de serviços de hospedagem proporciona maior controle administrativo, previsibilidade orçamentária e economicidade, evitando contratações emergenciais ou despesas sem planejamento, além de assegurar conformidade com a legislação vigente, em especial a Lei nº 14.133/2021.

Dessa forma, a aquisição de serviços de hospedagem revela-se essencial para a continuidade das atividades institucionais da Secretaria Municipal de Transportes, Obras e Urbanismo, garantindo suporte logístico adequado às equipes em campo e assegurando o atendimento eficiente às demandas públicas sob sua responsabilidade.

### **3.2 Benefícios da Aquisição:**

Garantir suporte técnico logístico adequado às atividades institucionais, garantindo eficiência, economicidade e continuidade dos serviços públicos.

### **3.3 Resultados Pretendidos:**

Dentre os resultados pretendidos, busca-se:

- Proporcionar condições adequadas de conforto, higiene e segurança aos servidores, técnicos e colaboradores em deslocamento, favorecendo o descanso necessário para o desempenho de suas funções;
- Viabilizar a participação em reuniões, vistorias, fiscalizações, execução de serviços técnicos, evitando atrasos ou remarcações por ausência de infraestrutura de apoio;
- Assegurar ambientes seguros e adequados, reduzindo riscos para a saúde e à integridade física dos servidores durante os deslocamentos e serviços

### **3.4 Considerações:**

Poderão ocorrer eventuais variações futuras na quantidade de hospedagem, em virtude de eventual emergência, a qual possa afetar diretamente a administração municipal.



ESTADO DO PARÁ  
GOVERNO MUNICIPAL DE TOMÉ-AÇU  
SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES, OBRAS E URBANISMO DE TOMÉ-AÇU

## ESTIMATIVA DE QUANTIDADE

A estimativa de quantidade de hospedagem a ser contratada pela Secretaria Municipal de Transporte, Obras e Urbanismo, foi elaborada para suprir eventual necessidade de deslocamento de servidores para realização de serviços fora do município, bem como para o deslocamento de profissionais de outras localidades que tenham por finalidade realização de serviços para a SETOURB, considerando o histórico de utilização de diárias no ano de 2024, realizados para suprir serviços técnicos de interesse da secretaria de obras.

Será inclusa estimativa de demanda para eventual necessidade de uso de serviço de hospedagem para servidores e autoridades em viagem externa ao município de Tomé-Açu

Tabela anual:

ITEM	PRODUTO / SERVIÇO	SERVIDORES/ AUTORIDADES	SERVIÇOS TÉCNICOS	QUANTIDADE TOTAL
1	DIÁRIA DE HOTEL - QUARTO INDIVIDUAL	10	08	18
2	DIÁRIA DE HOTEL - QUARTO DUPLO	10	16	31
3	DIÁRIA DE HOTEL - QUARTO TRIPLO	10	08	18

**Observação:** Inclui-se quantidade adicional de 20% para reserva técnica, considerando possíveis imprevistos.

## PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÃO (PCA)

O objeto solicitado constará no **PCA 2026**. Contudo, devido à ausência de publicação adequada em 2025, o documento ainda se encontra em elaboração pelo órgão competente.

## 5. DATA PRETENDIDA PARA CONCLUSÃO DA CONTRATAÇÃO

A contratação deverá ser formalizada até **janeiro de 2026**, permitindo o início da execução em tempo hábil.

## 6. VINCULAÇÃO OU DEPENDÊNCIA COM OUTRA CONTRATAÇÃO

( x ) Não há vinculação ou dependência com outra contratação.

( ) Há vinculação ou dependência com outra contratação, conforme descrito a seguir:



ESTADO DO PARÁ  
GOVERNO MUNICIPAL DE TOMÉ-AÇU  
SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES, OBRAS E URBANISMO DE TOMÉ-AÇU

---

## 7. PRIORIDADE DA CONTRATAÇÃO

- ( ) Alta  
( ) Média  
(x) Baixa

## 8. INDICAÇÃO DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO

### Fiscal do Contrato (Titular e Substituto)

Nome: Julyanne Lima da Silva

Função: Auxiliar Administrativo I

Matrícula: 06563744

Telefone: (91) 99149-8143

E-mail: demutran@prefeituratomeacu.pa.gov.br

### Gestor do Contrato

Nome: Patrícia dos Santos Dias

Função: Assistente Administrativo

Matrícula: 06510009

Telefone: (91) 99160-6864

E-mail: setourb@gmail.com

## 9. OBSERVAÇÕES GERAIS

**9.1** A execução dos serviços deverá ser realizada de forma regular e contínua, conforme as demandas apresentadas pela Administração.

**9.2** A empresa será responsável por qualquer dano decorrente da execução dos serviços, devendo ressarcir a Administração quando houver prejuízo comprovado.

## 10. RESPONSABILIDADE PELA FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA

**10.1** Certifico que a formalização da demanda acima se faz necessária pelos motivos expostos.

**10.2** Submeto o presente documento para apreciação e autorização, a fim de que sejam dados os encaminhamentos necessários à contratação.





ESTADO DO PARÁ  
GOVERNO MUNICIPAL DE TOMÉ-AÇU  
SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES, OBRAS E URBANISMO DE TOMÉ-AÇU

## 11. MEMORIAL DE CÁLCULO

Tabela Anual:

ITEM	PRODUTO / SERVIÇO	SERVIDORES/ AUTORIDADES	SERVIÇOS TÉCNICOS PARA A SETOURB	20%	QUANTIDADE TOTAL
1	DIÁRIA DE HOTEL - QUARTO INDIVIDUAL	10	05	3	18
2	DIÁRIA DE HOTEL - QUARTO DUPLO	10	16	5	31
3	DIÁRIA DE HOTEL - QUARTO TRIPLO	10	05	3	18

- **Observação 1:** Inclui-se uma quantidade de 20% adicional para apoio técnico, considerando possíveis imprevistos.
- **Observação 2:** A memória de cálculo usou como base quantitativos de hospedagem empenhados no ano de 2024, ver ANEXO I;
- **Observação 3:** inclusão de diárias para viagens fora do município para servidores e autoridades da SETOURB, adicionada como forma de previsão.



ESTADO DO PARÁ  
GOVERNO MUNICIPAL DE TOMÉ-AÇU  
SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES, OBRAS E URBANISMO DE TOMÉ-AÇU

ANEXO I

REALIZADOS DE JANEIRO A DEZEMBRO DE 2024

Contrato nº 20230339

Número do processo: 9/2022-1008001

Prestador do serviço: M V S Hotelaria LTDA

EMPENHO	SERVIÇOS PRESTADO	QUANTIDADE
24010009	Hospedagem quarto individual - I	05
	Hospedagem quarto duplo - I	06
	Hospedagem quarto triplo - I	05

EMPENHO	SERVIÇOS PRESTADO	QUANTIDADE
18030002	Hospedagem quarto duplo - I	05
	Hospedagem quarto duplo - II	05

gov.br Documento assinado digitalmente  
PATRICIA DOS SANTOS DIAS  
Data: 18/12/2025 13:31:47-0300  
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Tomé-Açu/PA, 18 de dezembro de 2025.

**Responsável pela Formalização da Demanda**

**Patrícia dos Santos Dias**

Assistente Administrativo

Matrícula

Autorização previa:

**WALTERCIO SILVA**  
**MACHADO:15560**  
**236500**

Assinado de forma digital  
por WALTERCIO SILVA  
MACHADO:15560236500

**Waltércio Silva Machado**

Secretário Municipal de Transportes, Obras e Urbanismo



ESTADO DO PARÁ  
GOVERNO MUNICIPAL DE TOMÉ-AÇU  
SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO

**DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA – DFD nº 003**

**1. IDENTIFICAÇÃO DO REQUISITANTE**

**Órgão:** Prefeitura Municipal de Tomé-Açu  
**Setor Requisitante:** Secretaria de Turismo  
**Responsável pela Demanda:** SABRINA MARTINS FARIAS  
**Função:** Auxiliar Administrativo  
**Matrícula:** 60573  
**E-mail:** [turismo.pmta@gmail.com](mailto:turismo.pmta@gmail.com)  
**Telefone:** (91) 99243-0535

**2. IDENTIFICAÇÃO DA DEMANDA**

**2.1 Objeto Geral: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA OU REDE HOTELEIRA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM**

- ☒ Serviço não continuado  
☐ Serviço não continuado **sem** dedicação exclusiva de mão de obra  
☐ Serviço continuado **com** dedicação exclusiva de mão de obra  
☐ Material de consumo sem fornecimento continuado  
☐ Material de consumo fornecimento continuado  
☐ Material permanente / Equipamento

**2.2 Requisitos Importantes para Contratação:**

- Quartos em boas condições de higiene, climatizados e com banheiros privativos;
- Localização adequada, com fácil acesso às áreas centrais ou locais de realização das atividades oficiais;
- Estrutura mínima obrigatória: recepção 24h, Wi-fi, café da manhã e fornecimento de nota fiscal;
- Atendimento às normas sanitárias e de segurança exigidas;
- Regularidade fiscal e cadastral da empresa;
- Capacidade de atender demanda variável ao longo do ano, inclusive períodos de maior fluxo.

**3. JUSTIFICATIVA**

**3.1 JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA AQUISIÇÃO**

Até o momento, a secretari Municipal de Turismo não possuía uma demanda formalizada para contratação de serviços de hospedagem. Com o crescimento das ações institucionais e o aumento de agendas externas, tornou-se indispensável estruturar esta demanda para atender de forma adequada as necessidades da pasta. A hospedagem é necessária para garantir deslocamentos oficiais de servidores, gestores e técnicos que participaram de reuniões, capacitações, eventos turísticos, feiras, visitas técnicas, articulações com órgãos estaduais e federais e demais ações estratégicas que





ESTADO DO PARÁ  
GOVERNO MUNICIPAL DE TOMÉ-AÇU  
SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO

---

contribuem diretamente para o desenvolvimento turístico do município de Tomé-Açu. A ausência desse serviço limita a presença da secretaria em atividades importantes, prejudicando o planejamento, a promoção turística e a representação institucional do município. Assim, justifica-se a contratação para assegurar condições adequadas de trabalho, apoiar as atividades externas e promover a eficiência da gestão pública.

### 3.2 Benefícios da Aquisição:

- Garantia de deslocamento seguro e adequado para servidores;
- Participação mais ativa do município em eventos e agendas de turismo;
- Fortalecimento da imagem e promoção turística de Tomé-Açu;
- Maior eficiência nas ações institucionais e administrativas;
- Qualificação contínua da equipe através de cursos e visitas técnicas;
- Melhor articulação com instituição parceiras e órgãos governamentais.

### 3.3 Resultados Pretendidos:

- Participação ampliada em eventos estratégicos;
- Melhoria da qualificação técnica da equipe;
- Promoção turística organizada e contínua;
- Melhor captação de investimento, projetos e parcerias
- Fortalecimento da política municipal de turismo.

### 3.4 Considerações:

A criação desta demanda supre uma lacuna administrativa existente e organiza o trabalho da Secretaria de Turismo. Trata-se de uma necessidade permanente para garantir o bom funcionamento das atividades institucionais e fortalecer o desenvolvimento turístico de Tomé – Açu.

## 4. ESTIMATIVA PREMILINAR DO VALOR DO CONTRATAÇÃO

Conforme ATA nº9/2022-1008001 , O valor estimado é **R\$:22.100,00** As comprovações de valores unitários encontram-se anexas a este documento.

### Memorial de Cálculo



ESTADO DO PARÁ  
GOVERNO MUNICIPAL DE TOMÉ-AÇU  
SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO

ITEM	PRODUTO/SERVIÇO	Descrição da Necessidade 01	Descrição da Necessidade 02	Descrição da Necessidade 03	QUANTIDADE TOTAL
1	Diária de hotel – quarto individual	20 – Viagens para reuniões oficiais	15 – Eventos de Turismo	10 – Capacitações	45
2	Diária de hotel – quarto duplo	10 – Eventos Regionais	25 – Representações Externas	15 – Visitas Técnicas	50
3	Diária de hotel – quarto triplo	5 – Equipe Técnica	8 – Apoio e eventos	12 – Viagens Institucionais	25

Plano de Ações 2026 (Cronograma por Trimestre)

**1º Trimestre (Jan–Mar)**

- \* Lançamento do Calendário Turístico 2026.
- \* Diagnóstico e atualização de dados turísticos.
- \* Capacitação em atendimento ao turista.
- \* Preparação do Portfólio Turístico 2026.

**2º Trimestre (Abr–Jun)**

- \* Execução da sinalização turística.
- \* Oficinas de gastronomia e cultura local.
- \* Preparação e articulação para o Festival de Gastronomia 2026.
- \* Campanhas de marketing digital.

**3º Trimestre (Jul–Set)**

- \* Realização do Festival de Gastronomia de Tomé-Açu.
- \* Feiras de artesanato e cultura.
- \* Promoção do turismo rural e das comunidades tradicionais.
- \* Participação em eventos regionais.

**4º Trimestre (Out–Dez)**

- \* Evento "Tomé-Açu Cultural" – mostra de artes, música e tradições.
- \* Avaliação das metas do ano e relatório final.



ESTADO DO PARÁ  
GOVERNO MUNICIPAL DE TOMÉ-AÇU  
SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO

\* Planejamento preliminar para 2027.

## PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÃO (PCA)

O objeto solicitado constará no **PCA 2026**. Contudo, devido à ausência de publicação adequada em 2025, o documento ainda se encontra em elaboração pelo órgão competente.

### 5. DATA PRETENDIDA PARA CONCLUSÃO DA CONTRATAÇÃO

A contratação deverá ser formalizada até **30/03/2026**, permitindo o início da execução em tempo hábil.

### 6. VINCULAÇÃO OU DEPENDÊNCIA COM OUTRA CONTRATAÇÃO

( x ) Não há vinculação ou dependência com outra contratação.

( ) Há vinculação ou dependência com outra contratação, conforme descrito a seguir:

.....

### 7. PRIORIDADE DA CONTRATAÇÃO

(X ) Alta

( ) Média

( ) Baixa

### 8. INDICAÇÃO DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO

#### Fiscal do Contrato (Titular e Substituto)

Nome: SABRINA MARTINS FARIAS

Função: Auxiliar Administrativo

Matrícula: 60573

Telefone: (91) 99243-0535

E-mail: turismo.pmta@gmail.com

#### Gestor do Contrato (Titular e Substituto)

Nome ELZA TENORIO

Função: SECRETARIA DE TURISMO

Matrícula: 6262202

Telefone: (91) 99243-0535

E-mail: turismo.pmta@gmail.com

### 9. OBSERVAÇÕES GERAIS





ESTADO DO PARÁ  
GOVERNO MUNICIPAL DE TOMÉ-AÇU  
SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO

**9.1** A execução dos serviços deverá ser realizada de forma regular e contínua, conforme as demandas apresentadas pela Administração.

**9.2** A empresa será responsável por qualquer dano decorrente da execução dos serviços, devendo ressarcir a Administração quando houver prejuízo comprovado.

## 10. RESPONSABILIDADE PELA FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA

**10.1** Certifico que a formalização da demanda acima se faz necessária pelos motivos expostos.

**10.2** Submeto o presente documento para apreciação e autorização, a fim de que sejam dados os encaminhamentos necessários à contratação.

## 11. MEMORIAL DE CÁLCULO

ITEM	PRODUTO / SERVIÇO	DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE 01	DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE 02	DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE 03	QUANTIDADE TOTAL
1	DIÁRIA DE HOTEL - QUARTO INDIVIDUAL	20	15	10	45
2	DIÁRIA DE HOTEL - QUARTO DUPLO	10	25	15	50
3	DIÁRIA DE HOTEL - QUARTO TRIPLO	5	8	12	25

## 12. LISTA DE ITENS

ITEM	PRODUTO / SERVIÇO	UNIDADE	QUANT	V.UNIT	V.TOTAL	FONTE
1	DIÁRIA DE HOTEL - QUARTO INDIVIDUAL	UNIDADE	45	R\$:130,00	R\$:5.850,00	Última licitação – contrato n°20230339
2	DIÁRIA DE HOTEL - QUARTO DUPLO	UNIDADE	50	R\$:190,00	R\$:9.500,00	Última licitação – contrato n°20230339
3	DIÁRIA DE HOTEL - QUARTO TRIPLO	UNIDADE	25	R\$:270,00	R\$:6.750,00	Última licitação – contrato n°20230339
	VALOR TOTAL				<b>R\$:22.100,00</b>	

Tomé-Açu/PA, 16 de dezembro de 2025.



ESTADO DO PARÁ  
GOVERNO MUNICIPAL DE TOMÉ-AÇU  
SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO

---

**Responsável pela Formalização da Demanda**

---

**SABRINA MARTINS FARIAS**

Coordenadora de Apoio Administrativo – Matrícula 60573

Autorização previa:

**ELZA TENORIO** Assinado de forma  
digital por ELZA  
**LOPES:461153** TENORIO  
**66291** LOPES:46115366291

---

**Elza Tenorio Lopes**

Secretária Municipal de Turismo  
Decreto de 1 de janeiro de 2025