

TERMO DE REFERÊNCIA
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 009/2025 – CML/PMC
SERVIÇOS DE AGENCIAMENTO DE HOSPEDAGEM EM HOTÉIS/POUSADA

UNIDADE SOLICITANTE: Secretaria Municipal de Cultura

ENDEREÇO: Avenida Mário Jorge Guedes da Silva, nº 391 – Bairro Centro – Sede da Prefeitura.

RESPONSÁVEL PELA SOLICITAÇÃO: Érica Cristina Silva Braga

FUNÇÃO: Secretária Municipal de Cultura

PORTARIA DE NOMEAÇÃO: Portaria nº 006, de 02 de janeiro de 2025

INTRODUÇÃO

O presente Termo de Referência foi elaborado pela Secretaria Municipal de Cultura da Prefeitura de Careiro/AM, com base nas necessidades das secretarias envolvidas na XIV AGROPEC – Feira Agropecuária do Município de Careiro/AM, e tem por finalidade definir as condições para a contratação de empresa especializada em serviços de agenciamento de hospedagem em hotéis e pousadas, visando atender aos participantes e equipes de apoio durante o evento.

A contratação será realizada por dispensa de licitação, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, e de acordo com o Decreto Municipal nº 007, de 07 de fevereiro de 2024, que regulamenta a aplicação da referida Lei no âmbito municipal.

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. A presente contratação tem por objeto a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de hospedagem em hotel, com apartamentos completos, destinados a atender servidores, colaboradores, artistas, prestadores e demais participantes durante a XIV AGROPEC – Feira Agropecuária do Município de Careiro/AM, nos termos das especificações, condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência e em seus anexos.

1.2. Os serviços objeto desta contratação são classificados como serviços comuns, conforme o art. 6º, inciso XXII, da Lei nº 14.133/2021, possuindo padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos que permitem comparação entre as propostas apresentadas pelos fornecedores.

1.3. O contrato ou instrumento equivalente que venha a ser firmado detalhará as obrigações do contratado, responsabilidades da Administração, prazos de execução, critérios de pagamento e demais condições operacionais, assegurando a adequada prestação dos serviços.

2. QUANTITATIVOS, PRAZOS E VALORES:

2.1. A presente contratação refere-se à prestação de serviços de hospedagem em hotel, com apartamentos completos, destinados a atender servidores, colaboradores, artistas, prestadores de serviço e demais participantes do XIV AGROPEC – Feira Agropecuária do Município de Careiro/AM. Os serviços deverão atender rigorosamente aos padrões de qualidade, conforto, higiene, segurança e disponibilidade, conforme especificações abaixo:

- a) Hospedagem em apartamentos completos, equipados com:

- Ar-condicionado;
 - TV de tela plana;
 - Banheiro privativo com amenities;
 - Conexão Wi-Fi estável e gratuita;
 - Mobiliário adequado para repouso e trabalho;
 - Iluminação adequada e infraestrutura de climatização.
- b) Serviços inclusos na hospedagem:
- Café da manhã completo incluso no valor da diária;
 - Limpeza e arrumação diária dos apartamentos, incluindo troca de roupas de cama e banho;
 - Atendimento 24 horas na recepção e suporte para solução de problemas ou demandas especiais;
 - Garantia de controle de acesso seguro às dependências do hotel;
 - Disponibilidade de estruturas comuns (salas de reunião, estacionamento, áreas de lazer) se necessário.

2.2. Quantitativos e Unidades de Contratação:

Item	Descrição	Unidade	Quant.	V. Unit (R\$)	V. Total (R\$)
1	Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de hospedagem em hotel, com apartamentos completos e café da manhã incluso, para atendimento durante o XIV Agropec – Feira Agropecuária do Município de Careiro/AM	Diária	76	R\$ 525,00	R\$ 39.900,00

O valor da diária foi estabelecido com base em pesquisa de mercado local, mediante consulta formal aos hotéis do município, considerando o custo médio de serviços equivalentes. A quantificação financeira contempla:

- Hospedagem integral dos participantes;
- Café da manhã incluso;
- Limpeza e manutenção diária dos quartos;
- Custos administrativos, impostos e encargos legais;
- Lucro e margem operacional do fornecedor;
- Atendimento e suporte 24h durante o evento.

As cotações utilizadas como referência estão anexadas a este Termo de Referência, garantindo transparência e conformidade legal.

2.3. Prazos e Condições de Execução:

- O período de prestação dos serviços será coincidente com a realização do XIV AGROPEC, com check-in e check-out conforme planejamento da Secretaria Municipal de Cultura;
- O fornecedor deverá manter disponibilidade integral dos apartamentos e serviços inclusos, sem interrupção durante o período contratado;
- Alterações nos prazos, quantitativos ou condições só poderão ocorrer mediante autorização

- formal da Administração, registrada em instrumento próprio;
- O descumprimento dos prazos ou quantitativos implicará responsabilidade contratual e aplicação de sanções, conforme Lei nº 14.133/2021.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

3.1. A presente contratação decorre da necessidade administrativa da Prefeitura Municipal de Careiro/AM, por intermédio da Secretaria Municipal de Cultura, de garantir infraestrutura adequada de hospedagem para atender os servidores públicos, colaboradores, artistas, prestadores de serviço e participantes convidados que atuarão direta ou indiretamente na execução e apoio do evento XIV AGROPEC – Feira Agropecuária do Município de Careiro/AM.

A XIV AGROPEC é um evento de grande porte e relevância municipal, que mobiliza diversas secretarias e parceiros institucionais, demandando planejamento logístico, estrutura física e suporte técnico-operacional. A realização de um evento desse porte exige acomodação adequada e próxima ao local do evento, garantindo conforto, segurança e disponibilidade das equipes envolvidas, evitando deslocamentos desnecessários e garantindo o bom andamento das atividades.

A contratação visa assegurar condições dignas de hospedagem, compatíveis com o padrão exigido pela Administração Pública e com as necessidades operacionais do evento, de forma a permitir a execução plena das ações programadas e o cumprimento dos objetivos institucionais da Prefeitura.

3.2. A justificativa da presente contratação fundamenta-se nos seguintes pontos:

- a) Interesse público e necessidade administrativa: a prestação dos serviços de hospedagem é essencial para a viabilização do XIV AGROPEC, evento oficial do Município, que promove o desenvolvimento econômico, social e cultural da região, sendo indispensável à adequada execução das atividades programadas;
- b) Ausência de estrutura própria: o Município de Careiro/AM não dispõe de instalações próprias que atendam, simultaneamente, ao número de pessoas, condições de conforto e infraestrutura necessárias para hospedagem dos participantes e equipes envolvidas no evento;
- c) Natureza temporária da demanda: trata-se de uma necessidade pontual e transitória, limitada ao período de realização do evento, não justificando a criação ou manutenção de estrutura permanente de hospedagem;
- d) Eficiência administrativa: a contratação por meio de empresa especializada permite maior agilidade, padronização dos serviços e qualidade no atendimento, assegurando o cumprimento dos princípios da eficiência e economicidade previstos no art. 5º, inciso III, da Lei nº 14.133/2021;
- e) Viabilidade técnica e financeira: a solução contratual proposta mostra-se tecnicamente adequada e economicamente vantajosa, conforme demonstrado na pesquisa de preços anexa, que evidenciou a média de valores praticados no mercado hoteleiro local.

3.3. A presente contratação está amparada no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, que permite a dispensa de licitação para contratações de pequeno valor, observados os limites legais e o interesse público devidamente comprovado.

Ademais, atende aos princípios dispostos nos arts. 5º, 11, 12, 18 e 37 da referida Lei, em especial quanto à planejamento, motivação, eficiência e transparência.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO:

4.1 A solução proposta consiste na prestação completa de serviços de hospedagem em hotel, com apartamentos equipados com ar-condicionado, TV, banheiro privativo, Wi-Fi e demais móveis necessários para garantir conforto e funcionalidade aos hóspedes durante o XIV AGROPEC – Feira Agropecuária do Município de Careiro/AM. Os serviços abrangem: reserva e alocação de apartamentos conforme demanda da Administração, check-in e check-out organizados, limpeza e arrumação diária dos quartos, fornecimento de café da manhã incluso, e atendimento 24 horas para suporte aos hóspedes.

A execução do objeto deverá seguir critérios rigorosos de qualidade e segurança, incluindo: verificação prévia da disponibilidade dos apartamentos, controle de ocupação, manutenção de condições higiênico-sanitárias, observância das normas municipais e estaduais aplicáveis, emissão de notas fiscais e comprovantes de pagamento para todos os serviços prestados, e comunicação imediata à Administração em caso de qualquer intercorrência que comprometa a prestação do serviço.

A contratada será responsável pela supervisão contínua da hospedagem, garantindo atendimento eficiente, pontualidade e conforto. Em situações emergenciais, como excesso de demanda ou indisponibilidade de apartamentos, a empresa deverá disponibilizar planos de contingência, incluindo realocação de hóspedes em estabelecimentos equivalentes. A solução contempla também a flexibilidade operacional, permitindo ajustes na quantidade de apartamentos e serviços adicionais, conforme a necessidade do evento, garantindo a execução integrada, segura e de alta qualidade, plenamente alinhada às necessidades da Administração Pública e às exigências legais.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

5.1 A contratação visa assegurar a prestação de serviços de hospedagem com qualidade, conforto e segurança, em instalações adequadas, que garantam o bem-estar dos servidores, colaboradores e participantes durante o período de realização da XIV AGROPEC – Feira Agropecuária do Município de Careiro/AM.

5.2 A empresa contratada deverá atender, no mínimo, aos seguintes requisitos técnicos e operacionais:

- a) Oferecer apartamentos completos, equipados com ar-condicionado, TV, banheiro privativo, roupa de cama e banho em boas condições de uso, e acesso à internet Wi-Fi gratuita;
- b) Disponibilizar café da manhã incluso, servido diariamente, conforme padrões de higiene e boas práticas alimentares;
- c) Manter limpeza, higienização e arrumação diária dos quartos, bem como a troca regular de enxovais;
- d) Garantir atendimento e recepção 24 horas, com equipe qualificada e cortês;
- e) Dispor de estrutura de segurança e conforto, incluindo iluminação adequada, extintores de incêndio em conformidade com as normas do Corpo de Bombeiros e sinalização de emergência;
- f) Manter os ambientes em perfeito estado de conservação, limpeza e funcionamento, responsabilizando-se por eventuais danos ou falhas que prejudiquem a qualidade dos serviços;
- g) Cumprir rigorosamente os protocolos de segurança, saúde e higiene, especialmente no manuseio de alimentos e na limpeza dos ambientes;
- h) Garantir acessibilidade a pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida, conforme previsto

na Lei nº 13.146/2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência);

- i) Disponibilizar comprovante fiscal válido e nota fiscal eletrônica correspondente aos serviços prestados;
- j) Assegurar que o local esteja devidamente licenciado pelos órgãos competentes, incluindo alvará de funcionamento, CNPJ ativo e inscrição municipal.

5.3 A contratada deverá manter, durante toda a execução do contrato, condições de habilitação e qualificação compatíveis com as exigidas na fase de contratação, sob pena de rescisão contratual.

5.4 A Administração reserva-se o direito de verificar in loco as condições do estabelecimento antes e durante a execução dos serviços, podendo solicitar correções imediatas em caso de não conformidade com as exigências deste Termo de Referência.

5.5 Os serviços deverão ser executados com eficiência, pontualidade e zelo, observando o cronograma e as datas de hospedagem definidas pela Secretaria Municipal de Cultura e demais órgãos demandantes.

5.6 A empresa contratada deverá manter contato permanente com a Administração, indicando um responsável técnico para acompanhamento e solução de eventuais demandas durante o período de execução contratual.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

6.1 A execução do objeto contratual compreenderá a prestação de **serviços de hospedagem em hotel**, com apartamentos completos e café da manhã incluso, destinados ao atendimento de servidores, colaboradores, artistas, prestadores e demais participantes durante a XIV AGROPEC – Feira Agropecuária do Município de Careiro/AM.

6.2 Início da execução:

A execução dos serviços deverá ocorrer em até 5 (cinco) dias contados a partir da assinatura do contrato ou da emissão da Ordem de Serviço, conforme determinação da Administração.

6.3 Condições de execução:

A contratada deverá assegurar:

- Hospedagem em apartamentos completos, equipados com ar-condicionado, TV, banheiro privativo, Wi-Fi e roupas de cama e banho em perfeito estado;
- Café da manhã incluso, servido diariamente dentro dos horários estabelecidos;
- Serviço de limpeza e arrumação diária dos quartos;
- Atendimento 24 horas, garantindo suporte imediato às necessidades dos hóspedes;
- Manutenção contínua das instalações e equipamentos, assegurando condições adequadas de higiene, conforto e segurança;
- Substituição imediata de qualquer item que apresente defeito, desgaste ou desconformidade com as exigências da Administração.

6.4 Materiais e recursos necessários:

Compete à contratada disponibilizar todos os materiais, utensílios e equipamentos indispensáveis à execução dos serviços, observando os padrões de qualidade exigidos, incluindo produtos de higiene, limpeza e conservação das áreas de uso comum e das acomodações.

6.5 Garantia dos serviços:

O prazo e as condições de garantia obedecerão ao disposto na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), assegurando a qualidade e a conformidade dos serviços prestados durante todo o período contratual.

6.6 Durante a execução, a contratada deverá manter comunicação permanente com a Administração

Municipal, garantindo agilidade no atendimento a demandas, solicitações de ajustes e controle da ocupação das hospedagens.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO:

7.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

7.3 As comunicações entre o órgão ou entidade e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

7.4 O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

7.5 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

7.6 O Contratado designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto Contratado.

7.7 O Contratado deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período da prestação dos serviços.

7.8 O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.

Rotinas de Fiscalização

7.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

Fiscalização Técnica

7.10 O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

7.11 O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

7.12 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

7.13 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção s que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

7.14 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

7.15 O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.
Fiscalização Administrativa

7.16 O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

7.17 Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

Gestor do Contrato

7.18 Cabe ao gestor do contrato:

7.18.1 coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

7.18.2 acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

7.18.3 acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

7.18.4 emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

7.18.5 tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

7.18.6 elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

7.18.7 enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO:

Do recebimento

8.1 Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 15 (quinze) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo

8.1.1 Tratando-se de obra ou serviço de engenharia, ao final de cada etapa da execução contratual, conforme previsto no Cronograma Físico-Financeiro, o Contratado apresentará a medição prévia dos

serviços executados no período, por meio de planilha e memória de cálculo detalhada.

8.1.2 Uma etapa será considerada efetivamente concluída quando os serviços previstos para aquela etapa, no Cronograma Físico-Financeiro, estiverem executados em sua totalidade.

8.1.3 O Contratado também apresentará, a cada medição, os documentos comprobatórios da procedência legal dos produtos e subprodutos florestais utilizados naquela etapa da execução contratual, quando for o caso.

8.2 O prazo para recebimento provisório será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

8.3 O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

8.4 O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

8.5 O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

8.6 Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período 15 (quinze dias).

8.7 Ao final de cada período/evento de faturamento:

8.7.1 o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

8.8 Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

8.9 O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

8.10 A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

8.11 O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

8.12 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.13 Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

8.14 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

8.14.1 Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

8.14.2 Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;

8.14.3 Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

8.14.4 Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

8.14.5 Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão;

8.15 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento;

8.16 Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo Contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

8.17 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato. Liquidação;

8.18 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

8.19 O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021

8.20 Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como

- I) o prazo de validade;
- II) a data da emissão;
- III) os dados do contrato e do órgão contratante;
- IV) o período respectivo de execução do contrato;
- V) o valor a pagar; e
- VI) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.21 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante.

8.22 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

8.23 A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

8.23.1 verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

8.23.2 identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

8.24 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do Contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.

8.25 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do Contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

8.26 Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado a ampla defesa.

8.27 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o Contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento;

8.29 O pagamento será efetuado no prazo máximo de até trinta dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

8.30 No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IGP-M de correção monetária.

Forma de pagamento

8.31 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.

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

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

8.34 O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO:

9.1 Forma de Seleção do Fornecedor:

A seleção do fornecedor será realizada por dispensa de licitação, em conformidade com o art. 75, caput e incisos, da Lei nº 14.133/2021, considerando:

- a) o valor estimado da contratação, que não ultrapassa os limites legais para dispensa;
- b) a urgência na prestação do serviço, visto que se destina à hospedagem de servidores, artistas, colaboradores e demais participantes durante o evento XIV Agropec – Feira Agropecuária do Município de Careiro/AM;
- c) a necessidade de garantir celeridade, eficiência e segurança na execução do serviço,

atendendo a todos os requisitos técnicos e administrativos estabelecidos no Termo de Referência.

9.2 Critérios de Escolha do Fornecedor:

A escolha do fornecedor observará critérios objetivos e previamente definidos, garantindo isonomia, economicidade e transparência, conforme segue:

9.2.1 Capacidade Técnica e Experiência:

- a) O fornecedor deverá comprovar experiência anterior na prestação de serviços de hospedagem em hotéis ou pousadas, incluindo atendimento a eventos, fornecendo referências, contratos anteriores ou declarações de capacidade técnica.
- b) Deverá comprovar que possui infraestrutura adequada, equipe capacitada e processos organizacionais que garantam a execução completa e contínua do serviço durante o período do evento.

9.2.2 Localização e Logística:

- a) Priorizar-se-á a contratação de hotéis ou pousadas próximos ao local do evento, visando facilitar o deslocamento dos artistas, servidores e demais participantes, reduzindo custos e riscos com transporte.
- b) A logística de traslado e mobilidade será considerada parte essencial do serviço, garantindo que a localização do fornecedor contribua para o cumprimento eficiente do contrato.

9.2.3 Compatibilidade de Preços:

- a) Os preços apresentados pelos fornecedores serão avaliados em comparação com levantamento de mercado local, baseado em cotação de hotéis no município e na média dos valores cotados, garantindo economicidade e atendimento à estimativa orçamentária de R\$ 39.900,00.
- b) Serão considerados apenas fornecedores que apresentem preços compatíveis e adequados ao padrão de serviços exigidos, evitando sobrepreço e assegurando eficiência na utilização dos recursos públicos.

9.2.4 Infraestrutura e Qualidade do Serviço:

- a) Os apartamentos devem ser completos, com ar-condicionado, TV, banheiro privativo, Wi-Fi, limpeza diária, café da manhã incluso e atendimento 24 horas.
- b) Os fornecedores deverão assegurar padrão de qualidade uniforme em todas as unidades disponibilizadas, permitindo que todos os participantes do evento usufruam das mesmas condições de conforto e segurança.

9.2.5 Regularidade Fiscal e Legal:

- a) A contratação somente será efetivada mediante comprovação da regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, podendo ser verificada via SICAF ou por meio de documentação oficial exigida pela Lei nº 14.133/2021.
- b) Fornecedores com pendências legais ou impeditivos de contratação com o Poder Público serão desclassificados, garantindo conformidade jurídica e mitigando riscos à Administração.

9.3 Regime de Execução:

- a) O serviço será executado em regime contínuo e integral, durante todo o período do evento, compreendido entre 12 a 16 de novembro de 2025, observando rigorosamente as especificações técnicas do Termo de Referência.
- b) O fornecedor é responsável por disponibilizar todos os recursos necessários, incluindo materiais, pessoal, equipamentos e infraestrutura de apoio, bem como por corrigir eventuais falhas ou inconsistências, sem ônus adicional à Administração.

- c) A fiscalização da execução será realizada por fiscais técnico e administrativo designados, com elaboração de relatórios detalhados sobre o cumprimento das obrigações contratuais, qualidade dos serviços, desempenho e eventuais não conformidades.
- d) O fornecedor deverá atender prontamente a todas as orientações emitidas pela fiscalização, sob pena de aplicação de penalidades previstas em lei e no contrato.

9.4 Critério de Julgamento e Contratação:

- a) O critério de julgamento adotado será menor preço por item, desde que atendidas todas as exigências técnicas, legais e de qualidade estabelecidas no Termo de Referência.
- b) Serão observadas as condições de atendimento integral à demanda, evitando fragmentação da execução e garantindo que todos os participantes do evento usufruam de condições equivalentes de hospedagem e conforto.
- c) A decisão de contratação será formalizada mediante relatório detalhado de análise, contemplando a conformidade com os requisitos técnicos, legais e de preço, garantindo transparência e justificativa adequada para a escolha do fornecedor.

9.5 Penalidades e Responsabilidades:

- a) A inexecução total ou parcial do contrato, bem como descumprimento das condições de qualidade e entrega, ensejará a aplicação das penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021 e nas cláusulas contratuais, sem prejuízo da responsabilidade civil e administrativa do fornecedor.
- b) O regime de execução, combinado com fiscalização contínua, busca assegurar a entrega integral dos serviços, dentro do prazo, com eficiência, qualidade e conformidade legal.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1 Valor Estimado Global:

O valor estimado para a presente contratação é de R\$ 39.900,00 (trinta e nove mil e novecentos reais), correspondente à prestação de serviços de hospedagem em hotel, com apartamentos completos e café da manhã incluso, destinados a atender os participantes do XIV Agropec – Feira Agropecuária do Município de Careiro/AM, a ser realizado no período de 12 a 16 de novembro de 2025.

10.2 Composição do Valor Estimado:

A estimativa de custo foi calculada com base na seguinte composição:

- a) Quantidade de diárias: 76 (setenta e seis) diárias;
- b) Valor unitário da diária: R\$ 525,00 (quinhentos e vinte e cinco reais);
- c) Valor total da contratação: R\$ 39.900,00 (trinta e nove mil e novecentos reais).

10.2.1 O valor unitário foi obtido a partir da média dos preços das cotações realizadas junto aos hotéis do município, considerando critérios como: qualidade da infraestrutura, conforto, disponibilidade, proximidade do local do evento, serviços inclusos (café da manhã, Wi-Fi, ar-condicionado, limpeza diária, atendimento 24 horas) e capacidade de atendimento à demanda total do evento.

10.3 Justificativa Técnica e Econômica:

A estimativa reflete os seguintes critérios técnicos e administrativos:

- a) Aproximação logística: A hospedagem será realizada em hotéis próximos ao local do evento, facilitando o deslocamento de artistas, equipes e servidores, reduzindo custos com transporte e aumentando a eficiência da organização do evento;
- b) Garantia de qualidade: A escolha de hotéis que atendam aos padrões mínimos de conforto,

segurança e serviços essenciais garante a satisfação dos participantes e a integridade das atividades durante o evento;

- c) Transparência e economicidade: A média de preços foi calculada com base em orçamentos coletados no mercado local, garantindo que os valores estejam compatíveis com a realidade do município, evitando sobrepreço e assegurando a eficiência no uso dos recursos públicos, conforme os princípios previstos no art. 6º da Lei nº 14.133/2021;
- d) Previsibilidade orçamentária: O valor estimado permite ao órgão requisitante planejar e comprometer recursos financeiros de forma adequada, garantindo que os recursos previstos no orçamento municipal sejam suficientes para a execução do objeto.

10.4 Base Legal:

10.4.1 A estimativa de valor segue os dispositivos legais da Lei nº 14.133/2021, especialmente quanto à necessidade de planejamento, pesquisa de preços e fundamentação da contratação (arts. 15 e 16). A pesquisa realizada, por meio de cotações junto aos hotéis da cidade, atende aos princípios da transparência, isonomia, eficiência e economicidade, assegurando que a Administração Pública obtenha o melhor resultado para o gasto público.

10.5 Observações Adicionais:

- a) O valor estimado constitui referência obrigatória para toda a contratação, servindo de base para o processo licitatório e posterior formalização do contrato;
- b) Eventuais ajustes de valores ou acréscimos contratuais dependerão de autorização formal, análise técnica e justificativa detalhada, respeitando os limites legais estabelecidos na legislação vigente;
- c) O pagamento será condicionado à medição dos serviços e à comprovação do efetivo atendimento aos critérios especificados no Termo de Referência, garantindo que os recursos sejam liberados apenas mediante a execução satisfatória do objeto contratado;
- d) A execução do objeto deverá observar estritamente os valores estimados e condições pactuadas, de modo a manter a previsibilidade orçamentária e evitar qualquer comprometimento indevido dos recursos públicos.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

11.1 Previsão Orçamentária:

11.1.1 A execução da presente contratação será atendida mediante dotação orçamentária própria, prevista no Orçamento Geral do Município de Careiro/AM, exercício financeiro de 2025, em conformidade com a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e a Lei Orçamentária Anual (LOA), respeitando os limites legais e as normas de gestão financeira e contábil da Administração Pública.

11.2 Fonte de Recursos e Classificação Orçamentária:

11.2.1 Os recursos destinados ao pagamento do objeto contratual provêm do orçamento da Secretaria Municipal de Cultura, vinculados à seguinte classificação orçamentária:

- **Órgão:** 03 – Fundos Municipais
- **Unidade:** 03.007 – Secretaria Municipal de Cultura
- **Projeto/Atividade:** 2.017 – Manutenção e Funcionamento da Secretaria Municipal de Cultura
- **Elemento de Despesa:** 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

11.3 Compatibilidade Financeira:

O valor estimado de R\$ 39.900,00 (trinta e nove mil e novecentos reais) encontra-se compatível com a dotação disponível, garantindo que a execução do objeto contratual não comprometa outras ações prioritárias da Administração.

11.4 Observância à Legislação:

A contratação respeita os princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, bem como as disposições da Lei nº 14.133/2021, especialmente quanto à comprovação da disponibilidade orçamentária antes da formalização do contrato, nos termos do art. 16, §1º.

11.5 Planejamento e Execução dos Recursos

- a) Os pagamentos estarão condicionados à execução efetiva dos serviços, à medição realizada pelos fiscais designados e à comprovação do cumprimento de todos os requisitos técnicos e administrativos;
- b) Alterações de valores ou reajustes contratuais dependerão de autorização formal do gestor do contrato e da disponibilidade orçamentária;
- c) A previsão orçamentária contempla o valor global estimado, incluindo hospedagem, serviços complementares e encargos legais ou tributários aplicáveis.

11.6 Garantia de Sustentabilidade Financeira:

A adequada alocação dos recursos assegura que a Administração realize a contratação de forma responsável, eficiente e juridicamente segura, garantindo plena conformidade com a legislação vigente e preservando a execução de outras atividades e programas municipais.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS:

12.1 As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas, podendo ser consultadas pelos fornecedores e órgãos de controle, em observância aos princípios da transparência, publicidade e legalidade, previstos na Lei nº 14.133/2021.

12.2 A execução da contratação deverá observar integralmente a legislação vigente, especialmente a Lei nº 14.133/2021, o Decreto Municipal nº 007/2024 e demais normas complementares aplicáveis.

12.3 Em caso de divergência entre este Termo de Referência e os documentos anexos, prevalecerão as disposições aqui estabelecidas, ressalvadas as hipóteses expressamente previstas em normas legais.

12.4 Este Termo de Referência, juntamente com seus anexos, constitui instrumento completo e vinculante para a formalização da contratação, para a fiscalização e gestão do contrato, garantindo clareza, objetividade e segurança jurídica.

Careiro/Am, 10 de outubro de 2025.

ERICA CRISTINA SILVA BRAGA
Secretária Municipal de Cultura
Port. 06, de 02 de janeiro de 2025.