

### MINUTA TERMO DE REFERÊNCIA

Órgão	Secretaria Municipal de Educação Básica (SEMEB)
UASG	980044
Objeto	<b>LOCAÇÃO DE ESPAÇO CLIMATIZADO COM ACOMODAÇÃO PARA 400 PESSOAS PARA EVENTOS E PROGRAMAÇÕES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO BÁSICA.</b>
Proc. Adm	042/2026
Informações básicas – Processo Administrativo – DISPENSA DE LICITAÇÃO	
O Processo Administrativo correspondente às demandas geradas para a condução da futura aquisição é nº 042/2026	
Área requisitante	
A contratação foi solicitada pela Secretaria Municipal de Educação Básica (SEMEB)	

#### 1. JUSTIFICATIVA

A locação de espaço climatizado com capacidade para acomodar aproximadamente 400 (quatrocentas) pessoas justifica-se pela necessidade de atender às demandas institucionais da Secretaria Municipal de Educação Básica, especialmente para a realização de eventos, programações, formações, capacitações, encontros pedagógicos, seminários, reuniões ampliadas, palestras, conferências e demais atividades de caráter coletivo promovidas ao longo do exercício administrativo.

Ressalta-se que, atualmente, a Secretaria Municipal de Educação Básica não dispõe de espaço físico próprio com dimensão, infraestrutura e condições técnicas adequadas para comportar eventos dessa magnitude. As dependências existentes são insuficientes para acomodar, com segurança e conforto, o quantitativo de participantes previsto, o que inviabiliza a realização das ações institucionais de maior porte nas instalações da própria Secretaria.

Diante dessa limitação estrutural, a locação de espaço externo apresenta-se como medida indispensável e estratégica para garantir a continuidade e a qualidade das atividades desenvolvidas, permitindo a adequada acomodação de gestores, professores, coordenadores pedagógicos, servidores, estudantes, familiares, autoridades e membros da comunidade em geral que participam dos eventos promovidos pela Secretaria.

A necessidade de que o espaço seja climatizado decorre da importância de assegurar conforto térmico aos participantes, favorecendo a concentração, o bem-estar e a participação efetiva durante a execução das programações, especialmente considerando

as condições climáticas da região e o tempo prolongado de duração de muitos dos eventos realizados.

Além disso, a locação de espaço com capacidade para 400 pessoas possibilita melhor organização logística, disposição adequada de assentos, utilização de equipamentos audiovisuais, sonorização e demais recursos necessários, bem como o atendimento às normas de segurança, acessibilidade e higiene, garantindo a integridade física e o pleno atendimento aos requisitos legais e administrativos.

Destaca-se, ainda, que a opção pela locação, em vez da construção, ampliação ou adaptação de espaço próprio, revela-se mais econômica e eficiente no curto e médio prazo, evitando gastos elevados com obras, manutenção e aquisição de equipamentos, além de proporcionar flexibilidade na escolha do local conforme a natureza e a demanda de cada evento.

Dessa forma, a locação de espaço climatizado com acomodação para 400 pessoas mostra-se imprescindível para o atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Educação Básica, contribuindo para a efetiva implementação das políticas públicas educacionais, o fortalecimento da gestão educacional e a promoção do interesse público, em consonância com os princípios da legalidade, eficiência, economicidade e razoabilidade.

## 2. DETALHAMENTO DO OBJETO:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
01	Locação de espaço físico climatizado, com capacidade mínima para acomodar 400 pessoas, disponibilizando no mínimo 400 cadeiras e banheiros masculinos e femininos, destinado à realização de eventos e programações da Secretaria Municipal de Educação Básica,	DIÁRIA			

## 3. PRÉ-REQUISITOS

Para a adequada execução do objeto, a empresa contratada deverá atender aos seguintes pré-requisitos mínimos:

3.1. Estar regularmente constituída, com atividade compatível com o objeto da contratação, comprovada por meio de registro nos órgãos competentes.

3.2. Disponibilizar serviços de hospedagem em estabelecimento devidamente estruturado, em boas condições de conservação, higiene e segurança, atendendo às normas sanitárias e de vigilância aplicáveis.

3.3. Oferecer acomodações adequadas, com quartos mobiliados, climatização adequada, banheiro privativo ou compartilhado em perfeitas condições de uso, fornecimento regular de água e energia elétrica.

3.4. Disponibilizar fornecimento diário de café da manhã, incluso no valor da diária, com itens básicos de alimentação, observadas as normas sanitárias vigentes.

3.5. Manter equipe capacitada para atendimento aos hóspedes, garantindo cordialidade, eficiência e suporte durante o período de hospedagem.

3.6. Garantir condições de segurança aos hóspedes, incluindo controle de acesso, iluminação adequada e ambiente seguro.

3.7. Comprometer-se a atender às demandas da Secretaria de Educação Básica conforme necessidade, respeitando os prazos, quantitativos e condições estabelecidas no Termo de Referência.

3.8. Cumprir integralmente a legislação vigente, em especial as normas relacionadas à prestação de serviços, segurança do trabalho, higiene, saúde e proteção ao consumidor.

#### **4. PAGAMENTO**

4.1 O pagamento será feito no prazo de até 30 (trinta) dias a contar da certificação de que houve o serviço, onde a nota fiscal será atestada pelo responsável do departamento competente.

4.2 A liberação do pagamento fica condicionada a apresentação das certidões exigidas quanto à regularidade fiscal;

4.3 A Contratada deverá apresentar, para pagamento, a Nota Fiscal correspondente ao que entregue, na unidade administrativa responsável pelo acompanhamento e gestão do contrato para atesto com todas as certidões validas exigidas por lei, inclusive trabalhista (CNDT) todas legível e sem rasuras.

4.4 Ocorrendo devolução da nota fiscal por erro ou rasura, a contagem do prazo iniciar-se-á a partir da nova data de entrega no protocolo da CONTRATANTE;

4.5 O item anterior está condicionado, mediante a apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada pelo servidor responsável depois de conferir que o serviço foi efetivamente prestado.

4.6 Na hipótese de emissão de Nota de Empenho, Ordem de Entrega ou documento equivalente para entrega, o prazo estabelecido para pagamento será contado da entrega.

4.7 Em caso de irregularidade(s) no(s) item(ns) do(s) objeto(s) entregue(s) e/ou na documentação fiscal, o prazo de pagamento será contado a partir da(s) correspondente(s) regularização (ões).

4.8 Se o término do prazo para pagamento ocorrer em dia sem expediente no órgão licitante, o pagamento deverá ser efetuado no primeiro dia útil subsequente.

4.9 O Fornecedor deverá juntar à sua Nota Fiscal, as certidões de regularidade fiscal que lhe foram exigidas na habilitação para participação deste processo.

## **5. VIGÊNCIA**

5.1 O prazo de vigência da contratação será da assinatura do contrato, até 31 de dezembro de 2026.

### **5.2 EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO**

5.2.1 Os preços contratados para os produtos deverão ser mantidos fixos pelo prazo de vigência do contrato.

5.2.2 Para reajustamento de preço a contratada deverá apresentar planilha de custos, e comprovar a alteração nos preços que ora reclama, devidamente comprovados e em observância da conveniência e oportunidade da Administração.

5.2.3 Sempre que forem atendidas as condições do contrato, considera-se mantido o seu equilíbrio econômico financeiro.

## **6. FUNDAMENTO LEGAL**

6.1 Lei nº 14.133/2021, Art. 75, inciso II - O Art. 75, inciso II, da Nova Lei de Licitações (Lei nº 14.133/2021) permite a dispensa de licitação para outros serviços e compras;

6.2 DECRETO Nº 12.807, DE 29 DE DEZEMBRO DE 2025

## **7. OBRIGAÇÃO DA CONTRATADA:**

A empresa contratada deverá cumprir integralmente as seguintes obrigações:

7.1. Prestar os serviços de hospedagem com fornecimento de café da manhã conforme as condições, especificações, prazos e quantitativos estabelecidos neste Termo de Referência e no contrato.

7.2. Disponibilizar acomodações em adequadas condições de higiene, conforto, segurança e conservação, observando as normas sanitárias e de vigilância aplicáveis.

7.3. Garantir o fornecimento diário de café da manhã, incluso no valor da diária, preparado e servido em conformidade com as normas sanitárias vigentes.

7.4. Manter estrutura física, mobiliário e equipamentos em perfeitas condições de uso durante todo o período da contratação.

7.5. Disponibilizar equipe capacitada e em número suficiente para atendimento aos hóspedes, assegurando cordialidade, eficiência e suporte necessário.

7.6. Atender às solicitações da Contratante dentro dos prazos estabelecidos, conforme demanda, respeitando datas, períodos de hospedagem e quantitativos informados.

7.7. Responsabilizar-se por quaisquer danos causados à Contratante ou a terceiros decorrentes da execução dos serviços, por ação ou omissão de seus empregados ou prepostos.

7.8. Cumprir integralmente a legislação vigente aplicável à prestação dos serviços, especialmente as normas sanitárias, trabalhistas, de segurança e de proteção ao consumidor.

7.9. Manter, durante toda a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas, apresentando a documentação sempre que solicitada pela Contratante.

7.10. Comunicar previamente à Contratante qualquer situação que possa comprometer a execução dos serviços contratados.

7.11. Não transferir a terceiros, total ou parcialmente, o objeto da contratação, salvo mediante autorização expressa da Contratante.

## **8. OBRIGAÇÕES E REQUISITOS DA CONTRATANTE**

8.1. Fornecer à empresa contratada todas as informações necessárias à correta execução dos serviços, incluindo datas, períodos de hospedagem, quantitativos estimados de hóspedes e demais orientações pertinentes.

8.2. Solicitar os serviços de hospedagem conforme a necessidade da Secretaria, por meio de comunicação formal, respeitando os prazos previamente acordados.

8.3. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços contratados, por meio de servidor ou comissão designada, verificando o cumprimento das condições estabelecidas no Termo de Referência e no contrato.

8.4. Comunicar formalmente à contratadas quaisquer irregularidades identificadas na prestação dos serviços, solicitando as devidas correções dentro do prazo estipulado.

8.5. Efetuar o pagamento pelos serviços efetivamente prestados, conforme valores, prazos e condições estabelecidos no contrato, mediante apresentação de nota fiscal devidamente atestada.

8.6. Zelar pelo cumprimento das disposições contratuais, adotando as providências cabíveis em caso de descumprimento, nos termos da legislação vigente.

8.7. Garantir o acesso da contratada às informações necessárias para o adequado planejamento da prestação dos serviços, respeitando as normas administrativas e legais aplicáveis.

8.8. Promover a gestão do contrato de forma eficiente, visando assegurar a continuidade dos serviços e o atendimento adequado às demandas da Secretaria de Educação Básica.

## **9. DESPESAS DA CONTRATADA:**

9.1. Todas as despesas necessárias à execução do objeto deste Termo de Referência correrão por conta exclusiva da CONTRATADA, não cabendo à CONTRATANTE qualquer ônus adicional além do valor contratualmente ajustado.

9.2. Consideram-se incluídas no preço ofertado pela CONTRATADA, entre outras, as seguintes despesas:

- a) Encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e administrativos;
- b) Tributos, taxas, contribuições e quaisquer outros encargos legais incidentes;
- c) Custos com pessoal, inclusive salários, benefícios, encargos sociais e seguros;
- d) Despesas com deslocamento, hospedagem, alimentação e logística necessárias à execução do objeto;
- e) Custos com infraestrutura tecnológica, licenças de software, hospedagem, armazenamento de dados e conectividade;
- f) Despesas com equipamentos, materiais, ferramentas e insumos necessários à prestação dos serviços;
- g) Custos com treinamento, capacitação, suporte técnico e manutenção do sistema;
- h) Seguros, garantias e demais despesas acessórias relacionadas à execução contratual.

9.3. A CONTRATADA não poderá pleitear qualquer acréscimo de valores sob a alegação de insuficiência de custos, erros de estimativa, desconhecimento das condições de execução do objeto ou qualquer outro motivo de natureza semelhante.

9.4. Eventuais tributos ou encargos que venham a ser criados, alterados ou extintos após a apresentação da proposta observarão o disposto na legislação aplicável e, quando cabível, o reequilíbrio econômico-financeiro, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

## **10. PENALIDADES**

10.1 A Contratada estará sujeita às penalidades abaixo estipuladas, que só deixarão de ser aplicadas nas seguintes hipóteses:

10.1.1 Comprovação, pela Contratada, da ocorrência de força maior impeditiva do cumprimento contratual;

10.1.2 Manifestação da unidade requisitante, informando que o ocorrido derivou de fatos imputáveis ao Contratante.

10.2 No caso de atraso injustificado, assim considerado a inexecução parcial ou a inexecução total da obrigação, com fundamento nos termos da Lei nº. 14.133/21, a Contratada ficará sujeita, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, assegurada a prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades:

10.2.1 Advertência;

10.2.2 Multa de: 2% a 10% sobre o valor adjudicado, acaso descumpridos os prazos contratuais ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

10.2.3 Suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com o Contratante pelo prazo de até dois (2) anos.

10.3 Se qualquer um dos motivos ocorrer por comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pelo Contratante, a Contratada ficará isenta das penalidades supramencionadas.

10.4 A multa, citada acima, será recolhida diretamente ao Contratante, no prazo máximo de quinze (15) dias corridos contados do recebimento da notificação; ou descontada dos pagamentos.

10.4.1 Deixar de entregar documentação exigida neste termo;

10.4.2 Apresentar documentação falsa;

10.4.3 Ensejar o retardamento da execução de seu objeto;

10.4.4 Falhar ou fraudar na execução do contrato;

10.4.5 Comportar-se de modo inidôneo;

10.4.6 Fizer declaração falsa;

10.4.7 Cometer fraude fiscal.

10.5 As sanções de multa poderão ser aplicadas à contratada junto com as de advertência, suspensão temporária para licitar e contratar com o Contratante, e impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal e Municípios.

10.6 Das decisões de aplicação de penalidade caberá recurso nos termos da Lei nº. 14.133/21, observados os prazos ali fixados.

## **11. RESCISÃO CONTRATUAL.**

11.1 O Contratante poderá rescindir o contrato, independentemente da conclusão por prazo, nos seguintes casos:

11.1.1 Manifesta deficiência do serviço;

11.1.2 Reiterada desobediência aos preceitos estabelecidos na legislação e neste termo;

11.1.3 Grave falta à juízo do Contratante, devidamente comprovada, após garantido o contraditório e a ampla defesa;

11.1.4 Paralisação ou abandono total ou parcial do serviço, ressalvada as hipóteses de caso fortuito ou força maior.

11.1.5 Descumprimento do prazo para início da prestação do serviço;

11.1.6 Prestação dos serviços de forma inadequada;

11.1.7 Perda, por parte da Contratada, das condições econômicas, técnicas ou operacionais necessárias à adequada prestação dos serviços;

11.1.8 Descumprimento, pela Contratada, das penalidades pelo Contratante.

11.1.9 O descumprimento das obrigações previstas nesta cláusula, motivada por denúncias e devidamente apuradas através de processo administrativo, poderá haver a rescisão do contrato.

11.1.10 O presente contrato poderá ainda ser rescindido na seguinte FORMA:

I. UNILATERALMENTE: determinado por ato unilateral e escrito da Administração, quando prevalecer o interesse público, bem como nas situações previstas nos termos da Lei 14.133/21, sem que assista o direito à ressarcimento de prejuízos futuros ao ato da rescisão, ressalvada aquela prevista 14.133/21;

II. AMIGAVELMENTE: por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração;

III. JUDICIALMENTE, nos termos da legislação;

UNILATERAL, AMIGÁVEL OU JUDICIAL: Quando ocorrer qualquer das situações previstas nos termos Lei 14.133/21.

## **12. FISCALIZAÇÃO DE CONTRATO**

12.1 A fiscalização do fornecimento do objeto será exercida por servidor nomeado pelo Contratante, conforme previsto nos termos da Lei nº 14.133/21;

12.2 Ao Contratante reserva-se o direito de rejeitar, o objeto se o mesmo estiver em desacordo com o estabelecido.

12.3 A fiscalização exercida pelo Contratante não excluirá ou reduzirá a responsabilidade da Contratada pela completa e perfeita execução dos itens deste Termo de Referência.

12.4 Atestar a execução e a qualidade dos serviços contratados se estes estiverem em conformidade com as especificações do respectivo objeto contratado

12.5 Acompanhar, fiscalizar e orientar o cumprimento das cláusulas contratuais, observando os prazos de vigência e de execução.

12.6 Requerer formalmente ao setor competente, com antecedência, as prorrogações e aditivos necessários, devidamente justificados.

12.7 Controlar o prazo de vigência do instrumento contratual e informando sobre paralisações ou suspensões que ocorram no contrato.

## **13. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

13.1 Os licitantes deverão apresentar atestados de capacidade técnica, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando ter os licitantes aptidão para desempenho da atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação.

## **14. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

14.1 A classificação orçamentária correrá através de informações fornecidas através de declaração de dotação orçamentária de conformidade com o orçamento do ano de 2026, logo depois de tomadas as providências pelos setores competentes.

## **15. DECLARAÇÃO DO SOLICITANTE**

15.1 Declaramos que este Termo de Referência está de acordo com a Lei 14.133/21.

## **16. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO**

A solução proposta consiste na locação de espaço climatizado, com infraestrutura adequada para acomodar aproximadamente 400 (quatrocentas) pessoas, destinado à realização de eventos, formações, capacitações, encontros pedagógicos, seminários, palestras, reuniões ampliadas, conferências e demais atividades institucionais promovidas pela Secretaria Municipal de Educação Básica ao longo do exercício administrativo.

O ciclo de vida do objeto inicia-se com a identificação da demanda institucional, decorrente da inexistência de espaço próprio com capacidade, conforto e condições técnicas adequadas para atender eventos de grande porte. A partir dessa necessidade, procede-se à contratação do serviço de locação, observando-se os critérios legais, administrativos e orçamentários aplicáveis.

Na fase de execução, o espaço locado deverá atender plenamente às especificações definidas, incluindo ambiente climatizado, capacidade mínima de assentos, condições adequadas de acessibilidade, segurança, higiene, iluminação, acústica e disponibilidade de áreas compatíveis com a natureza dos eventos. A solução contempla, ainda, a utilização do espaço de forma temporária e conforme a demanda, garantindo flexibilidade para adequação às diferentes programações realizadas pela Secretaria.

Durante a utilização do objeto, a responsabilidade pela manutenção da estrutura física, funcionamento adequado das instalações e condições de uso permanece sob responsabilidade do contratado, o que reduz custos operacionais e administrativos para a Administração Pública. Essa característica assegura maior eficiência na gestão dos recursos, uma vez que não há necessidade de investimentos permanentes em manutenção predial, aquisição de equipamentos ou adaptações estruturais.

Ao final de cada período de utilização, encerra-se o ciclo de vida da locação sem a geração de passivos patrimoniais, custos de depreciação ou obrigações futuras relacionadas à manutenção do espaço. Essa solução permite à Administração avaliar continuamente a adequação do serviço contratado, possibilitando ajustes, renovações ou novas contratações conforme as necessidades institucionais e o interesse público.

Dessa forma, a locação de espaço climatizado com capacidade para 400 pessoas configura-se como uma solução completa, eficiente e economicamente vantajosa, ao longo de todo o ciclo de vida do objeto, assegurando suporte adequado às atividades da Secretaria Municipal de Educação Básica, otimizando recursos públicos e garantindo a continuidade das ações educacionais, em conformidade com os princípios da eficiência, economicidade, planejamento e interesse público.

## **17. DISPOSIÇÕES GERAIS**

17.1. A contratação para locação de espaço climatizado com capacidade para acomodar aproximadamente 400 (quatrocentas) pessoas deverá observar integralmente a legislação vigente, em especial a Lei nº 14.133/2021, bem como as normas internas, regulamentos e orientações expedidas pelos órgãos de controle e fiscalização.

17.2. O espaço a ser locado deverá atender às condições técnicas, operacionais e estruturais estabelecidas neste instrumento, garantindo conforto, segurança, acessibilidade, higiene e adequação às atividades a serem desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Educação Básica.

17.3. A utilização do espaço ocorrerá de acordo com a demanda da Secretaria Municipal de Educação Básica, respeitando-se os dias, horários e períodos previamente acordados, podendo haver ajustes conforme a necessidade institucional, mediante comunicação prévia à contratada.

17.4. A contratada será responsável por assegurar o pleno funcionamento das instalações durante todo o período de utilização, mantendo o espaço em condições adequadas de uso, respondendo por eventuais falhas que comprometam a realização das atividades programadas.

17.5. A Secretaria Municipal de Educação Básica designará servidor ou comissão responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução do objeto, nos termos da legislação aplicável, cabendo-lhe atestar a conformidade dos serviços prestados.

17.6. Eventuais casos omissos ou situações não previstas neste instrumento serão analisados e solucionados pela Administração, à luz dos princípios da legalidade, razoabilidade, interesse público, eficiência e economicidade.

17.7. A contratação não gera vínculo trabalhista entre a Administração Pública e os empregados, prepostos ou representantes da contratada, sendo esta integralmente responsável por todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais decorrentes da execução do objeto.

17.8. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta das dotações orçamentárias próprias, previstas no orçamento vigente, observada a disponibilidade financeira e orçamentária do exercício correspondente.

17.9. Este instrumento entra em vigor na data de sua aprovação pela autoridade competente, produzindo seus efeitos administrativos conforme a legislação aplicável.

Belterra-Pá, 27 de março de 2026

DIMAIMA NAYARA  
SOUSA  
MOURA:69778620253

Assinado de forma  
digital por DIMAIMA  
NAYARA SOUSA  
MOURA:69778620253

---

Dimaima Nayara Sousa Moura  
Secretária Municipal de Educação Básica  
Decreto nº002/2025