

TERMO DE REFERÊNCIA

Unidade Administrativa de Origem: Secretaria Municipal de Administração e Governo
Titular Responsável: Gerusa Feliciano Bicalho
Cargo: Secretária Municipal de Planejamento e Gestão
Portaria nº: 79, de 02 de Junho de 2025

1. INTRODUÇÃO

O Termo de Referência visa esclarecer e direcionar os procedimentos essenciais para o Setor de Compras ao elaborar o ato convocatório e/ou a formalização do processo administrativo cabível em cada caso. No Termo de Referência, o solicitante apresenta a descrição do objeto, justificativas e demais. As sugestões e solicitações constantes do Termo de Referência são de responsabilidades do requisitante. Portanto, o não acatamento no Processo de Dispensa, poderá não atender plenamente o objeto pretendido.

2. OBJETO

O presente Termo de Referência tem por objetivo definir os conjuntos de elementos que norteiam a solicitação para a Prestação de Serviço de Hospedagem, no Município de Galiléia/MG, para as Secretarias Municipais e Conveniados da Prefeitura de Galiléia/MG, conforme demonstrado no quadro abaixo:

Item	Especificação	Und.	Quantidade
01	HOSPEDAGEM EM APARTAMENTO SOLTEIRO (c/ banheiro e ar condicionado) incluso café da manhã, sede do Município de Galiléia/MG	sv	500

3. JUSTIFICATIVA

A presente Dispensa tem o objetivo de atender a necessidade de acomodação de autoridades, palestrantes, técnicos e prestadores de serviços que estão trabalhando temporariamente na Prefeitura Municipal de Galiléia/MG.

4. FUNDAMENTO LEGAL

A prestação do serviço ora citado tem amparo legal, integralmente, no inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021 e suas alterações.

“Art. 75. É dispensável a licitação:



II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 62.725,59 (sessenta e dois mil setecentos e vinte e cinco reais e cinqüenta e nove centavos), no caso de outros serviços e compras

Valores atualizados pelo Decreto nº 12.807/2025 passando para R\$ 65.492,11 (sessenta e cinco mil quatrocentos e noventa e dois reais e onze centavos)

5. CUSTO ESTIMADO

5.1- Em adstrição às diretrizes do Art. 23, da Lei 14.133/2021, o valor estimado para a presente contratação será de R\$ **73.666,67** (Setenta e três mil, seiscentos e sessenta e seis reais e sessenta e sete centavos), sendo este definido com base no melhor preço aferido por meio da utilização dos seguintes parâmetros: Realizou-se pesquisa junto ao Banco de Preços do Governo, através do site www.compras.gov.br, por sites específicos via internet e também através pesquisas de valores praticados em outros órgãos e entes públicos (PNCP e Portais de Transparência) e solicitação de orçamentos de empresas via e-mail). Obtidas as cotações, os valores foram anexados em planilha para comprovação do valor estimado para prestação do serviço no município.

5.2- Acompanham o presente Termo o mapa de cotações, contendo os preço unitários referenciais, bem como as memórias de cálculo, os documentos e parâmetros utilizados que deram suporte ao btenção da estimativa a cima.

6. DO PRAZO, LOCAL, DATA E CONDIÇÕES DE ENTREGA

6.1. A solicitação para a prestação do serviço deverá ser feita mediante pedido da Secretaria solicitante, e encaminhado ao Setor de Compras da Prefeitura Municipal de Galiléia / MG para posterior emissão da Autorização de Fornecimento (AF).

6.2. O Contratado deverá entregar de forma única e de acordo com a solicitação constante no pedido emitido.



6.3. O Contratado deverá entregar os produtos conforme necessidade dele.

6.4. O serviço deverá ser entregue no ato do pedido, após o recebimento da respectiva Nota de Autorização de Fornecimento, devidamente assinada pelo Setor de Compras.

6.5. Ao Município se reserva o direito de não receber serviço que não atende ao padrão de qualidade exigido pelo Município, ou em desacordo com o previsto neste Termo de Referência, podendo devolver e exigir a sua substituição no mesmo instante.

6.6. A garantia mínima será aquela determinada por lei, de acordo com o serviço. A contratante, observando qualquer irregularidade, deverá comunicar imediatamente à contratada, para substituir, sem ônus para a contratante.

7. PAGAMENTO

7.1. O pagamento referente ao objeto desta contratação será efetuado através de ordem de pagamento em favor do Contratado, depositado em conta corrente, até o 30º (trigésimo) dia do mês subsequente ao da prestação do serviço, desde que seja apresentada a respectiva Nota Fiscal ou RPA (Recibo de Pessoa Autônoma).

7.2. Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo para pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.

7.3. O pagamento poderá ser suspenso, sem prejuízo para o Município, nos casos de inexecução, imperfeição ou qualquer outra irregularidade, até o saneamento destes.

7.4. Sobre a futura contratação incidirão os tributos legalmente instituídos e multas que eventualmente vierem a ser aplicadas.

7.5. A Nota Fiscal deverá vir acompanhada da cópia da Prova de Regularidade para com o do FGTS e do INSS, condição esta indispensável para efetuar o pagamento.

8. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

8.1. A certificação de disponibilidade de recursos financeiros e o cumprimento às determinações legais dos incisos IV do art. 72 da Lei 14.133/21, para quaisquer despesas, devem ser fornecidos

para início do procedimento. Neste sentido segue abaixo os dados referentes à dotação orçamentária para fazer face às despesas ora pleiteadas:

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA				
SETOR	CÓDIGO	NATUREZA	FONTE	FICHA
Gabinete do Prefeito	00201001.0412200102.004	33903900000	1500	006
Sec. Administração e Governo	00205001.0412200102.010	33903900000	1500	035
Sec. de Educação	00207001.1212200302.026	33903900000	15001001	086
Secretaria de Saúde	00208001.1012200532.035	33903900000	15001002	124
Secretaria de Obras	00209001.1545200392.048	33903900000	1500	164
Secretaria de Agricultura	00210001.2060600462.055	33903900000	1500	201
Secretaria de Meio Ambiente	00211001.1812200512.059	33903900000	1500	215
Secretaria de Assistência Social	00213001.0812200362.064	33903900000	1500	235
Secretaria de Cultura e Turismo	00217110.1339209632.003	33903900000	1500	275

9 - FONTE DE RECURSOS

FONTE DE RECURSOS	RECURSO
1500	Recursos não Vinculados de Impostos (Gabinete)
1500	Recursos não Vinculados de Impostos (Administração)
15001001	Recursos não Vinculados de Impostos (Educação)
15001001	Recursos não Vinculados de Impostos (Saúde)
1500	Recursos não Vinculados de Impostos (Obras)
1500	Recursos não Vinculados de Impostos (Assistência Social)
1500	Recursos não Vinculados de Impostos (Cultura e Turismo)

10 - PROCESSO DE CONTRATAÇÃO

10.1. Sugerimos que seja feita uma dispensa de licitação com base no inciso II do art. 75 da lei 14.133/21.

10.2. A contratação será formalizada pelo órgão interessado, com emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento similar, conforme o disposto no art. 95 da Lei de Licitação nº 14.133/21, que diz:



"Art. 95. O instrumento de contrato é obrigatório, salvo nas seguintes hipóteses, em que a Administração poderá substituí-lo por outro instrumento hábil, como carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço:

I - dispensa de licitação em razão de valor;

II - compras com entrega imediata e integral dos bens adquiridos e dos quais não resultem obrigações futuras, inclusive quanto a assistência técnica, independentemente de seu valor."

11. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

11.1. SÃO OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR:

- ✓ Entregar com pontualidade o objeto solicitado;
- ✓ Comunicar imediatamente e por escrito a Administração Municipal, através da Fiscalização, qualquer anormalidade verificada, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
- ✓ Atender com prontidão as reclamações por parte do fiscal do objeto da presente dispensa;
- ✓ Manter todas as condições de habilitação exigidas na presente dispensa de licitação;

11.2. SÃO OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO:

- ✓ Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com o Fornecedor;
- ✓ Notificar, formal e tempestivamente, o Fornecedor sobre as irregularidades observadas no cumprimento desta dispensa;
- ✓ Notificar o Fornecedor por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
- ✓ Aplicar as sanções administrativas pertinentes, em caso de inadimplemento;
- ✓ Acompanhar e fiscalizar todas as atividades do Fornecedor pertinentes ao objeto;
- ✓ Realizar os pagamentos conforme pactuado na presente dispensa.

12. SANÇÕES E PENALIDADES POR INEXECUÇÃO OU INADIMPLEMENTO

12.1. Nos termos do art. 137 da Lei n. 14.133/21, fica estipulado o percentual de 0,5% (meio por cento) sobre o valor inadimplido, a título de multa de mora, por dia de atraso injustificado no fornecimento do objeto, até o limite de 10% (dez por cento) do valor empenhado.





12.2. Em caso de inexecução total ou parcial do pactuado, em razão do descumprimento de qualquer das condições avençadas, a contratada ficará sujeita às penalidades nos termos do artigo 137 da Lei n. 14.133/21.

13 - VIGÊNCIA

13.1 - O representante legal da proposta vencedora deverá assinar o contrato quando solicitado, dentro do prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da comunicação para tal, através correio eletrônico (e-mail fornecido nos autos) ou pessoalmente, quando possível.

13.2 - O prazo de vigência do Contrato será de até 31 de dezembro de 2026, com eficácia legal após a publicação do seu extrato.

14 - OBRIGAÇÕES DAS PARTES

14.1 - SÃO OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO:

- ✓ Entregar com pontualidade o serviço solicitado;
- ✓ Comunicar imediatamente e por escrito a Administração Municipal, através da Fiscalização, qualquer anormalidade verificada, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
- ✓ Atender com prontidão as reclamações por parte do fiscal do objeto da presente dispensa;
- ✓ Manter todas as condições de habilitação exigidas na presente dispensa de licitação;

14.2. SÃO OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO:

- ✓ Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com o Contratado;
- ✓ Notificar, formal e tempestivamente, o Contratado sobre as irregularidades observadas no cumprimento desta dispensa;
- ✓ Notificar o Contratado por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
- ✓ Aplicar as sanções administrativas pertinentes, em caso de inadimplemento;
- ✓ Acompanhar e fiscalizar todas as atividades do Contratado pertinentes ao objeto;
- ✓ Realizar os pagamentos conforme pactuado na presente dispensa.

14.3 SANÇÕES E PENALIDADES POR INEXECUÇÃO OU INADIMPLEMENTO

14.3.1 Nos termos do art. 137 da Lei n. 14.133/21, fica estipulado o percentual de 0,5% (meio por cento) sobre o valor inadimplido, a título de multa de mora, por dia de atraso injustificado no

fornecimento do objeto, até o limite de 10% (dez por cento) do valor empenhado.

14.3.2 Em caso de inexecução total ou parcial do pactuado, em razão do descumprimento de qualquer das condições avençadas, a contratada ficará sujeita às penalidades nos termos do artigo 137 da Lei n. 14.133/21.

15 - FISCALIZAÇÃO

15.1 - O Contratado ficará obrigado a cumprir fielmente o objeto, de forma que a prestação de serviço seja realizada com esmero e perfeição, executando-o sob sua inteira e exclusiva responsabilidade.

15.2 - Os serviços serão recebidos provisoriamente, por funcionário devidamente identificado, e ao mesmo caberá o acompanhamento e fiscalização, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste termo e na proposta, para recebimento definitivo.

15.3 - Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 02 (dois) dias, a contar da notificação, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades, conforme lei 14.133/21.

15.4 - A atuação ou a eventual omissão da Fiscalização durante a execução do objeto, não poderá ser invocada para eximir o Prestador de Serviço (a) da responsabilidade na execução do objeto.

15.5 - A comunicação entre a fiscalização e o Fornecedor será realizada através do e-mail institucional e anotações ou registros no Relatório de Serviço, seguindo todos os requisitos da Lei 14.133/21 e Decreto Municipal.

15.6 - O relatório de Serviço será destinado ao registro de fatos e comunicações pertinentes ao cumprimento do objeto.

15.7 - Fica designado como gestor e fiscal(is) do contrato, referente a esse processo os seguintes servidores:

Gestor do Contrato: Sra. Gerusa Feliciano Bicalho - Secretária Municipal de Planejamento e Gestão



Fiscal de Contrato: Sra. Thais Fernandes da Costa - Auxiliar Administrativo

16 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

16.1 - Apontamos como benefício direto a Contratação de Empresa para Prestação de Serviço de Hospedagem, tendo em vista a necessidade de acomodação de autoridades, palestrantes, técnicos e prestadores de serviços que estão atendendo as Secretarias Municipais e Conveniadas da Prefeitura Municipal de Galiléia/MG.

17 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

17.1- Poderão participar da presente licitação as pessoas jurídicas do ramo pertinente ao objeto e que satisfaçam a todas as exigências e normas contidas neste Termo de Referência e requisitos da Contratação, conforme consta no Estudo Técnico Preliminar.

17.2 a empresa que for selecionada com melhor preço deverá apresentar as seguintes documentações para a devida habilitação:

17.2.1 – Contrato Social da empresa e alterações, ou equivalente;

17.2.2 – CNPJ;

17.2.3 – CND Federal;

17.2.4 – CND Estadual;

17.2.5 – CND Trabalhista;

17.2.6 – CRF FGTS.

Galiléia/MG, 07 de janeiro de 2026.



Gerusa Feliciano Bicalho
Secretária Municipal de Planejamento e Gestão