



TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO: Nº 615/2026

SOLICITANTE: Chefia de Gabinete.

Boituva/SP, 21 de maio de 2026

1. OBJETO

1.1. Contratação de serviço de hospedagem, com pernoite e café da manhã inclusos na diária, na cidade de Campos do Jordão/SP, com check-in previsto para o dia 17/junho/2026 e check-out previsto para 18/junho/2026, durante a 9ª Conexidades – Encontro Nacional de Parceiros Públicos e Privados.

1.2. Classificação do Objeto

1.2.1. Considerando a definição do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal 14.133/2021, o objeto pretendido enquadra-se como **Serviço Comum**, não contínuo, pois os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais de mercado.

2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação fundamenta-se na necessidade de assegurar o acompanhamento e o adequado assessoramento técnico, administrativo e institucional à Primeira-Dama do Município e Presidente do Fundo Social de Solidariedade, Sra. Nazaré Marcusso, durante a participação do Município no evento “9º Conexidades”, a ser realizado no município de Campos do Jordão/SP.

A participação da servidora Juliane Ferraz da Silva, na condição de assessora, mostra-se necessária para garantir suporte operacional e institucional às agendas oficiais, acompanhamento dos painéis técnicos e atividades relacionadas às políticas públicas sociais, bem como auxílio na articulação institucional e no acompanhamento das ações e projetos debatidos durante o evento.

Dessa forma, a contratação da hospedagem mostra-se necessária para viabilizar a participação da servidora durante a realização das atividades oficiais do evento, garantindo o adequado desempenho das atribuições institucionais vinculadas à representação do Fundo Social de Solidariedade do Município.

A ausência de previsão da presente contratação no Plano Anual de Contratações – PCA justifica-se em razão de sua natureza superveniente, considerando que a participação da assessoria da Primeira-Dama do Município no referido evento decorreu de demanda administrativa identificada posteriormente à elaboração do planejamento anual, motivada pela divulgação de painéis temáticos e agendas estratégicas diretamente relacionados às atividades e demandas institucionais do Fundo Social de Solidariedade, circunstância que inviabilizou sua previsão prévia no PCA.

3. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO E REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. A contratação refere-se à hospedagem de 01 (uma) servidora pública em apartamento individual (single), com café da manhã incluso, na cidade de Campos do Jordão/SP, durante a realização da 9ª Conexidades. A acomodação deverá atender ao seguinte quantitativo:



Item	Acomodação	Quant. Hóspede	Diárias	Período da Estadia	Obs.	TOTAL DE DIÁRIAS
01	Apartamento Single	01	01	17/junho/2026 (check-in) a 18/junho/2026 (check-out).	Café da manhã incluso	01

3.1.1. Disponibilizar o apartamento com infraestrutura compatível para pernoite individual, incluindo cama, banheiro privativo completo, roupas de cama e banho em condições adequadas de uso e ambiente higienizado com limpeza diária;

3.1.2. A acomodação deverá dispor de TV, ar-condicionado, frigobar, fácil acesso a tomadas elétricas, Wi-Fi de alta velocidade, guarda-roupa, poltrona confortável e mesa para trabalho com duas cadeiras;

3.1.3. A diária deverá incluir café da manhã;

3.1.3.1. Não inclui o fornecimento de refeições e bebidas adicionais (almoço e jantar);

3.1.4. Local seguro, limpo e em condições adequadas de habitabilidade;

3.1.5. Preferencialmente com estacionamento.

4. PRAZO DA CONTRATAÇÃO

4.1. O prazo de vigência da contratação é de **60 (sessenta) dias**, contado da emissão do empenho ou Ordem de Serviço, o que ocorrer primeiro, período suficiente para a execução integral do objeto e a devida liquidação e pagamento.

5. EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. A execução do objeto consiste na prestação de serviço de hospedagem na cidade de Campos do Jordão/SP, em apartamento individual (single), com café da manhã incluso, conforme data e quantidade especificada no item 3 e seus subitens.

5.2. O fornecimento será realizado em parcela única, concentrado no período previamente estabelecido, compreendido entre as datas de check-in e check-out definidas neste documento.

5.3. A confirmação da reserva ocorrerá mediante o envio do empenho por e-mail, contendo a especificação do item, a respectiva quantidade e uma descrição detalhada dos serviços de hospedagem solicitados. O envio do empenho confirmará a reserva. O nome do hóspede poderá ser encaminhado posteriormente, em comum acordo entre as partes.

5.3.1. A contratada deverá emitir e encaminhar o voucher da hospedagem, em até 05 (cinco) dias úteis anteriores à data prevista para o check-in, para o mesmo endereço eletrônico utilizado no encaminhamento da nota de empenho, contendo, no mínimo, a identificação do estabelecimento, nome do hóspede, período da hospedagem e demais informações necessárias a regular utilização do serviço.

5.4. As **despesas extras** decorrentes do consumo de itens do frigobar, bem como quaisquer outros serviços adicionais utilizados durante a hospedagem (como lavanderia, pedidos de quarto, entre outros), serão de responsabilidade **exclusiva do hóspede**, não cabendo qualquer ônus à Administração Pública responsável pela reserva.



- 5.5. A contratada deverá assegurar a disponibilidade da acomodação durante todo o período contratado, observadas as quantidades e condições previamente ajustadas;
- 5.6. A contratada deverá incluir no valor da diária o fornecimento de café da manhã.
- 5.7. Garantir o funcionamento regular da recepção ou serviço de atendimento aos hóspedes durante o período da estadia;
- 5.8. Manter a limpeza e organização do quarto, com reposição de itens essenciais e troca de enxoval conforme os padrões usuais do setor hoteleiro;
- 5.9. Comunicar previamente à Administração qualquer intercorrência que possa comprometer o cumprimento do objeto contratado;
- 5.10. Observar integralmente as normas sanitárias, de segurança e demais exigências legais pertinentes à atividade de hospedagem;
- 5.11. Emitir nota fiscal contendo a discriminação dos serviços prestados, incluindo identificação do hóspede, período da estadia e valores correspondentes, e demais informações pertinentes à legislação fiscal;
- 5.12. Apresentar, quando solicitado, comprovantes de hospedagem que demonstrem a efetiva utilização dos serviços;
- 5.13. Responsabilizar-se integralmente por eventuais falhas na execução do objeto, devendo adotar as medidas necessárias à sua imediata correção, sem ônus para a Administração.

6. GESTÃO DA CONTRATAÇÃO

6.1. A fiscalização e a gestão da contratação serão realizadas por servidores a serem indicados pela secretaria demandante. As indicações serão formalmente solicitadas pelo Departamento competente, durante a tramitação do processo e serão necessárias para fins de assinatura e acompanhamento da execução contratual.

6.2. Os servidores indicados atuarão no acompanhamento técnico e administrativo da execução, garantindo que a prestação dos serviços seja realizada em conformidade com as exigências deste Termo de Referência e com as diretrizes da secretaria envolvida. A supervisão geral observará o disposto no Decreto Municipal nº 2.979, de 18 de julho de 2024.

6.3.1. Atribuições dos Fiscais da contratação

6.3.1.1. Inspeção e verificação da qualidade e conformidade dos serviços oferecidos, conforme este Termo de Referência;

6.3.1.2. Monitoramento da execução dos serviços e acompanhamento dos pagamentos;

6.3.1.3. Relatar ao Gestor da contratação qualquer desvio ou não conformidade identificada, recomendando medidas corretivas.

6.3.2. Atribuições do Gestor da contratação

6.3.2.1. Assegurar o cumprimento das condições processuais por ambas as partes;

6.3.2.2. Servir como ponto de contato principal entre a Secretaria e o fornecedor;

6.3.2.3. Autorizar pagamentos conforme o cumprimento das etapas processuais;

6.3.2.4. Propor instauração de providências visando eventual aplicação de sanções.

6.4. Persistindo irregularidades após os prazos estipulados, será instaurado procedimento administrativo para aplicação das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

6.5. A aplicação de penalidades será precedida de regular processo administrativo, assegurando à contratada o contraditório e a ampla defesa, em conformidade com os princípios da Administração Pública.



7. MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1.1. Considerando as práticas do setor de hospedagem, admite-se o pagamento antecipado para garantia da reserva, em razão da exigência de bloqueio prévio das acomodações, sob pena de inviabilização da contratação.

7.1.2. Na hipótese de pagamento antecipado, total ou parcial, a contratada obriga-se a garantir a execução integral dos serviços contratados, conforme as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

7.1.3. Em caso de inexecução total ou parcial do objeto, indisponibilidade das acomodações, cancelamento injustificado ou descumprimento das condições pactuadas, a contratada deverá proceder à devolução integral ou proporcional dos valores recebidos, no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis, salvo justificativa formal aceita pela Administração.

7.1.4. A devolução dos valores deverá ocorrer mediante depósito ou transferência bancária em conta indicada pela Administração, devidamente atualizados, quando aplicável.

7.1.5. Alternativamente à devolução, poderá ser admitida, a critério da Administração, a remarcação das reservas, desde que não haja prejuízo ao interesse público e à execução do objeto.

7.1.6. O descumprimento do disposto neste item sujeitará a contratada à aplicação das sanções cabíveis, inclusive multa e demais penalidades previstas na legislação vigente e neste Termo de Referência.

7.2. A nota fiscal deverá ser emitida no momento do check-out, correspondente às diárias efetivamente utilizadas, mediante verificação in loco e/ou análise de documentos comprobatórios apresentados pela contratada;

7.3. O pagamento ocorrerá por meio de depósito ou transferência bancária diretamente na conta-corrente da contratada, sendo vedado o pagamento em nome de terceiros.

7.4. Critérios de Aceitação dos Serviços

7.4.1. O ateste do fiscal ficará condicionado à verificação do cumprimento das condições previstas neste Termo de Referência.

7.4.2. Para fins de aceitação, serão observados, no mínimo:

7.4.3. Condições adequadas dos quartos;

7.4.4. Limpeza e higienização satisfatórias;

7.4.5. Disponibilidade das acomodações conforme contratado;

7.4.6. Fornecimento dos serviços inclusos;

7.4.7. Funcionamento regular do estabelecimento.

7.5. O descumprimento poderá ensejar a recusa do serviço, total ou parcial.

8. SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1.1. A aquisição em apreço será realizada por meio de **dispensa em razão do valor**, com critério de julgamento pelo **menor preço por item**, nos termos do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, observado o limite vigente à época da contratação.

8.1.2. Trata-se de objeto de baixa complexidade, com especificações usuais de mercado, sendo a medida adequada sob os princípios da economicidade, eficiência e celeridade, sem prejuízo da obtenção da proposta mais vantajosa.



8.1.3. A utilização da dispensa em razão do valor traz agilidade ao processo, permitindo uma seleção mais direta e eficiente dos fornecedores, ao mesmo tempo em que mantém a transparência e a responsabilidade em todas as etapas, conforme os preceitos da Lei nº 14.133/2021.

8.1.4. A pesquisa de preços poderá considerar, conforme aplicável, cotações junto a fornecedores do ramo, contratações similares realizadas pela Administração Pública, painéis oficiais de preços e demais parâmetros admitidos na legislação.

8.4. Qualificação Técnica

Para fins de habilitação, a contratada deverá comprovar que o estabelecimento atende aos requisitos mínimos de regularidade e aptidão para a prestação dos serviços de hospedagem, mediante a apresentação dos seguintes documentos:

8.4.1. Alvará de funcionamento vigente, expedido pelo órgão competente do município onde estiver localizado o estabelecimento;

8.4.2. Licença sanitária válida, ou documento equivalente emitido pela Vigilância Sanitária competente, comprovando a regularidade das condições de higiene e salubridade;

8.4.3. Quando aplicável, comprovação de regularidade junto ao sistema de cadastro de prestadores de serviços turísticos – CADASTUR, conforme exigência da Lei nº 11.771/2008 e regulamentações vigentes do Ministério do Turismo;

9. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. Os recursos financeiros para o atendimento ao objeto deste Termo de Referência ocorrerão por conta das dotações do orçamento vigente.

Dotação: 44

Desdobro: 7148

Assinado Digitalmente

Jonas Mateus Cancian Filho
Chefe de Gabinete



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 31C0-02DB-AB8D-EED7

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



JONAS MATEUS CANCIAN FILHO (CPF 407.XXX.XXX-38) em 21/05/2026 14:29:18 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Esta versão de verificação foi gerada em 21/05/2026 às 14:29 e assinada digitalmente pela MUNICIPIO DE BOITUVA:46634499000190 para garantir sua autenticidade e inviolabilidade com o documento que foi assinado pelas partes através da plataforma 1Doc, que poderá ser conferido por meio do seguinte link:

<https://boituva.1doc.com.br/verificacao/31C0-02DB-AB8D-EED7>