



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO (Artigo 6º, Inciso XXIII, a)

O objeto trata-se da abertura de processo licitatório para contratação de hospedagem em hotel, sendo 3 quartos individuais (pernoite do dia 06 para 07 de julho), de segunda para terça-feira, com fornecimento de jantar no dia 06 para 4 militares (3 militares da comitiva e o Chefe da Instrução) e café da manhã no dia 07/07/2026 para a equipe da 2ª Região Militar (composta por três militares), que realizará Visita de Orientação Técnica (VOT), nos dias 06 e 07 de julho de 2026, na sede do Tiro de Guerra 02-090, em Peruíbe.

Solicitante: Gabinete do Prefeito de Peruíbe

Participante: Equipe da 2ª Região Militar (composta por três militares).

Local da VOT: Tiro de Guerra de Peruíbe 02-090 – Rua José Veneza Monteiro, 601 – Jd. São João – Peruíbe – SP – CEP 11770-206.

Código Interno	Unidade	Descrição	Quantidade
01.002926-1	SERVIÇO	JANTAR PARA QUATRO PESSOAS	04
01.005884-1	SERVIÇO	HOSPEDAGEM EM QUARTOS INDIVIDUAIS – (PERNOITE PARA TRÊS PESSOAS ADULTAS), COM CAFÉ DA MANHÃ	03





2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO (Artigo 6 °, Inciso XXIII, b)

O presente estudo tem como objetivo a contratação de hospedagem (pernoite) reserva de 3 quartos individuais em hotel, com fornecimento de jantar para 4 militares (3 militares da comitiva e o Chefe da Instrução) no dia 06 de julho, segunda-feira, e café da manhã no dia 07/07/2026, visando garantir a acomodação da equipe da 2ª Região Militar (composta por três militares) que realizará Visita de Orientação Técnica (VOT), na sede do Tiro de Guerra de Peruíbe 02-090, nos dias 06 e 07 de julho de 2026.

Outrossim, informo que, de acordo com a letra “q”, do item “II”, da Cláusula Terceira, do Acordo de Cooperação vigente (anexo), está previsto o apoio da Prefeitura para a atividade em comento.

Os principais objetivos da VOT 2026:

- a) Verificar os processos administrativos adotados no Tiro de Guerra;
- b) Promover troca de experiência, aperfeiçoando o canal de comunicação entre a Seção de Tiros de Guerra da 2ª Região Militar e os representantes do Município;
- c) Verificar as condições das instalações do Tiro de Guerra; e
- d) Verificar o cumprimento do Acordo de Cooperação firmado entre a Prefeitura e o Tiro de Guerra.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERADO TODO O CICLO DE VIDA DO OBJETO (Artigo 6 °, Inciso XXIII, c)

A solução abrange a contratação de serviço de hospedagem em hotel (pernoite) reserva de 3 quartos individuais, com fornecimento de jantar para 4 militares (3 militares da comitiva e o Chefe da Instrução) no dia 06 de julho, segunda-feira, e café da manhã no dia 07/07/2026, visando garantir a acomodação da equipe da 2ª Região Militar (composta por três militares) que realizará Visita de Orientação Técnica (VOT), na sede do Tiro de Guerra de Peruíbe 02-090, nos dias 06 e 07 de julho de 2026.





3.1 Planejamento e Aquisição: Nesta fase, serão realizadas as cotações para contratação da hospedagem, considerando os requisitos de economicidade e qualidade. A hospedagem será contratada por diárias (check-in no dia 06/07/2026 às 17:00h e check-out no dia 07/07/2026 às 10:00h), de modo a proporcionar conforto e segurança para equipe da 2ª Região Militar.

3.2 Execução do Serviço: A execução do serviço envolve a efetivação da reserva de hospedagem, pernoite, sendo 3 quartos individuais em hotel com fornecimento de jantar para 4 militares (3 militares da comitiva e o Chefe da Instrução) no dia 06 de julho, segunda-feira, e café da manhã para 3 pessoas, no dia 07/07/2026, visando garantir a acomodação da equipe da 2ª Região Militar (composta por três militares) em local que atenda aos critérios de conforto, segurança e proximidade à sede do Tiro de Guerra. A equipe da 2ª Região Militar utilizará os serviços contratados durante o período especificado para o cumprimento de sua agenda oficial, no hotel selecionado.

3.3 Ao longo de todo o ciclo de vida da solução, serão observados os princípios de economicidade, eficiência e sustentabilidade, na escolha da hospedagem quanto na execução dos serviços.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (Artigo 6º, Inciso XXIII, d)

A contratação deverá atender aos seguintes requisitos, garantindo que a hospedagem esteja alinhada às necessidades da equipe da 2ª Região Militar e ao cronograma da Visita de Orientação Técnica - VOT, assegurando a economicidade e o cumprimento do objeto:

Hospedagem:

- **Localização:** Hotel localizado em Peruíbe, preferencialmente próximo à sede do Tiro de Guerra ou com fácil acesso por meio de transporte público ou particular.





- **Período de Hospedagem:** Check-in no dia 06 de julho de 2026, às 17:00h e check-out no dia 07 de julho de 2026, às 10:00h.
- **Acomodação:** 3 Quartos individuais com banheiro privativo.
- **Serviços Incluídos:** Jantar e Café da manhã incluso na diária.

Condições Gerais:

- **Documentação:** A(s) contratada(s) deverá(ão) fornecer todos os documentos necessários, como comprovantes de reserva do hotel, com antecedência mínima de 10 dias úteis da data da hospedagem.
- **Prazo para Fornecimento:** As reservas de hospedagem deverão ser confirmadas até 10 dias antes da VOT.
- **Forma de Pagamento:** O pagamento será realizado em parcela única, após a confirmação de todas as reservas e a apresentação dos comprovantes necessários.
- **Alterações e Cancelamentos:** A contratada deve assegurar flexibilidade para eventuais alterações nas datas ou horários da hospedagem, sem custos adicionais ou com custos reduzidos.

Critérios de Escolha:

- **Economicidade:** Serão priorizadas as opções de hospedagens que ofereçam o melhor custo-benefício, observando os requisitos de localização e qualidade.
- **Conformidade com o Mercado:** A contratação deve ser baseada em pesquisa de mercado, garantindo que os valores da hospedagem estejam compatíveis com as práticas e valores do mercado atual.





5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO (Artigo 6 °, Inciso XXIII, e)

A execução do objeto, que consiste na contratação de hospedagem (pernoite do dia 06 para 07 de julho (de segunda para terça-feira) com fornecimento de jantar no dia 06 e café da manhã no dia 07/07/2026 para a equipe da 2ª Região Militar (composta por três militares), que realizará Visita de Orientação Técnica (VOT), nos dias 06 e 07 de julho de 2026, na sede do Tiro de Guerra 02-090, em Peruíbe. O modelo de execução segue as seguintes diretrizes:

5.1 Contratação de Serviços:

5.1.1 Hospedagem: A reserva de hospedagem será realizada em hotel localizado em Peruíbe, próximo à sede do Tiro de Guerra, que ofereça acomodações adequadas às necessidades da equipe da 2ª Região Militar, garantindo conforto e segurança. Será contratado o serviço para uma noite de hospedagem (de 06 a 07 de julho de 2026).

5.2 Responsabilidades:

5.2.1 Contratante (Administração Municipal): Responsável pela escolha dos fornecedores, realização das cotações, formalização da contratação, e supervisão da execução dos serviços. O contratante também será responsável por assegurar que a equipe da 2ª Região Militar tenha condições adequadas para realizar a VOT.

5.2.2 Fornecedor (Hotel): O contratado deverá garantir a execução do serviço conforme o cronograma estabelecido. O fornecedor de hospedagem deverá garantir que os quartos estejam disponíveis e preparados para a chegada da equipe da 2ª Região Militar nas datas acordadas.

5.2.3 Servidor/Chefe da Instrução do TG: O Chefe da Instrução do Tiro de Guerra / equipe da 2ª Região Militar deverá cumprir os horários e utilizar os serviços conforme o planejado. Ele deverá reportar qualquer eventualidade ou problemas com os serviços contratados.





5.3 Monitoramento e Controle:

5.3.1 A Administração Municipal realizará o monitoramento de todo o processo, como a confirmação da reserva no hotel. Qualquer alteração ou necessidade de ajuste durante o período da contratação será gerenciada em conformidade com os termos acordados entre as partes.

5.3.2 Após o check-out, será feita uma avaliação dos serviços prestados para verificar se foram entregues conforme o contratado e se atenderam às necessidades da hospedagem.

5.4 Pagamentos:

5.4.1 O pagamento ao fornecedor será realizado após a confirmação da prestação dos serviços, em conformidade com as normas da administração pública e mediante a apresentação de notas fiscais ou documentos equivalentes.

5.4.2 Esse modelo de execução busca garantir a eficiência e economicidade na contratação e no uso dos serviços, assegurando que a equipe da 2ª Região Militar possa realizar a VOT de forma adequada e com segurança.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

A gestão do contrato seguirá os seguintes procedimentos:

6.1 Acompanhamento e Fiscalização:

A Administração Municipal designará um responsável pela fiscalização e gestão do contrato, que monitorará a execução dos serviços contratados. Este responsável verificará o cumprimento dos prazos, a qualidade dos serviços prestados e a conformidade com os termos estabelecidos no contrato.

Serão verificadas a confirmação da reserva de hospedagem, assegurando que todas as condições contratuais sejam cumpridas.





A fiscalização também envolverá o acompanhamento das datas de check-in e check-out no hotel.

6.2 Comunicação e Relacionamento com o Fornecedor:

A comunicação entre a Administração e o fornecedor será contínua e eficaz, garantindo que qualquer necessidade de ajuste ou imprevisto seja prontamente solucionado. O responsável pela gestão do contrato manterá contato com os fornecedores para acompanhar as fases de reserva de hospedagem.

Em caso de necessidade de alteração nas datas de hospedagem, o gestor do contrato será o responsável por intermediar as modificações junto ao fornecedor, sempre visando a minimização de custos adicionais.

6.3 Controle Financeiro e Pagamento:

Para a hospedagem, o pagamento será realizado após a confirmação da reserva no hotel. O fornecedor deverá apresentar comprovantes de reserva com as datas definidas (06 a 07 de julho de 2026), e o pagamento será processado com base na fatura emitida.

A Administração assegurará que todos os serviços estejam devidamente confirmados e documentados antes de autorizar os pagamentos, garantindo que a hospedagem esteja em conformidade com os termos contratados e prontos para utilização pela equipe da 2ª Região Militar.

6.4 Gestão de Riscos:

Eventuais riscos relacionados ao não cumprimento das obrigações contratuais, como problemas com a hospedagem, serão geridos pela fiscalização do contrato. Em situações como essas, medidas corretivas serão tomadas rapidamente para garantir o sucesso estadia da equipe da 2ª Região Militar na realização da VOT.





7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO (Artigo 6 °, Inciso XXIII, g)

O pagamento referente à contratação será realizado de acordo com as seguintes condições:

7.1 Hospedagem:

O pagamento referente à hospedagem será realizado **após a confirmação da reserva** e apresentação de comprovação por parte do fornecedor.

A medição do serviço será feita com base nos seguintes documentos:

- Comprovante de reserva no hotel, com as datas de check-in (06 de julho de 2026) e check-out (07 de julho de 2026).
- Fatura referente ao período de hospedagem.

Após a confirmação de que a reserva foi devidamente realizada, o pagamento será processado antes da hospedagem, garantindo que o serviço estará disponível para a equipe da 2ª Região Militar.

7.2 Condições Gerais para Pagamento:

O pagamento só será autorizado após a validação dos documentos pelo responsável pela gestão do contrato, que verificará a conformidade com os termos estabelecidos.

Caso haja divergências nos documentos ou na prestação dos serviços, o pagamento será suspenso até que as pendências sejam regularizadas.





Todos os pagamentos serão realizados conforme os prazos e condições acordados em contrato, observando as normas da administração pública quanto à execução orçamentária e financeira.

8. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (Artigo 6 °, Inciso XXIII, h)

Sugere-se que a seleção do fornecedor para a prestação dos serviços de hospedagem seja a **dispensa de licitação**, conforme os parâmetros estabelecidos pela Lei 14.133/2021, considerando o valor total do contrato, contudo, a forma e o critério final de seleção do fornecedor serão definidos de acordo com o parecer jurídico, que avaliará a melhor abordagem a ser adotada conforme a legislação aplicável.

Os critérios propostos para a seleção incluem:

Critério de Melhor Preço:

- Sugere-se que a escolha seja baseada no **menor preço global**, para a hospedagem.
- O fornecedor deverá apresentar orçamentos detalhados que incluam:
 - O custo da hospedagem para o período de 06 a 07 de julho de 2026.

Atendimento às Especificações:

- A hospedagem deve ser em local adequado e próximo ao evento, com condições mínimas de conforto.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

As estimativas do valor de contratação serão inseridas pelo Departamento de Compras.





10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (Artigo 6 °, Inciso XXIII, i)

A estimativa de gastos e recursos para a contratação pretendida está de acordo com as peças de planejamento do Plano de Contratação Anual.

A funcional programática para execução do serviço será:

Serviços:

02.01.01.04.122.0004.2007.3.3.90.39 - ficha de despesa: 11 – fonte de recurso: tesouro

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

11.1 Obrigações da Contratada

11.1.1 Reservar a hospedagem de acordo com as informações fornecidas pela contratante, garantindo que as condições atendam aos requisitos acordados.

11.1.2 Realizar a confirmação da hospedagem dentro dos prazos estabelecidos, evitando quaisquer contratemplos que possam comprometer a estadia da equipe da 2ª Região Militar.

11.1.3 Oferecer suporte necessário à contratante, esclarecendo dúvidas e prestando informações sobre os serviços contratados.

11.1.4 Apresentar comprovantes da reserva de hospedagem, garantindo que a contratante tenha acesso a toda a documentação pertinente.

11.1.5 Responsabilizar-se por quaisquer problemas decorrentes de erros na reserva da hospedagem, incluindo reembolso e/ou remanejamento quando necessário.

11.2 Obrigações da Contratante

11.2.1 Disponibilizar todas as informações necessárias para a contratação dos serviços, incluindo os requisitos específicos para a hospedagem.





11.2.2 Realizar o pagamento da hospedagem conforme os termos acordados, respeitando as datas estipuladas para a emissão e confirmação dos serviços.

11.2.3 Emitir as autorizações necessárias para a realização da hospedagem, garantindo que todos os procedimentos internos sejam seguidos.

11.2.4 Manter comunicação constante com a contratada para assegurar que todas as informações relevantes sejam trocadas e que eventuais ajustes sejam realizados de forma oportuna.

11.2.5 Receber os serviços prestados pela contratada, realizando a aprovação de acordo com as condições acordadas, e comunicar qualquer inconformidade em tempo hábil.

12. LOCAL, DATA E ASSINATURA

Peruíbe, 22 de maio de 2026.

Nome Silvio Antonio Pereira Venâncio

Cargo Diretor de Departamento

Matrícula 10671

