



**TERMO DE REFERÊNCIA PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS (TR) DE HOSPEDAGENS, EM HOTELARIA,
VISANDO ATENDER ÀS NECESSIDADES DO
ARQUIVO PÚBLICO E HISTÓRICO DO MUNICÍPIO DE RIO CLARO (APHRC)**

Este Termo de Referência (TR) tem por finalidade orientar os proponentes na contratação dos serviços, conforme especificações e condições descritas a seguir.

1. OBJETO

1.1. O presente termo de referência tem por objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de hospedagem em hotelaria padrão quatro estrelas na cidade de São Paulo, que compreenderá os serviços de hospedagem com café da manhã, conforme as especificações e quantitativos discriminados neste Termo de Referência, para atender às necessidades do Arquivo Público e Histórico do Município de Rio Claro (APHRC), situado à Rua 06, nº 3.265, bairro Alto do Santana, na cidade de Rio Claro/SP, com regime de execução pelo menor valor fixo, em conformidade com os requisitos e condições estabelecidas no presente Termo de Referência (TR).

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Justifica-se a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de hospedagem em hotelaria, para atender às necessidades durante viagens corporativas do Arquivo Público e Histórico do Município de Rio Claro (APHRC).

2.2. Como instituição responsável pela salvaguarda e pela gestão do patrimônio documental do Município de Rio Claro/SP, bem como de documentos privados julgados de interesse público e social, as viagens oficiais corporativas são solicitadas para as ações de capacitação e de formação continuada do quadro de servidores, objetivando a qualificação de mão-de-obra, bem como para as atividades de difusão do acervo e das atividades técnicas desenvolvidas no Arquivo Público e Histórico do Município de Rio Claro (APHRC), que devem ser constantes e crescentes.

2.3. Organizado no ano de 1979, o Arquivo Público e Histórico do Município de Rio Claro (APHRC) é uma instituição de referência nacional no tratamento arquivístico de acervo produzido em âmbito municipal. Pela qualidade das atividades que tem desenvolvido, a Autarquia tem alcançado projeção internacional, especialmente em Portugal, o que tem motivado os convites para compartilhamento do conhecimento com outras instituições de referência em sua área de atuação, como por exemplo, o



Arquivo Nacional do Brasil, e o Arquivo Municipal de Lisboa e a Casa de Arquitetura, ambos em Portugal.

3. DAS DEFINIÇÕES DO OBJETO

3.1. Diária: valor cobrado pelo hotel, por pernoite, em decorrência da prestação de serviço de reserva de hospedagem.

3.2. Diárias de hospedagem em hotel localizado nas proximidades do Arquivo Público de São Paulo, para o período compreendido entre os dias 22 e 26 de abril de 2024, para dois hóspedes, femininos, em quartos individuais.

3.3. Em virtude da logística, e por questão de viabilidade, é imprescindível que os hotéis disponibilizados nesse processo estejam nas imediações do local informado no item 3.2.

3.4. Os serviços hospedagem em hotelaria devem ter padrão quatro a cinco estrelas, que compreenderá os serviços de hospedagem com café da manhã, conforme as especificações e quantitativos discriminados no item 3.2 deste Termo de Referência.

4. DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

4.1. Elegida a melhor cotação, o gestor do contrato emitirá a correspondente Ordem de Serviço, contendo todas as informações inerentes a solicitação da reserva. A Ordem de Serviço conterá: seu número sequencial e ano, número do processo e a nota de empenho, tipo do serviço (hospedagem), nome e CPF do solicitante, horário e data prevista, data prevista e outros dados julgados necessários.

4.2. O CONTRATANTE deverá informar na Ordem de Serviço a necessidade ou não do fornecimento de alimentação, podendo ser café da manhã, meia pensão ou pensão completa, sendo que as eventuais despesas com alimentação, efetuadas sem a devida autorização na Ordem de Serviço, e aquelas relativas ao consumo dos itens do frigobar serão custeadas pelo solicitante, no momento do *checkout* no hotel.

4.3. Os preços das diárias deverão estar de acordo com as tabelas praticadas pelas pelos hotéis, inclusive nas situações de tarifas/diárias promocionais.

4.4. Em caso de desconformidade de valores com o confrontado no site oficial do hotel o CONTRATANTE informará imediatamente à CONTRATADA, devendo essa proceder a correção, repassando o valor descrito em tela acrescido apenas das correspondentes taxas.

4.5. A CONTRATADA deverá repassar integralmente ao CONTRATANTE todos os descontos promocionais concedidos nos serviços de hotelaria, a qualquer título, sejam tais descontos publicados ou não. Este documento poderá ser feito em forma de desconto especial, desde que já consignado na



apresentação de contas para recebimento.

5. DO PAGAMENTO

- 5.1.** Expedida a Ordem de Serviço, e após a sua execução conforme estabelecido neste Termo de Referência (TR), a CONTRATADA deverá enviar ao Arquivo Público e Histórico do Município de Rio Claro, por e-mail (compras@aphrioclaro.sp.gov.br), a Nota Fiscal/Fatura correspondente.
- 5.2.** Após o recebimento da Nota Fiscal/Fatura o gestor do contrato procederá a verificação do documento, estando de acordo, atestará a realização do serviço. Estando em desacordo, restituirá à CONTRATADA a Nota Fiscal/Fatura para correção.
- 5.3.** A CONTRATADA deverá apresentar junto à Nota Fiscal/Fatura os comprovantes dos valores de hospedagens e alimentação emitidos pelo próprio hotel, para confirmação dos valores cobrados, bem como das faturas emitidas pelas companhias aéreas referente às passagens aéreas adquiridas, e das faturas emitidas pelas companhias seguradoras referente às coberturas contratadas.
- 5.4.** Na Nota Fiscal/Fatura deve constar o nome do solicitante; valor da tarifa/diária; valor da taxa de serviço de hotelaria.
- 5.5.** O CNPJ constante na Nota Fiscal/Fatura, respectivamente, deverá ser o mesmo indicado na proposta, na Nota de Empenho e vinculado à conta corrente.
- 5.6.** O pagamento deverá ser efetuado em até 30 (trinta) dias úteis após a apresentação da Nota/Fatura correspondente ao serviço prestado, devidamente atestado pelo gestor do contrato.
- 5.7.** A efetivação do pagamento ficará condicionada à comprovação, por parte da CONTRATADA, da manutenção de todas as condições habilitatórias. Se a Nota Fiscal/Fatura for apresentada em desacordo ao contrato e/ou irregularidades, ou ainda se a documentação da empresa estiver irregular, o prazo para pagamento ficará suspenso, até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras necessárias a sua regularização formal, não implicando qualquer ônus para o CONTRATANTE.
- 5.8.** Nenhum pagamento será efetuado à empresa CONTRATADA enquanto estiver pendente de liquidação qualquer de suas obrigações, não podendo este fato ensejar direito de reajuste de preços ou de atualização monetária.
- 5.9.** A contratada deverá emitir a Nota Fiscal em nome do Arquivo Público e Histórico do Município de Rio Claro (APHRC), CNPJ, nº 51.414.589/0001-05.

6. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE



- 6.1. Encaminhar a Nota de Empenho emitida pelo setor responsável, com todas as informações necessárias, em favor da CONTRATADA.
- 6.2. Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear a prestação do serviço de hospedagem em hotelaria.
- 6.3. Prestar à CONTRATADA, em tempo hábil, as informações eventualmente necessárias à execução do serviço.
- 6.4. Encaminhar à CONTRATADA a correspondente Ordem de Serviço (OS), contendo todas as informações necessárias para a prestação do serviço, objeto do presente Termo de Referência (TR).
- 6.5. Acompanhar, controlar e avaliar a prestação de serviço, por intermédio do gestor do contrato.
- 6.6. Verificar se o serviço prestado, pela CONTRATADA, atende todas as especificações contidas neste Termo de Referência (TR).
- 6.7. Notificar a CONTRATADA, formalmente, caso a prestação do serviço esteja em desconformidade com o estabelecido neste Termo de Referência (TR) para a sua imediata correção.
- 6.8. Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições estabelecidas no presente Termo de Referência (TR).
- 6.9. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços objeto deste Termo de Referência (TR) em desacordo com as obrigações assumidas pela CONTRATADA.
- 6.10. Atestar as Notas Fiscais/Faturas correspondentes à prestação do serviço, por intermédio do gestor do contrato.
- 6.11. Efetuar o pagamento devido pela execução do serviço, no prazo estabelecido, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências previstas.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 7.1. A Contratada deverá ser responsável por todos os itens que contemplam a prestação dos serviços e deve manter, em caráter permanente e de forma ininterrupta, Central de Atendimento, por mensagem, e-mail e/ou telefone, com funcionamento 24 (vinte e quatro) horas por dia e 7 (sete) dias por semana, inclusive feriados.
- 7.2. Manter, durante o período de contratação, o atendimento das condições de habilitação exigidas no certame.
- 7.3. Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração cometida por seus empregados quando da execução do serviço objeto contratado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO CLARO
Arquivo Público e Histórico do Município de Rio Claro
“Oscar de Arruda Penteado”



- 7.4.** Encaminhar os *vouchers*, por e-mail (compras@aphrioclaro.sp.gov.br), de acordo com a necessidade e o interesse do CONTRATANTE, no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas, a contar do recebimento da Ordem de Serviço (OS).
- 7.5.** Repassar ao CONTRATANTE as tarifas/diárias promocionais sempre que oferecidas pelo hotel, observados os regulamentos vigentes à época.
- 7.6.** Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pelo CONTRATANTE atendendo prontamente a todas as reclamações.
- 7.7.** Adotar medidas para a prestação do serviço solicitado, observando todas as condições e especificações previamente aprovadas.
- 7.8.** Promover a execução do serviço dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas, em observância às normas legais e regulamentares aplicáveis e às recomendações aceitas pela boa técnica.
- 7.9.** Providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pelo CONTRATANTE referente a prestação do serviço e verificando erros na emissão do bilhete, procedendo a sua substituição.
- 7.10.** Responder e responsabilizar-se por quaisquer danos causados direta ou indiretamente a bens de propriedade do CONTRATANTE ou de terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando estes tenham sido ocasionados por seus empregadores/profissionais por ocasião da prestação dos serviços contratados.

8. DA ORIGEM DO RECURSO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1. A presente Dispensa de Licitação será custeada com recursos próprios do Arquivo Público e Histórico do Município de Rio Claro (APHRC), com a seguinte dotação orçamentária:

Unid.	Classificação	Descrição
Referência 12	180100.04122.3001.2088 33.90.39.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Rio Claro/SP, 10 de abril de 2024.

Carolina Hirai Suzuki
Presidente da Comissão Permanente de Licitação