



**TERMO DE REFERÊNCIA PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM PARA ATENDER AS
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 licitados, conforme especificações e condições descritas a seguir.

1. OBJETO

1.1. Contratação de serviços de hospedagem em hotel na cidade de Rio Claro, para acomodar a palestrante Judie Kristie Pimenta Abraham, Chefe da Seção de Paleografia e Diplomática do Arquivo Público do Estado de São Paulo (APESP), residente na cidade de São Paulo, que irá ministrar Oficina de Paleografia 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 global, em conformidade com os requisitos e condições estabelecidas no presente Termo de Referência (TR) que integra o processo de compras nº 47/2026.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

Justifica-se a contratação dos serviços de hospedagem para acomodar a palestrante Judie Kristie Pimenta Abraham, Chefe da Seção de Paleografia e Diplomática do Arquivo Público do Estado de São Paulo (APESP), residente na cidade de São Paulo/SP. A Oficina de Paleografia vem responder a uma carência levantada na região de pessoas habilitadas a leitura paleográfica de documentos e é direcionada a profissionais ligados a arquivos, museus, centros de memória, centros de documentação, bibliotecas, congêneres e afins, bem como profissionais de cartórios e tabeliões, além de estudantes das áreas de História, Arquivologia, Letras e outras afins, de Rio Claro e região. Ela objetiva desenvolver e ampliar a habilidade de leitura paleográfica e compreensão da escrita (séc. XVI a XIX) a partir de metodologia, promovendo a experiência de abordar o documento manuscrito desde o primeiro contato com o texto e sua materialidade até a compreensão e estabelecimento do texto. Um breve panorama da história dos principais tipos caligráficos e sistemas de abreviações serão abordados bem como, de forma introdutória, serão apresentados elementos para a compreensão do documento do ponto de vista de sua estrutura formal e tipologia, bem como do contexto e agentes envolvidos na sua produção e circulação.



3. SERVIÇOS A SEREM CONTRATADOS

3.1. - Hospedagem em hotel na cidade de Rio Claro, em localização central, de categoria superior, com café da manhã, para a hóspede Judie Kristie Pimenta Abraham, para entrada em 22/09/2026 e saída em 24/09/2026.

4. DA MEDIA DE CUSTO APURADO

4.1. A estimativa dos custos dos bens a serem adquiridos foi realizada mediante cotação com três fornecedores e a estimativa de preço obtida foi de R\$ 543,66 (quinhentos e quarenta e tres reais e sessenta e seis centavos).

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. O CNPJ constante na Nota Fiscal/Fatura, respectivamente, deverá ser o mesmo indicado na proposta, na Nota de Empenho e vinculado à conta corrente.

5.5. 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.

5.6. 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.

5.7. 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 agenciamento de viagens.
- 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 de agenciamento, objeto do presente Termo de Referência (TR).
- 6.5.** Acompanhar, controlar e avaliar a prestação de serviço, por intermédio do gestor do contrato de agenciamento.
- 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.** Aprovar as solicitações de emissões de bilhetes de passagens e vouchers, alterações e cancelamentos em até 2 (duas) horas antes do prazo de expiração da reserva realizada junto a companhia aérea ou hotel.
- 6.11.** Aferir no site oficial da correspondente companhia aérea ou do hotel os valores relativos aos voos, às diárias de hospedagem e ao período do seguro assistencial, confrontando-os com as cotações encaminhadas pela CONTRATADA.
- 6.12.** Efetuar a glosa de parte do valor detalhado na Nota Fiscal/Fatura em virtude de eventuais cancelamentos, em consonância com o estabelecido neste Termo de Referência (TR).
- 6.13.** Solicitar à CONTRATADA o encaminhamento de documento, subscrito pelo responsável/preposto, informando as políticas tarifárias do emitente do bilhete ou do voucher referente a imposição de tarifas e/ou multas em virtude de eventuais alterações e cancelamentos.



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



6.14. Atestar as Notas Fiscais/Faturas correspondentes à prestação do serviço, por intermédio do gestor do contrato.

6.15. 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. Responder, em relação aos seus funcionários, por todas as despesas decorrentes da execução do serviço e por outras correlatas, tais como salários, seguros de acidentes, tributos, indenizações, vales-refeição, vales-transportes e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo.

7.3. Manter, durante o período de contratação, o atendimento das condições de habilitação exigidas no certame.

7.4. Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração cometida por seus empregados quando da execução do serviço objeto contratado.

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, 15 de setembro de 2026.

Documento assinado digitalmente
 **MONICA CRISTINA BRUNINI FRANDI FERREIRA**
Data: 15/09/2026 14:56:54-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Monica Cristina Brunini Frandi Ferreira
Superintendente
Arquivo Público e Histórico do Município de Rio Claro