



FLS. Nº 08  
PROC. Nº 2022.0815.003/2022  
RUBRICA: UA

ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO  
CNPJ: 06.137.293/0001-30

TERMO DE REFERÊNCIA  
PROCESSO Nº 2022.0815.003/2022 – SEMAFIN

**1. OBJETO**

1.1. Registro de preço para futura e eventual contratação de empresa especializada para prestação de **serviços de hospedagem**, com café da manhã, para atender as demandas do Município de Dom Pedro/MA.

**2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO**

2.1. A contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de hospedagem dá-se pelo fato de que o Município de Dom Pedro não dispõe de um quantitativo suficiente de profissionais qualificados para a realização de palestras, seminários, cursos, manutenção de equipamentos, serviços de consultorias e outras atividades, sendo necessária a contratação de profissionais domiciliados em outros municípios.

2.2. Os **serviços** serão requisitados conforme a necessidade, não se podendo estipular a quantidade real a ser utilizada, estimando-se o quantitativo a partir de uma projeção de uso. Assim, tendo em vista a necessidade frequente de atendimento de demandas por tais serviços, deverá ser utilizado na licitação o instrumento auxiliar do **Sistema de Registro de Preços - SRP**.

**3. CRITÉRIO DE JULGAMENTO E ACEITAÇÃO DA PROPOSTA**

3.1. Para julgamento e classificação da Proposta deverá ser utilizado o critério do **MENOR PREÇO GLOBAL**, observadas as especificações técnicas, prazos e parâmetros mínimos de desempenho e qualidade definidos neste Termo de Referência.

**4. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS E LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

4.1. Em cumprimento ao dever de licitar previsto no art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, a contratação deverá adotar a modalidade **PREGÃO**, considerando que se trata de **serviços comuns**, definidos como aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais no mercado.

4.2. Deverá ser adotada a forma presencial do Pregão considerando se tratar de serviço a ser prestado por empresas que já disponham de instalações próprias sediadas dentro dos limites do Município.

4.3. Portanto, os atos administrativos pertinentes à licitação, à Ata de Registro de Preços e às eventuais contratações posteriores reger-se-ão pelas normas e princípios contidos na seguinte legislação aplicável:

- a) Constituição Federal de 1988;
- b) Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e, subsidiariamente, Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, bem como suas alterações posteriores;
- c) Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro 2006, e suas alterações;
- d) Decreto Municipal nº 004, 26 de janeiro de 2021, que regulamenta a modalidade Pregão Presencial;
- e) Decreto Municipal nº 009, de 26 de janeiro de 2021, que regulamenta o Sistema de



FLS. Nº 07  
PROC. Nº 2022.0815.003/2022  
RUBRICA: [assinatura]

ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO  
CNPJ: 06.137.293/0001-30

Registro de Preços;

- f) Edital do Pregão Presencial e seus anexos;
- g) demais normas regulamentares aplicáveis à matéria;
- h) subsidiariamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado, em especial a Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

**5. TRATAMENTO FAVORECIDO, DIFERENCIADO E SIMPLIFICADO PARA ME, EPP E MEI**

5.1. O presente Termo de Referência prevê a prestação de serviços que se caracterizam como **serviços de natureza indivisível**, o que afasta a aplicação da possibilidade de **subcontratação compulsória** e a possibilidade de **cota reservada de até 25% (vinte e cinco por cento)**, previstas no artigo 48, incisos II e III, da Lei Complementar nº 123/2006, respectivamente.

5.2. Os demais benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006 serão garantidos às Microempresas-ME, Empresas de Pequeno Porte-EPP e Microempreendedores Individuais-MEI, conforme normas previstas no Edital.

**6. ÓRGÃOS PARTICIPANTES**

6.1. Fazem parte da presente contratação como órgãos participantes as Secretarias Municipais relacionadas no item seguinte, e como órgão gerenciador a Comissão Permanente de Licitação - CPL, devendo os quantitativos serem divididos quando da feitura do instrumento contratual respectivo, conforme planilha de quantitativo por participante.

6.2. Órgãos participantes:

- a) Secretaria Municipal de Administração e Finanças – **SEMAFIN**
- b) Secretaria Municipal de Educação – **SEMED**
- c) Secretaria Municipal de Saúde – **SEMUS**
- d) Secretaria Municipal de Assistência Social – **SEMAS**

**7. ESPECIFICAÇÕES, UNIDADES, QUANTITATIVOS E VALORES ESTIMADOS**

7.1. As especificações, unidades, quantitativos e valores estimados seguem descritas no **ANEXO I – Planilha Orçamentária** deste Termo de Referência.

7.2. A quantidade indicada neste Termo de Referência é apenas estimativa de consumo e será solicitada de acordo com as necessidades identificada por cada **Secretaria Participante**, podendo ser utilizada no todo ou em parte.

**8. VALOR TOTAL ESTIMADO E FONTES DE RECURSOS**

8.1. O valor total estimado de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) e teve como parâmetro o valor estimado obtido mediante pesquisa direta junto a empresas do ramo.

8.2. As despesas decorrentes do objeto deste Termo de Referência correrão à conta das seguintes fontes de recursos informadas por cada **Secretaria Participante** quando das eventuais e futuras contratações.



FLS. Nº 10  
PROC. Nº 2022.0815.003/2022  
RUBRICA: [assinatura]

ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO  
CNPJ: 06.137.293/0001-30

8.3. A princípio, na licitação para registro de preços não é necessário a indicação de dotação orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil, conforme § 2º, art. 7º, do Decreto nº 7.892/2013.

### 9. CONDIÇÃO PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

9.1. Os **serviços** poderão ser prestados parceladamente, de acordo com a necessidade demandada pelas **Secretarias Participantes** ficando a CONTRATADA obrigada durante a vigência da ATA a atender aos pedidos formulados em conformidade com os quantitativos estimados e preços registrados.

9.2. Os **serviços**, objeto desta licitação, serão objeto de acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação por Fiscal do Contrato/Comissão de Fiscalização designado por Portaria.

9.3. A ação de fiscalização não exonera a CONTRATADA de suas responsabilidades contratuais.

9.4. Não serão aceitos **serviços** diferentes das especificações estabelecidas neste Termo de Referência e na Proposta de Preços da CONTRATADA.

9.5. O não cumprimento das condições estipuladas sujeitará o fornecedor às aplicações das penalidades cabíveis previstas em lei.

9.6. Por ocasião do fornecimento, os **serviços** deverão ser prestados de acordo como solicitado por cada **Secretaria Participante** e atender às exigências, principalmente para as prescrições contidas no art. 39, VIII, da Lei Federal nº 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor e nos seus demais dispostos.

### 10. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

10.1. Poderão participar do Pregão pessoa jurídica com ramo de atividade compatível com o objeto especificado neste Termo de Referência e que atenda a todas as exigências contidas neste instrumento, no Edital da licitação e seus anexos, além daquelas previstas em legislação pertinente.

10.2. Entre as obrigações técnicas, objetivando garantir que os proponentes interessados em fornecer seus produtos aos entes públicos, sejam empresas idôneas devidamente inspecionadas, bem como assegurar que a qualidade de seus produtos esteja de acordo com as normas técnicas necessárias, deverá ser apresentada a seguinte documentação:

10.2.1. Comprovação de aptidão técnica, através de **Atestados** ou Certidões emitidos por pessoa jurídica do direito público ou privado, com nome e assinatura legível do signatário, que comprove experiência na prestação do **serviço** com características semelhantes ou equivalentes ao objeto licitado, podendo ser apresentado em original ou em cópia autenticada.

10.3. O(s) Atestado(s) deverão ser impressos em papel timbrado constando o CNPJ e endereço completo, devendo ser assinada por seus sócios, diretores, administradores, procuradores, gerentes ou servidor responsável, com expressa indicação de seu nome completo e cargo/função.



FLS. Nº	11
PROC. Nº	2022.0815.003/2022
RUBRICA:	<i>[Handwritten Signature]</i>

ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO  
CNPJ: 06.137.293/0001-30

### 11. CONTROLE DA EXECUÇÃO

11.1. Nos termos do art. 67, Lei Federal nº 8.666/1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a prestação dos **serviços**, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

11.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666/1993.

11.3. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

### 12. PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO

12.1. O prazo de vigência dos Contratos firmados em decorrência desta licitação será de **12 (doze) meses**, contado da data de assinatura, com eficácia após a publicação do seu extrato na imprensa oficial.

12.2. O prazo de vigência dos Contratos poderá ser prorrogado, mediante Termo Aditivo, até o limite de **60 (sessenta) meses**, com fulcro no artigo 57, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/1993.

12.2.1. A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual que objetiva a obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, desde que a instrução processual contemple os seguintes requisitos:

- a) demonstração de que os serviços tenham sido prestados regularmente, conforme relatório do órgão;
- b) justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- c) comprovação de que o valor do Contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;
- d) manifestação expressa da CONTRATADA informando o interesse na prorrogação;
- e) comprovação de que a CONTRATADA mantém as condições iniciais de habilitação.

12.3. A não prorrogação do prazo de vigência contratual por conveniência da Administração não gerará à CONTRATADA direito a qualquer espécie de indenização.

### 13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1. Dentre outras atribuições decorrentes da celebração da contratação, a CONTRATADA, obriga-se a:

- a) comunicar, de imediato, eventuais motivos que impossibilitem o cumprimento das obrigações constantes neste Termo de Referência;

*[Handwritten Signature]*



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO  
CNPJ: 06.137.293/0001-30

- b) não serão aceitos, em nenhuma hipótese, **serviços** que não atendam as especificações contidas no Termo de Referência;
- c) Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE, obrigando-se a atender, de imediato, todas as reclamações a respeito da qualidade do **serviço**;
- d) Prestar os **serviços** de forma meticulosa e constante, mantendo-os sempre em perfeita ordem e funcionamento;
- e) Substituir as acomodações que forem impróprios ou inadequados ao uso a que se destinam, no todo ou em parte, às suas expensas, observado o **prazo de até 1 (uma) hora**, contado do conhecimento do fato pela CONTRATADA;
- f) Possuir todas as condições de habilitação e qualificação exigidas, devidamente atualizados, para fins de instrução do processo de pagamento;
- g) Não transferir a terceiros, no todo ou em parte, o objeto da contratação;
- h) Identificar seu pessoal nos atendimentos referente a prestação do **serviço**;
- i) Comunicar imediatamente qualquer alteração no seu estatuto social, razão social, CNPJ, dados bancários, endereço, telefone, fax e outros dados que forem importantes;
- j) Responsabilizar-se pela qualidade dos **serviços** fornecidos, sob pena de responder pelos danos causados à Administração ou a terceiros;
- k) Responsabilizar-se pelos danos causados direta ou indiretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo quando da prestação dos **serviços**, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Administração;
- l) Manter, durante a validade da Ata de Registro de Preços e durante a vigência dos eventuais Contratos Administrativos, enquanto condição para futuras e eventuais contratações, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

#### 14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

14.1. O Município de Dom Pedro/MA, pessoa jurídica de direito público interno, por intermédio de cada **Secretaria Participante**, obriga-se a:

- a) emitir as Notas de Empenho, elaborar os respectivos instrumentos de contrato e subsequentes Ordens de **Serviço** quando de eventuais e futuras contratações;
- b) acompanhar e fiscalizar a prestação dos **serviços**, por intermédio do Fiscal do Contrato/Comissão de Fiscalização;
- c) receber os **serviços** em conformidade com as especificações, quantidade, qualidade, prazos e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência e na Proposta de Preços da CONTRATADA;
- d) rejeitar, no todo ou em parte, os **serviços** entregues fora das especificações do Termo de Referência;
- e) atestar os documentos fiscais pertinentes, quando comprovada a prestação do **serviço**;
- f) notificar a CONTRATADA, para a substituição dos **serviços** reprovados;
- g) efetuar os pagamentos à CONTRATADA de acordo com a forma e prazo estabelecidos, observando as normas administrativas e financeiras em vigor;



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO  
CNPJ: 06.137.293/0001-30

- h) comunicar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a prestação dos **serviços**;
- i) prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da CONTRATADA;
- j) propor a aplicação das sanções administrativas e demais cominações legais pelo descumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA;
- k) fiscalizar para que, durante a validade da Ata de Registro de Preços, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- l) a Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## 15. PAGAMENTO

15.1. O pagamento será realizado no prazo de **até 30 (trinta) dias corridos**, contados a partir da data final do período de adimplemento a que se referir, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela CONTRATADA.

15.2. A Nota Fiscal/Fatura deverá conter o nome da empresa, CNPJ, número da Nota de Empenho, números do Banco, Agência e Conta Corrente do fornecedor, descrição do objeto fornecido.

15.3. O pagamento será efetuado somente após a Nota Fiscal/Fatura ser conferida, aceita e atestada por servidor responsável, caracterizando o recebimento definitivo, e ter sido verificada a regularidade do fornecedor, principalmente quanto à regularidade fiscal e trabalhista, INSS e FGTS.

15.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.

15.5. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

15.6. Antes de cada pagamento à CONTRATADA, será realizada consulta para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital referentes à regularidade fiscal.

15.7. Constatando-se, a situação de irregularidade da CONTRATADA, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de **05 (cinco) dias**, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da CONTRATANTE.

15.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a CONTRATANTE deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da CONTRATADA, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO  
CNPJ: 06.137.293/0001-30

15.9. Persistindo a irregularidade, a CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à CONTRATADA a ampla defesa.

15.10. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

15.10.1. A CONTRATADA regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

15.11. A critério da CONTRATANTE, poderão ser utilizados os créditos existentes em favor da CONTRATADA para compensar quaisquer possíveis despesas resultantes de multas, indenizações, inadimplências contratuais e/ou outras de responsabilidade desta última.

#### 16. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. O descumprimento, total ou parcial, de qualquer das obrigações ora estabelecidas, sujeitará a CONTRATADA às sanções previstas na Lei Federal nº 10.520/2002, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei Federal nº 8.666/1993.

16.2. Aplicando-se o disposto no art. 86 da Lei Federal nº 8.666/1993, o atraso injustificado na execução dos serviços sujeitará na entrega ou substituição dos produtos sujeitará a CONTRATADA às seguintes multas de mora:

- a) multa moratória diária de 0,5% (seis centésimos por cento) incidente sobre o valor total dos **serviços** executados com atraso, até o limite de 10% (dez por cento);
- b) multa moratória diária de 1% (seis centésimos por cento) incidente sobre o valor total dos **serviços** reprovados no recebimento provisório, até o limite de 10% (dez por cento).

16.3. Diante da inexecução total ou parcial do Contrato, além das multas aludidas no item anterior, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato;
- c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

16.4. As sanções previstas nas alíneas "a", "c" e "d" poderão ser aplicadas conjuntamente com a prevista na alínea "b".

16.5. Se a CONTRATADA ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução da contratação, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Dom Pedro/MA, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO**  
**CNPJ: 06.137.293/0001-30**

seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo da aplicação das multas previstas neste item e das demais cominações legais.

16.6. Caberá ao Fiscal do Contrato/Comissão de Fiscalização propor a aplicação das penalidades previstas, mediante relatório circunstanciado, apresentando provas que justifiquem a proposição.

16.7. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei Federal nº 8.666/1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784/1999.

16.8. Após a aplicação de qualquer penalidade será feita comunicação escrita à CONTRATADA e publicação no Diário Oficial do Município - DOM, constando o fundamento legal, excluídas os casos de aplicação das penalidades de advertência e multa de mora.

16.9. As multas deverão ser recolhidas no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contados da data da NOTIFICAÇÃO, em conta bancária a ser informada pelo CONTRATANTE.

16.10. Os valores das multas poderão ser descontados dos pagamentos devidos pela Administração ou cobrados diretamente da CONTRATADA, amigável ou judicialmente.

**17. REAJUSTE**

17.1. Os preços contratados somente poderão ser reajustados após 01 (um) ano da data de apresentação da Proposta de Preços, mediante justificativa, desde que realizada negociação prévia entre as partes, tendo como limite máximo a variação do IGP-M/FGV ou outro índice que vier substituí-lo.

17.2. Caberá à CONTRATADA a iniciativa e o encargo dos cálculos, que deverão ser apresentados para análise e aprovação do Fiscal do Contrato/Comissão de Fiscalização.

17.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno de 12 (doze) meses será contado a partir da data de início dos efeitos financeiros do último reajuste ocorrido.

17.4. Caso a CONTRATADA não requeira tempestivamente o reajuste e prorogue o Contrato sem pleiteá-lo, ocorrerá a preclusão do direito.

17.5. O reajuste poderá ser formalizado por meio de Apostilamento ao Contrato vigente.

17.6. É vedado à CONTRATADA interromper o serviço enquanto aguarda o trâmite do processo de reajuste de preços, estando, neste caso, sujeita às sanções administrativas previstas.

**18. UNIDADE RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA E PELA FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DO OBJETO.**

18.1. O presente Termo de Referência foi elaborado por **FRANCISCA DE SOUSA DAMASCENO**, assessora, e será assinado pela Secretária de Administração e Finanças.

18.2. A fiscalização do presente objeto será feita por meio do Fiscal do Contrato/Comissão de Fiscalização a ser designado oportunamente através de Portaria.

*[Assinatura]*



FLS. Nº 16  
PROC. Nº 2022.0815.003/2022  
RUBRICA: [assinatura]

ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO  
CNPJ: 06.137.293/0001-30

Dom Pedro (MA), 15 de agosto de 2022.

Francisca de S. Damasceno  
**FRANCISCA DE SOUSA DAMASCENO**  
Assessora

Autorizo o Termo de Referência.

[assinatura]  
**SÔNIA LÚCIA LOPES FEITOSA MACHADO**  
Secretária Municipal de Administração e Finanças



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO  
CNPJ: 06.137.293/0001-30

ANEXO I – A do TERMO DE REFERÊNCIA  
PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

LOTE ÚNICO:

Item	Descrição	Unid.	Qtd.	Valor Unitário	Valor Total
1	Serviços de hospedagem, em apartamento <b>individual</b> , incluindo café da manhã.	DIÁRIA	1.000		
2	Serviços de hospedagem, em apartamento <b>duplo</b> , incluindo café da manhã.	DIÁRIA	265		
3	Serviços de hospedagem, em apartamento <b>triplo</b> , incluindo café da manhã.	DIÁRIA	160		

1. Todos os apartamentos deverão possuir refrigeração por meio de equipamentos de ar-condicionado, camas individuais, troca dos lençóis e limpeza diária, e disponibilização de utensílios de higiene pessoal, sempre que solicitado.
2. O serviço de hospedagem contemplará o fornecimento de café da manhã aos hóspedes, contendo, no mínimo, os seguintes itens: a) café; b) leite; c) 02 (dois) tipos de suco; d) pão de queijo; e) mini sanduíche; f) 01 (um) tipo de salgado quente; e g) 02 tipos de bolo.
3. As despesas referentes a ligações telefônicas, consumo de produtos do frigobar e outras que venham a ser utilizadas pelo "hospede", serão de sua inteira responsabilidade.
4. Fica estritamente proibida a inclusão nos serviços de bebidas alcoólicas.