



## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto, registro de preço para futura e eventual, **Contratação de empresa especializada para prestação do serviço de hospedagem com fornecimento de alimentação no município de Pau dos Ferros/RN**, pelo período de 12 (doze) meses, conforme condições, especificações e quantitativos constantes neste instrumento.

### 2. DESCRIÇÃO DE OBJETO:

| ITEM | ESPECIFICAÇÃO   | UNIDADE | QUANTIDADE |
|------|---|---------|------------|
| 01   | Hospedagem no município de Pau dos Ferros/RN em apartamento SIMPLES, com Ar Condicionado, TV, Frigobar, banheiro, internet e café da manhã incluso. Diárias encerrando-se às 12:00h PM. | Diária  | 185        |
| 02   | Hospedagem no município de Pau dos Ferros/RN em apartamento DUPLO, com Ar Condicionado, TV, Frigobar, banheiro, internet e café da manhã incluso. Diárias encerrando-se às 12:00h PM.   | Diária  | 230        |
| 03   | Hospedagem no município de Pau dos Ferros/RN em apartamento TRIPLO, com Ar Condicionado, TV, Frigobar, banheiro, internet e café da manhã incluso. Diárias encerrando-se às 12:00h PM.  | Diária  | 185        |

### 3. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

Para a realização de seminários, palestras, encontros, congressos, cursos, feiras culturais e demais eventos promovidos pelo Município de Pau dos Ferros/RN, normalmente são contratados instrutores, palestrantes e artistas de fora do município e do Estado.

Diante disso, os eventos exigem o deslocamento dos colaboradores bem como muitas vezes contam com a participação de autoridades, que por sua vez necessita de hospedagem na cidade sede do evento. Por esta razão, visando à racionalização no uso dos



recursos públicos, faz-se necessária a contratação de empresa especializada nesses serviços, de modo que esta contratação evitará a implicação de maior custo com combustível para o deslocamento dos mesmos.

Assim, prezando pelo princípio da economicidade e pela racionalização do gasto públicos, o Município de Pau dos Ferros/RN realizará o certame licitatório cujo objeto é a contratação dos serviços de hospedagem com fornecimento de alimentação, visando atender, única e exclusivamente aos eventos institucionais.

Por fim, para a realização da estimativa das quantidades demandadas procedeu-se uma análise no quadro anual de eventos a serem realizados por este município.

#### **4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS**

**4.1.** Os serviços a serem contratados enquadram-se como serviços comuns, pois seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de definições usuais no mercado, conforme prevê o Parágrafo Único do Art. 1º da Lei 10.520/2002.

**4.2.** A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

#### **5. FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

**5.1.** A prestação dos serviços poderá ocorrer, no interesse da Administração, em dias úteis, finais de semana, ou feriados, conforme a necessidade do serviço.

**5.2.** O prazo de atendimento de cada solicitação de serviços deverá ser de no máximo 48 (quarenta e oito horas) horas, a contar do recebimento da Ordem de fornecimento/serviço, que será enviada pelo setor competente para o e-mail a ser fornecido pela Contratada. Esse atendimento se dará através da confirmação da reserva, por escrito, via e-mail, pela Contratada, indicando todas as informações necessárias à prestação do serviço ao demandante.

**5.3.** Sempre que possível, o Município fará a solicitação de serviços, através do envio da Ordem de fornecimento/serviço, com antecedência mínima de 4 (quatro) dias úteis da data do evento e confirmará a relação de hóspedes/comensais no prazo mínimo de 24



(vinte e quatro) horas antes da data do evento.

**5.4.** Nos casos de notificações de inclusão, substituição, e desistência de pessoas, a Contratada deverá dispor de estrutura e flexibilidade para atender solicitações do Município, principalmente em casos de imperiosa necessidade da Administração, caso fortuito, força maior, não implicando em ônus para o Contratante.

**5.5.** O fornecimento será efetuado de forma parcelada, mediante demanda, após emissão da Ordem de fornecimento/serviço, emitido pelo setor competente deste Município;

**5.6.** Não será admitida a cobrança de taxa por desistência de pessoas, desde que informado com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas pelo Contratante. Em casos de imperiosa necessidade da Administração, caso fortuito ou força maior o Contratante não necessariamente obedecerá esse prazo e deverá apenas justificar a desistência.

**5.7.** Não ocorrendo o evento, desde que o Contratante informe a Contratada com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito horas) da data prevista para o evento, não haverá qualquer tipo de ressarcimento à Contratada, a menos que o mesmo já tenha iniciado, quando então as despesas incorridas, devidamente comprovadas, deverão ser submetidas ao Contratante, para fins de análise quanto ao seu ressarcimento.

**5.8.** O programa de entrega/prestação dos serviços será executado parceladamente, conforme necessidade do Município, mediante emissão de Ordem de fornecimento/serviço, que será enviada à Contratada por correspondência eletrônica e/ou impressa, sendo obrigatória a confirmação de recebimento pela Contratada.

**5.9.** A quantidade constante do item 2.0 é meramente estimativa, podendo variar durante o fornecimento/prestação de serviços, não cabendo à Contratada quaisquer direitos caso não seja atingido durante o prazo da vigência da ata de registro de preço.

**5.10.** A Contratada deverá executar efetivamente o objeto desta contratação, ou seja, assumir todas as providências necessárias de forma a proporcionar condições adequadas de uso.

**5.11. Especificações detalhadas dos serviços de hospedagem com fornecimento de alimentação:**

a) As hospedagens terão como base a quantidade de diárias, sendo que cada diária



se refere ao período de 24 (vinte e quatro) horas;

- b) O Check-in ocorrerá às 12h do dia anterior ao início do evento, com tolerância até o final do mesmo dia, para os casos em que os servidores estejam com a reserva de chegada marcada e Check-out às 12h do dia posterior ao término do evento, com tolerância até às 14h30min.
- c) A Contratada deverá manter o registro de todos os hóspedes, com entrada e saída diariamente, além do registro de refeição consumida.

**5.12.** A Contratada deve manter na portaria/recepção, à disposição de seus hóspedes, livro ou outro documento próprio para registro das impressões, elogios e reclamações sobre o estabelecimento, cuja consulta periódica deverá orientar a sistematização de ações preventivas e corretivas de controle e de melhoria de qualidade dos serviços objeto da licitação.

**5.13.** A Contratada sob forma de empreendimento hoteleiro, deverá atender os seguintes requisitos:

**5.14. LOCALIZAÇÃO:** O hotel deverá estar localizado no município de Pau dos Ferros/RN, onde ocorrerão os eventos, e apresentar instalações físicas, prediais, elétricas, hidráulicas, iluminação e mobília em perfeito estado de conservação e adequados para o uso.

**5.15. UNIDADE HABITACIONAL:**

- a) Cama(s), sendo 01 (uma) de solteiro no apartamento simples, 2 (duas) de solteiro no duplo e 3 (três) de solteiro no triplo, colchão de molas ou em espuma (densidade D28 ou superior);
- b) Cobertor e travesseiro extra disponíveis sob solicitação;
- c) Banheiro privativo com ventilação direta para o exterior ou forçada através de duto, chuveiros ou ducha manual, água quente/fria e índice de iluminação suficiente para espelho do banheiro e tomada a meia altura para barbeador/secador de cabelo;
- d) Ar refrigerado adequado e proporcional ao tamanho do cômodo, televisão com canais por assinatura, frigobar abastecido (o consumo será por conta do hóspede), tranca interna, armário ou local específico para guardar roupa e pertences;



- e) Ramal telefônico (para contatos com a recepção, quartos ou outras dependências internas do hotel, de modo que qualquer ligação externa será por conta do hóspede);
- f) Limpeza diária, frequência de trocas de roupas de cama e banho diariamente e a cada mudança de hóspede;
- g) Ambientação/conforto/decoração compatíveis com a categoria;

**5.16.** A Contratada deverá dispor de quantidade mínima de acomodações devidamente adaptadas para portadores de necessidades especiais (PNE).

**5.17.** Ambiente com instalações e equipamentos novos ou bem conservados.

**5.18.** Previsão de quartos para fumantes e não fumantes.

#### **5.19. ÁREAS SOCIAIS, ACESSO E CIRCULAÇÕES**

- a) Banheiros sociais, masculino e feminino, separados entre si, com ventilação natural ou forçados, com compartimento especial adaptado para portadores de deficiência, respeitando as normas e leis em vigor;
- b) Ambientação/conforto/decoração compatíveis com a categoria;
- c) Acessibilidade para portadores de necessidades especiais (PNE);
- d) Sistema de sinalização interno que permita fácil acesso e circulação por todo estabelecimento;

#### **5.20. COMUNICAÇÃO E SEGURANÇA**

- a) Serviços telefônicos eficaz, com equipamento apropriado;
- b) Circuito próprio do hotel com **acesso à internet (wi-fi) em todas as áreas de utilização dos hóspedes;**

#### **5.21. SAÚDE E HIGIENE**

- a) Equipamentos de primeiros socorros;
- b) Imunização permanente contra insetos e roedores;
- c) Higienização dos ambientes, das pessoas e dos serviços;
- d) Higiene dos alimentos "in natura" no armazenamento, no preparo e na hora de servir;
- e) Esterilização de roupas de cama, mesa, banho, sanitários, louças e talheres;
- f) Disponibilização de sabonete, shampoo e condicionador, e papel higiênico de primeira qualidade nos banheiros;



g) Disponibilização de água potável (tratada e filtrada);

#### 5.22. CONSERVAÇÃO E MANUTENÇÃO

- a) Disponibilização de água potável (tratada e filtrada);
- b) Os revestimentos em bom estado de conservação e manutenção (móveis, paredes, etc.);
- c) Sistema de segurança contra incêndios aprovado pela autoridade competente;
- d) Ambientes salubres, livres de odores causados por mofo, por limpeza precária de cortinas, tapetes e carpetes, por móveis e decorações antigos e mal conservados, por umidade ou por instalações hidráulicas defeituosas;

#### 5.23. SERVIÇO DE PORTARIA E RECEPÇÃO E ATENDIMENTO AO HÓSPEDE

- a) Presteza e cortesia;
- b) Estacionamento privativo ou garagem, proporcional a no mínimo 30% (trinta por cento) da quantidade total de apartamentos do estabelecimento e garantir vagas para os hóspedes provenientes dessa contratação;
- c) Serviço de maleiros;
- d) Identificação adequada dos prestadores dos serviços;
- e) Identificação adequada dos prestadores dos serviços;
- f) Local adequado e fechado para a guarda temporária de bagagem;

#### 5.24. ALIMENTAÇÃO

- a) As refeições (**café da manhã**) deverão ser oferecidas no restaurante do hotel, obedecendo os horários estabelecidos pela Contratada para fornecimento das refeições;
- b) A Contratada deverá disponibilizar de restaurante e/ou ambiente devidamente climatizado e com condições adequadas de funcionamento;
- c) O **café da manhã** deverá conter no mínimo: a) café, leite, chocolate quente, 02 (dois) tipos de sucos naturais, água, iogurte, cereais, 03 (três) tipos de frutas, salada de frutas, 03 (três) tipos de pães, 02 (dois) tipos de bolos, 03 (três) tipos de biscoitos ou bolachas, 03 (três) tipos de salgados assados, 03 (três) tipos de frios (queijo, presunto cozido, salame e etc.), manteiga, requeijão, salsicha, ovos ou omeletes, cuscuz ou tapioca, queijo quente, todos servidos à vontade;
- d) A Contratada deverá apresentar com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis



do evento, o cardápio previsto.

- e) Compete à Contratada a montagem/organização do restaurante, sendo o ambiente climatizado, contendo mesas forradas, cadeiras, louças, talheres e pessoal de apoio (cozinheiras, copeiras, auxiliares de cozinha, garçons e demais profissionais da área) para a prestação do serviço;
- f) A Contratada é responsável pela conservação, refrigeração e preparação dos alimentos, bem como pela refrigeração das bebidas.
- g) A Contratada deverá manter em perfeito estado de asseio e limpeza, toalhas de mesa ou similar, panos de copa, refeitórios e utensílios, áreas de trabalho, instalações e o material utilizado pelo setor durante o período em que estiver prestando seus serviços, empregando produtos de boa qualidade e adequados à higienização das diversas áreas e das superfícies, não deixando resíduos ou maus odores.
- h) As refeições devem ser servidas em estufas térmicas, adequadas ao acondicionamento de alimentos, em perfeita consonância com as normas de qualidade, limpeza, higiene e segurança alimentar vigentes, que permitam que as pessoas possam se servir. Deverá fornecer todos os utensílios em aço inoxidável, tais como: talheres, colheres, facas e conchas bem como os pratos de louça/vidro. Os talheres deverão ser embalados individualmente, em sacos plásticos transparentes;
- i) Todos os insumos necessários ao fornecimento das refeições (alimentos, guardanapos, palitos, saleiros, etc.) deverão ser providenciados pela Contratada e os custos deverão estar inclusos nos preços. Deverá fornecer todo o material descartável, necessário à boa execução do serviço, apresentando proporcionalmente à quantidade de participantes e à alimentação prevista e solicitada a cada evento, tais como: copo descartável, em material plástico e atóxico para o fornecimento de bebidas: refrigerantes, sucos e água; guardanapo de papel branco em celulose de boa qualidade, dentre outros. Os materiais descartáveis devem apresentar embalagens íntegras, próprias para cada produto e com identificação correta no rótulo;
- j) Para um público a partir de 50 (cinquenta) pessoas e dependendo do local



destinado para esse fim, deverão ser montadas no mínimo duas "ilhas" de alimentação no sistema Self-Service, com vistas a evitar congestionamento no momento das pessoas se servirem, bem como para não atrasar o cronograma do evento;

- k) Os itens servidos nas refeições deverão ser de primeira qualidade, preparados de acordo com as normas de higiene dos órgãos competentes, na forma da Resolução – RDC nº 215/2004 da Anvisa, bem como demais normas vigentes.
- l) Todos os produtos a serem utilizados pela Contratada deverão ser novos e/ou estarem em bom estado de conservação/uso, sem que estejam sujos, trincados, quebrados ou com rachaduras.
- m) Qualquer dano ou extravio de talheres, louças, bandejas, ou demais itens disponibilizados pela Contratada será de sua própria responsabilidade.
- n) Todas as bandejas/recipientes que serão utilizados para servir os alimentos deverão ser identificadas com o nome dos alimentos e sempre que possível com a composição deles dando ênfase aqueles que contenham glúten.

**5.25.** A Contratada deverá ter o controle diário de todos os hóspedes que realizarem as refeições no hotel, devendo esse controle ser enviado anexo à nota fiscal para conferência do Contratante.

**5.26.** Os demais serviços não inclusos na contratação, e que porventura forem prestados pelo estabelecimento aos hóspedes indicados pelo Contratante, deverão correr à custa exclusivamente do hóspede.

**5.27.** O hotel deverá atender às exigências de qualidade, observados os padrões e normas dos órgãos competentes de controle de qualidade, atentando-se para as prescrições contidas na Portaria do Ministério do Turismo nº 100 de 16/06/2011 e Lei 11.771 de 17/09/2008 e demais legislação pertinentes.

**5.28.** O hotel deverá zelar pela segurança dos objetos pessoais dos hóspedes deixados nas dependências do hotel, quando de sua estada, observadas as normas de segurança e hospedagem do hotel quanto à guarda de objetos e pertences de valor, em conformidade com o exigido da Portaria nº 100, de 16 de junho de 2011, do Ministério do Turismo.





## 6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

6.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos fornecimentos, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

6.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos fornecimentos, fixando prazo para a sua correção;

6.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do fornecimento, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

6.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela contratada, no que couber.

## 7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

7.2. Cumprir, impreterivelmente, todos os prazos e condições exigidas e observar as datas e horários e locais de realização de cada evento pelo Contratante;

7.3. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

7.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

7.5. Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço;

7.6. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere



responsabilidade à Contratante;

**7.7.** Atender as solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;

**7.8.** Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração e do local de realização do evento;

**7.9.** Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

**7.10.** Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

**7.11.** Solucionar todos os problemas técnicos e/ou legais que surgirem durante a execução dos serviços contratados;

**7.12.** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

**7.13.** Manter durante toda a vigência da ata de registro de preço/contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

**7.14.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

**7.15.** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

**7.16.** Responsabilizar-se por quaisquer danos causados por seus empregados, em razão de imprudência, imperícia ou negligência, bem como os danos causados a terceiros, no desempenho dos serviços contratados, e ainda arcar com a responsabilidade na ocorrência de acidentes de que possam ser vítimas seus empregados e/ou terceiros, no desempenho das



funções por ocasião da execução do objeto do Contrato; Caso não o faça dentro do prazo estipulado, ao Contratante reserva-se o direito de descontar o valor do ressarcimento da Nota Fiscal/Fatura ou outra forma de ressarcimento;

**7.17.** Observar e cumprir, na execução do objeto, as leis, os regulamentos, as convenções, acordos e dissídios coletivos de trabalho das categorias, as normas internas, as posturas, inclusive de segurança e medicina do trabalho e de segurança pública, bem como as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas –ABNT;

**7.18.** São expressamente **vedadas à Contratada:**

**7.19.** Assumir obrigações que comprometam ou prejudiquem a capacidade de fornecimento ao Contratante.

## **8. DA SUBCONTRATAÇÃO**

**8.1.** Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

## **9. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**9.1.** A CONTRATADA ficará sujeita às sanções administrativas previstas na Lei n.º 8.666/93 e suas alterações, a serem aplicadas pela autoridade competente, conforme a gravidade do caso, assegurado o direito à ampla defesa, sem prejuízo do ressarcimento dos danos ou prejuízos porventura causados à Administração e das cabíveis cominações penais.

## **10. DO PAGAMENTO**

**10.1.** O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE somente para a CONTRATADA, no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contados da apresentação da Nota Fiscal, fatura ou documento equivalente, acompanhado de regularidade fiscais, assim definidos nos termos do § 3º do art. 3º da Resolução nº 032/2016 TCR/RN, portanto, acompanhando a ordem cronológica de pagamento;

**10.2.** O pagamento será creditado em conta bancária, por meio de transferência eletrônica de valores em favor da empresa CONTRATADA, conforme indicado na Nota Fiscal, devendo, para isso, ficar explícito o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

**10.3.** A nota fiscal/fatura deverá ser acompanhada das seguintes certidões:



- a) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, através de Certidão Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e Dívida Ativa da União expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional e Receita Federal do Brasil, ou Certidão Positiva com efeito Negativo;
- b) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, comprovada mediante o fornecimento de Certidão de Quitação de Tributos Administrativos pela Secretaria da Fazenda;
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante;
- d) Prova de Regularidade de recolhimento de fundo de Garantia por tempo de Serviço – FGTS, comprovada através de apresentação do certificado fornecido pela Caixa Econômica Federal;
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT. Em cumprimento à Lei nº 12.440/2011 a Resolução Administrativa TST nº 1470/2011.

**10.4.** Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta será devolvida à CONTRATADA, e o pagamento ficará pendente até que ela providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal não acarretando qualquer ônus para a PMPF.

## **11. DA ESTIMATIVA DE CUSTOS**

**11.1.** O valor estipulado será mensurado na pesquisa de preço.

## **12. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**12.1.** Informamos que os recursos destinados às despesas decorrentes dos serviços pretendidos pelo Poder Público Municipal se encontram alocados no Orçamento Geral do Município, exercício de 2022, e correrão à conta de receitas provenientes do Tesouro Municipal.

## **13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**