



ENCARTE G
ITEM 7 - SERVIÇO DE HOSPEDAGEM

7. DOS SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM

7.1. Os **SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM** consistem na prospecção, bloqueio, bem como a reserva de apartamentos em hotéis da rede hoteleira no Rio de Janeiro, localizado na região central do município do Rio de Janeiro, cujos hotéis estejam classificados na categoria equivalente a no mínimo 3 (três) estrelas, para acomodação de integrantes da Diretoria do Conselho Regional de Farmácia do Estado do Rio de Janeiro – CRF-RJ.

ITEM 8 - SERVIÇO DE HOSPEDAGEM			
HOTEL que se enquadram no padrão CATEGORIA 3 ESTRELAS COM ACESSIBILIDADE / Executivo			
ORDEM	ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE
7.1.	Apartamento Duplo com cama de casal	Diária com café da manhã, adaptado ou não para pessoas com deficiência.	Diária

7.2. Para fins de **HOSPEDAGEM** considera-se:

I - **Prospecção**: pesquisa sistematizada da rede hoteleira na localidade onde se realizará o evento, identificando os estabelecimentos em funcionamento regular de suas atividades, que estejam aptas a oferecer os apartamentos necessários aos eventos da CONTRATANTE, indicando o nome, a sua classificação, a quantidade de apartamentos disponíveis, a quantidade de apartamentos acessíveis e de apartamentos adaptáveis para pessoa com deficiência, os itens de acessibilidade disponíveis e demais características do estabelecimento;

II - **Vistoria**: A vistoria consiste de inspeção técnica nas dependências do estabelecimento hoteleiro, para verificação das condições de prestação dos serviços, das instalações físicas, sua localização e sua compatibilidade com as necessidades da CONTRATANTE, inclusive quanto às normas técnicas de acessibilidade da ABNT – NBR 9050 e 15599 – e quanto à segurança física dos usuários (hóspedes);

III - **Bloqueio**: garantia dos apartamentos selecionados pela CONTRATANTE dentre os apresentados na prospecção de forma a assegurar a RESERVA nos quantitativos definidos, mediante documento fornecido pelo hotel contendo tais garantias;

IV - **Reserva**: contratação dos apartamentos bloqueados para utilização pela CONTRATADA com fornecimento do *room list* pela CONTRATANTE;

V - **Room List**: lista nominal dos participantes que deverão ocupar os quartos reservados pela CONTRATADA;

VI - **Check-in**: apresentação pessoal do hóspede à recepção do hotel para proceder à entrada no hotel;

VII - **Check-out**: apresentação pessoal à recepção do hotel para proceder à saída do hotel;

VIII - **No show**: não realização do *check-in* pelo participante no dia indicado para início da hospedagem.

7.3. HOSPEDAGEM PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

7.3.1. Visando garantir a melhor mobilidade das pessoas com deficiência deverão ser disponibilizados hotéis situados a, no máximo, 5 (cinco) km de distância do local de realização do evento e que tenham quartos acessíveis, necessariamente, e quartos adaptáveis;



7.3.2. Excepcionalmente, quando o local de realização do evento não estiver no raio de, no máximo, 5 (cinco) km da rede hoteleira que trata o item 1.3.1, a CONTRATADA deverá acionar a fiscalização do contrato para buscar alternativas para resolução da questão;

7.3.3. No caso de o hotel não dispor de unidades de apartamento acessível para pessoa com deficiência em quantidade suficiente para a demanda apresentada pela CONTRATANTE, deverá ser garantida pela CONTRATADA a possibilidade de reorganização do mobiliário interno (mesas, armários, criados, etc) para tornar as unidades adaptáveis, de forma a facilitar minimamente a circulação do hóspede nessas condições;

7.3.4. A CONTRATADA deverá alocar no mesmo quarto o participante com deficiência física e o seu acompanhante, conforme *room list* fornecido pela CONTRATANTE;

7.3.5. A CONTRATADA deverá garantir a disponibilidade de dormitórios (com sanitários) acessíveis e, quando disponíveis, de dormitórios adaptáveis para acessibilidade, nos termos da NBR 9050. Esses dormitórios devem, preferencialmente, estar distribuídos em toda a edificação, por todos os níveis de serviços, não isolados dos demais e localizados em rota acessível.

7.4. DAS CARACTERÍSTICAS DOS HOTÉIS

7.4.1. A acomodação dos participantes deverá ocorrer em unidades habitacionais confortáveis para uma e/ou duas pessoas, devendo, ainda, garantir total segurança aos hóspedes, conter estacionamento, restaurante próprio, business center, internet *wi-fi* nas áreas sociais e/ou cabeadas nos apartamentos e divisão de andares/unidades para fumantes e não fumantes, banheiro privativo, acessível quando solicitado pela CONTRATANTE, televisão, ar condicionado, telefone, cofre, frigobar e mesa de trabalho;

7.4.2. Diariamente, os quartos deverão ser higienizados, e ter trocadas as toalhas de banho, de rosto e tapete de banheiro, ser abastecidos com shampoo, sabonete e condicionador de cabelo em embalagens de uso individual, dispor de secador de cabelo e de outros produtos de uso individual;

7.4.3. Os Hotéis deverão permitir o acesso e a permanência de servidores, colaboradores e outras pessoas indicadas pela CONTRATADA/CONTRATANTE nas áreas comuns do estabelecimento e, quando for o caso, nas unidades individuais (quartos), para fins de fiscalização e acompanhamento de eventuais ocorrências;

7.4.4. Os Hotéis deverão permitir a instalação, nas áreas comuns do estabelecimento hoteleiro, de equipamentos de gravação/transmissão e de material de divulgação do evento (folders, banners, cartazes) bem como mobiliário de propriedade da CONTRATADA a ser utilizado por recepcionista vinculada à atividade, sendo este (a) contratado ou alocado (a) pela CONTRATANTE;

7.4.5. No valor da diária deverão estar incluídas todas as taxas de serviços e impostos e o café-da-manhã, desde que este tenha sido servido na área comum do estabelecimento, não estando incluídas despesas com bebidas e alimentação e outros serviços ofertados pelo estabelecimento que não tenha sido previamente autorizado pela CONTRATADA;

7.4.6. Os Hotéis deverão garantir total acessibilidade nas partes comuns do estabelecimento, como, por exemplo, banheiros, saguão, restaurante, corredores, portas de acesso, elevador, entre outros, em conformidade com os normativos citados na NBR 9050:2020;

7.4.7. Os hotéis deverão garantir a disponibilidade de dormitórios (com sanitário) acessíveis e, quando disponíveis, de dormitórios adaptáveis para acessibilidade, nos termos das normas e legislações vigentes sobre acessibilidade;

7.4.8. Os hotéis deverão fornecer à CONTRATANTE, sempre que solicitado, por meio de preposto



da CONTRATADA, imagens do Circuito Fechado de Monitoramento, conhecidos como CFTV;

7.4.9. Os Hotéis deverão fornecer, sempre que solicitado, por meio de preposto da CONTRATADA, informações a respeito do *check-in* e *check-out* dos participantes hospedados ou direcionados para hospedar na respectiva unidade hoteleira;

7.4.10. Os hotéis deverão facilitar a vistoria técnica a ser realizada pela CONTRATANTE nos estabelecimentos eleitos para bloqueio.

7.5. DA PROSPECÇÃO

7.5.1. Após a emissão da Ordem de Serviço pela CONTRATANTE a CONTRATADA deverá providenciar a prospecção dos apartamentos solicitados no prazo máximo de até 48 (quarenta e oito) horas da solicitação;

7.5.2. Deverão ser prospectados apartamentos nas categorias *single* e duplo , conforme as necessidades da CONTRATANTE;

7.5.3. A Contratada deverá apresentar no mínimo 3 (três) prospecções de hotéis, que atendam às necessidades da Contratante, para escolha.

7.6. DA VISTORIA

7.6.1. Os hotéis selecionados na fase de prospecção poderão ser vistoriados pela CONTRATANTE, que avaliará as condições de acessibilidade do estabelecimento, de conservação, a destinação dos quartos, entre outros aspectos, de forma a garantir a autonomia das pessoas com deficiência e a integridade física e moral dos usuários;

7.6.2. A CONTRATADA deverá viabilizar a vistoria técnica a ser realizada pela CONTRATANTE nos estabelecimentos eleitos para bloqueio.

7.7. DO BLOQUEIO

7.7.1. Após a vistoria realizada pela CONTRATANTE a CONTRATADA deverá providenciar o bloqueio dos apartamentos no prazo de 24 (vinte e quatro) horas;

7.7.2. A CONTRATADA deverá comprovar o bloqueio dos apartamentos nos estabelecimentos hoteleiros em até 12 (doze) horas, a contar da aprovação da CONTRATANTE, decorrente da visita técnica realizada.

7.8. DA RESERVA

7.8.1. A CONTRATANTE encaminhará à CONTRATADA o quantitativo definitivo de quartos para fins de RESERVA no prazo de até 05 (cinco) dias antes do evento;

7.8.2. Deverão ser reservados apartamentos nas categorias *single e/ou* duplo, conforme as necessidades da CONTRATANTE;

7.8.3. No caso de cancelamento de RESERVA solicitada pela CONTRATANTE será devido à CONTRATADA o pagamento da 1ª diária não utilizada (*no show*) devendo as demais diárias de o período ser canceladas junto ao estabelecimento hoteleiro;

7.8.3.1. Na ocorrência do item anterior, caso não haja manifestação da CONTRATANTE em contrário, o bloqueio dos quartos para os dias seguintes deverão ser liberados e não será objeto de cobrança.



7.8.4. Iniciado o evento e verificada a possibilidade de não utilização de todos os apartamentos reservados, a CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA, para que esta providencie a liberação das unidades e o cancelamento parcial da RESERVA, sendo devido o pagamento das diárias até a data do comunicado.

7.9. DO ROOM LIST

7.9.1. A lista nominal dos hóspedes será encaminhada à CONTRATADA até 48 (quarenta e oito) horas antes do horário previsto para *check-in*;

7.9.2. Deve conter no room list o nome completo dos hóspedes, documento de identificação (RG ou CPF), e período da estadia;

7.9.3. A qualquer momento, a CONTRATANTE poderá alterar o *room list* para inclusão e substituição de nomes, conforme o caso, devendo a CONTRATADA assegurar junto ao estabelecimento hoteleiro o atendimento do pleito a qualquer hora do dia ou da noite, sem prejuízo do fornecimento do serviço ao hospede;

7.9.4. Ocorrendo as situações descritas nos itens anteriores, a CONTRATANTE informará à CONTRATADA, por mensagem eletrônica, os dados do novo hóspede e/ou outras providências a serem adotadas.

7.10. DO CHECK-IN

7.10.1. O *check-in* será realizado a partir das 14h;

7.10.2. O *check-in* realizado no período compreendido entre 7h e 14h, do mesmo dia, ensejará o pagamento de 50% do valor da diária à CONTRATADA, desde que servido o café da manhã;

7.10.3. No caso de *check-in* no período compreendido entre 7h e 14h, do mesmo dia, em que não tenha sido servido café-da-manhã, será devido à CONTRATADA 25% do valor integral da diária;

7.10.4. A CONTRATADA deverá providenciar para que o estabelecimento forneça à pessoa indicada pela CONTRATADA, que atuará como recepcionista/ coordenadora do evento no estabelecimento hoteleiro, informações a respeito do *check-in* e *check-out* dos participantes hospedados ou direcionados para hospedar na respectiva unidade hoteleira;

7.10.5. A CONTRATADA deverá apresentar, sempre que solicitado, no prazo máximo de 01 (uma) hora, listagem de participantes que realizaram *check-in* nos hotéis;

7.10.6. Solicitar no *check-in* a assinatura de documento de entrada com data e horário de chegada do hóspede no Hotel.

7.11. DO CHECK-OUT

7.11.1. O *check-out* será realizado até às 12h;

7.11.2. O *check-out* eventualmente realizado até às 14h não ensejará o pagamento de valores adicionais;

7.11.3. O *check-out* realizado entre 14h e 18h ensejará o pagamento de 50% (cinquenta por cento) do valor da diária integral;

2.11.3.2. O servidor que der causa, por dolo ou culpa, a esse pagamento sofrerá ação regressiva de ressarcimento ao erário.



7.11.4. O *check-out* realizado após as 18h ensejará o pagamento do valor integral da diária;

7.11.5. A CONTRATADA deverá apresentar, sempre que solicitado, no prazo máximo de 01 (uma) hora, listagem de participantes que realizaram *check-out* nos hotéis;

7.11.6. Solicitar a assinatura de documento com data e horário de saída do hóspede no Hotel, bem como as informações de consumo no decorrer da sua estadia.

7.12. DO NO SHOW

7.12.1. Será devido à CONTRATADA o pagamento de *no show* relativamente aos quantitativos requeridos para RESERVA que não tenham sido efetivamente utilizados pela CONTRATANTE, limitando-se à primeira diária;

7.12.2. Excepcionalmente, se a CONTRATADA pagar adiantado todas as hospedagens do período, por motivos supervenientes, e houver o cancelamento ou *no show* de diárias no prazo de 12h de antecedência ao evento, fica a CONTRATANTE obrigada a pagá-las na integralidade, conforme valor unitário licitado, mediante a comprovação de pagamento à rede hoteleira.

7.13. DO CONSUMO

7.13.1. Será custeado pela CONTRATANTE o consumo de até 02 (duas) garrafas de água mineral, sem gás, de 300 ml (ou medida aproximada), por dia, para cada hóspede que esteja relacionado no *room list*, conforme preço ofertado pela CONTRATADA na licitação;

7.13.2. A quantidade consumida excedente ao limite informado no item anterior deverá ser custeada pelo próprio participante e cobrada pelo estabelecimento hoteleiro no momento do *check-out*;

7.13.3. A CONTRATANTE poderá disponibilizar/autorizar o fornecimento de alimentação (almoço/jantar), no ambiente hoteleiro, para os hóspedes, quando estes não receberem diárias, por parte do CRF-RJ para custear suas despesas, devendo ser previamente autorizado pela CONTRATANTE;

7.13.4. No caso de fornecimento de *voucher* de alimentação, a CONTRATADA deverá se encarregar de apresentar lista nominal relacionando as pessoas que retiraram o voucher contendo o nome legível, a data de retirada e a assinatura do (a) servidor (a) do CRF-RJ que estiver acompanhando o evento, atestando que as pessoas indicadas na lista retiraram os vouchers;

7.13.5. No caso de prévia comunicação da CONTRATADA ao hotel, com até 2h de antecedência, deverá ser preparado prato com alimentação a pessoas com restrição alimentar;

7.13.6. Quaisquer despesas extras, tais como hospedagem de acompanhantes não relacionados no *room list* fornecida pela CONTRATANTE, lavanderia, telefone, frigobar, alimentação não autorizada, entre outras, serão de responsabilidade do hóspede e será paga pelo hóspede no momento do *check-out*, não sendo de responsabilidade do CRF-RJ.

7.14. A PRESTAÇÃO DE CONTAS DE HOSPEDAGEM

7.14.1. A **Prestação de Contas** consiste em demonstrar que os objetivos prepostos foram cumpridos e que guardam adequação (conformidade) com as regras e princípios estabelecidos;

7.14.1.1. O faturamento dos serviços de hospedagem/consumo deverá ser apresentado à CONTRATANTE, por meio da CONTRATADA, através de nota fiscal, que comprovem a quantidade de apartamentos locados, incluindo o extrato de consumo, contendo as seguintes informações:



- Nome completo dos hóspedes;
- Número do quarto;
- Data e horário de *check-in* e *check-out*;
- Quantidade de diárias faturadas;
- Quantidade de garrafas de água sem gás consumidas por dia, até o limite de 2 garrafas de 300 ml por dia/hospede;
- Eventualmente, se tiver sido previamente autorizada pela CONTRATANTE, a quantidade de refeições (almoço e/ou jantar) consumidas por dia/hospede;
- Assinaturas dos hóspedes, por unidade habitacional, nos extratos/comandas de hospedagem e/ou de consumo;

7.14.1.2. A CONTRATADA deverá observar sempre a descrição do serviço prestado, bem como as unidades de medidas estabelecidas na planilha de itens da proposta;

7.14.1.3. Caso o fornecimento de alimentação ocorra dentro do hotel, porém por empresa terceirizada, os comprovantes de consumo deverão ser assinados dia a dia pelos hóspedes e apresentados juntamente com o faturamento da hospedagem.

7.14.2. O faturamento do fornecimento de alimentação (almoço e/ou jantar) e de água mineral sem gás deverá ser apresentado à CONTRATANTE, por meio da CONTRATADA, juntamente com o faturamento do quarto, referente ao hóspede;

7.14.3. Será devido à CONTRATADA o pagamento dos itens efetivamente demandados por meio de Ordem de Serviço, salvo as situações de *no show*, previstas neste Termo de Referência;

7.14.4. Não será objeto de pagamento os extratos de hospedagem e consumo impressos no ato do *check-out* que não constarem assinatura dos hóspedes/participantes;

7.14.5. No caso de o apartamento ser disponibilizado no modo duplo, a CONTRATADA deverá providenciar para que todos os hóspedes assinem o documento de comprovação de utilização dos serviços/consumos;

7.14.6. A CONTRATADA deverá apresentar, sempre que solicitado, no prazo máximo de 01 (uma) hora, listagem de participantes que realizaram *check-in* nos hotéis.

7.15. DISPOSIÇÕES FINAIS

7.15.1. À critério da CONTRATANTE poderá ser disponibilizado sistema de controle de hospedagem que deverá ser utilizado pela CONTRATADA por meio de seus empregados;

7.15.2. A CONTRATADA deverá abster-se de acatar solicitação de demanda advinda dos hóspedes, que não sejam previamente AUTORIZADAS pela CONTRATANTE;

7.15.3. A CONTRATADA deverá proceder à cobrança, diretamente dos hóspedes, do consumo de bebidas e alimentos oferecidos pelo hotel no restaurante e/ou nos quartos, no momento do *check-out*, exceto o consumo de até 02 (duas) garrafas de água mineral sem gás de 300ml por dia/hospede, e as refeições (almoço/jantar) previamente autorizadas pela CONTRATANTE;

7.15.4. A CONTRATADA deverá proceder à distribuição/organização/acomodação dos hóspedes



em quartos duplos, quando for o caso, observando as questões de gênero (sexo) e identidade de gênero, conforme *room list* fornecido pela CONTRATANTE.

7.16. DA PROPOSTA COMERCIAL

7.16.1. A LICITANTE deverá apresentar Proposta Comercial observando os quantitativos descritos nas planilhas de itens, parte integrante, deste Termo de Referência.