



Estado do Rio de Janeiro
MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, JUVENTUDE E INOVAÇÃO

PROC Nº	2003037846
FOLHA Nº	370
RUBRICA Nº	10
P M A R	

TERMO DE REFERÊNCIA

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE
SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM E HOTELARIA**





1. OBJETO

O presente TERMO DE REFERÊNCIA tem por objeto a contratação futura e eventual de empresa especializada na prestação de serviços de hospedagem e hotelaria padrão três a quatro estrelas, conforme disposto no artigo 8º da Portaria MTUR nº 100, de 16 de junho de 2011, do Ministério de Turismo, que institui o Sistema Brasileiro de Classificação de Meios de Hospedagem (SBClass), estabelece os critérios de classificação destes, cria o Conselho Técnico Nacional de Classificação de Meios de Hospedagem (CTClass) e dá outras providências, exclusivamente no Município de Angra dos Reis, a serem utilizados de forma parcelada, que compreenderá os serviços de hospedagem, locação de auditório com equipamentos audiovisuais que atendam à realização de eventos e o serviço de alimentação para hóspedes e participantes dos eventos organizados pela SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, JUVENTUDE E INOVAÇÃO – SEJIN, no Sistema de Registro de Preços, conforme as especificações e quantitativos discriminados neste TERMO DE REFERÊNCIA.

2. JUSTIFICATIVA

Esta contratação se justifica pela necessidade de serviço hoteleiro, para atender aos eventos da SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, JUVENTUDE E INOVAÇÃO – SEJIN, cuja estrutura demandada não seja compatível com o espaço físico da SECRETARIA, bem como serviços de hospedagem com alimentação para públicos de interesse da PASTA, notadamente, autoridades, palestrantes, técnicos, prestadores de serviços, instrutores, orientadores da Educação, dentre outros, para prestar seus serviços para SEJIN, como realizações de cursos, palestras e treinamentos, na forma discriminada neste TERMO DE REFERÊNCIA, exclusivamente no Município de Angra dos Reis, com previsão para 12 meses.

Outrossim, a presente contratação visa atender aos eventos pré-definidos no Calendário Institucional desta SECRETARIA. O quantitativo foi estimado conforme demonstrado na Tabela abaixo.

EVENTO	PERIODICIDADE
Angra em Ação	Trimestral
Imersão Organizacional	Quadrimestral
Capacitação	Bimestral
Seminário Pedagógico	Mensal
Congresso de Gestores Escolares	Trimestral

A futura contratação visa à realização de eventos em ambiente hoteleiro proporcionando uma organização e realização mais eficientes e economicamente viáveis.



Desta feita, faz-se necessária a realização de procedimento administrativo de licitação, observando sempre a busca da Administração Pública pela melhor qualidade e o menor desembolso, por meio de procedimento formal de disputa e registro de preços. Por fim, na forma proposta mais vantajosa para a Administração Pública de Angra dos Reis, visando o interesse público.

3. ITENS DO OBJETO

Os itens e quantidades estimadas encontram-se elencados na TABELA abaixo:

HOSPEDAGEM			
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QTD ESTIMADA
1	Apartamento Single Standard	Diária	250
2	Apartamento Duplo Standard	Diária	50
AUDITÓRIO			
3	Auditório para pelo menos 200 (duzentas) pessoas	Diária	30
4	Sala Vip para 10 (dez) pessoas	Diária	30
5	Sala de Apoio para 5 (cinco) pessoas	Diária	30
ALIMENTAÇÃO PARA HÓSPEDES E PARTICIPANTES			
6	Água Mineral (Bebedouro)	Unidade	70
7	Água Mineral (Garrafas de 500ml).	Unidade	3.000
8	Garrafa de Café	Unidade	200
9	Garrafa de Leite	Unidade	70
10	Chá	Unidade	100
11	Alimentação para Hóspedes	Refeição	700
12	Alimentação para os Participantes de eventos: Coffee-break com média de 50 a 200 (cinquenta a duzentas) pessoas, incluindo material e pessoal de apoio.	Pessoa	6.000
13	Alimentação para os Participantes de eventos: Refeição com média de 50 a 200 (cinquenta a duzentas) pessoas, incluindo material e pessoal de apoio e decoração.	Pessoa	6.000
14	Alimentação para os Participantes de eventos: Coquetel com média de 50 a 200 (cinquenta a duzentas) pessoas, incluindo material e pessoal de apoio e decoração.	Pessoa	6.000

CÓDIGO CATMAT: 9946

Obs: O critério de julgamento das propostas será o MENOR PREÇO GLOBAL.



4. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

⇒ HOSPEDAGEM

- ✓ ***Apartamento Standard Single***, devendo cada um ter banheiro, ar-condicionado, televisão, frigobar, telefone, TV a cabo e acesso à *internet* banda larga e meios para guardar roupas e objetos pessoais, incluindo na diária pensão completa (café da manhã, almoço e jantar) e 1 (um) litro de água mineral, 2 (dois) refrigerantes em lata de 350 ml (trezentos e cinquenta mililitros) cada e 2 (dois) sucos “de caixa” de 200 ml (duzentos mililitros) cada para cada hóspede do apartamento por diária; e
- ✓ ***Apartamento Standard Duplo***, devendo cada um ter banheiro, ar-condicionado, televisão, frigobar, telefone, TV a cabo e acesso à *internet* banda larga e meios para guardar roupas e objetos pessoais, incluindo na diária pensão completa (café da manhã, almoço e jantar) e 1 (um) litro de água mineral, 2 (dois) refrigerantes em lata de 350 ml (trezentos e cinquenta mililitros) cada e 2 (dois) sucos “de caixa” de 200 ml (duzentos mililitros) cada para cada hóspede do apartamento por diária.

Os banheiros deverão ser completos, com bacia sanitária, pia, descarga, espelho e chuveiro, com opção para água fria morna e/ou quente.

Deverá ser permitido o acesso e uso das dependências de lazer e áreas comuns aos hóspedes.

⇒ AUDITÓRIO

- ✓ ***Auditório para pelo menos 200 (duzentas) pessoas***, climatizado, com sistema de som, microfones com e sem fio, TV, DVD, data show, telão, quadro branco, *flipchart*, *internet*, serviço de água e café em montante suficiente para atender a quantidade de pessoas durante uma diária;
- ✓ ***Sala VIP para pelo menos 10 (dez) pessoas*** com 2 (duas) poltronas individuais estofadas, um sofá de 3 (três) lugares estofadas, 5 (cinco) cadeiras estofadas, 1 (uma) mesa de apoio com tampo de vidro ou madeira, TV, DVD, data show, telão, quadro branco, *flipchart* e *internet*; e
- ✓ ***Sala de Apoio para pelo menos 5 (cinco) pessoas*** que servirá como secretaria para eventos e sala de reunião. Deve conter mesa e cadeiras, *internet*, tomadas para ligação de equipamentos tais como, computadores, impressoras, dentre outros.

Todos os espaços locados deverão possuir acesso à *internet* com velocidade de, no mínimo, 25 mbps, com possibilidade de acesso via cabo de rede e wireless, com banheiros próximos, e de fácil acesso.



Considera-se incluídos na locação o espaço de recepção, mobiliários e banheiros que estiverem no ambiente, mesmo que não explicitamente descritos nesta especificação, porém indispensáveis para a perfeita realização do evento proposto;

⇒ **ALIMENTAÇÃO PARA HÓSPEDES E PARTICIPANTES DOS EVENTOS**

✓ ***Alimentação para Hóspedes***

- O cardápio das refeições deve conter, no mínimo: 2 (dois) tipos de salada (verde e legumes cozidos); 2 (dois) tipos de arroz: branco e temperado (opção: à grega, brócolis, couve); 1 (uma) massa (opção: espaguete, fusilli, lasanha, ravioli); 3 (três) tipos de pratos quentes: (opções: frango, carne, peixe, peru, camarão) ou a sugestão do chefe que atenda padrão de qualidade e seja autorizado pela Chefia de Cerimonial;
- Opções variadas de Sobremesa, sendo no mínimo 1 (um) tipo dentre as seguintes: mousse de maracujá, chocolate, limão, pavê, tortas geladas variadas, pudim de leite, doces em compota ou a sugestão do chefe que atenda padrão de qualidade e seja autorizado pela Chefia de Cerimonial; e
- Os produtos devem ser oferecidos na seguinte quantidade mínima por hóspede: Refeição: 500g (quinhentos gramas); Sobremesa: 300g (trezentos gramas) e cada refeição deve incluir até 2 (duas) bebidas não alcoólicas (água, suco ou refrigerante).

✓ ***Alimentação para os Participantes de Eventos***

- Água Mineral (Bebedouro) → Bebedouros, com garrações de água mineral de 20 litros, copos descartáveis e lixeira, pelo período do evento;
A quantidade de garrações de água mineral de 20 litros deverá ser suficiente, conforme a natureza do evento.
- Água Mineral (Garrafa de 500 ml) → Garrafas individuais de água mineral 500 ml (quinhentos mililitros) com ou sem gás, o serviço deve incluir taças de vidro, copos descartáveis, bandejas, isopor/freezer para apoio e gelo de água potável, conforme a natureza do evento. A distribuição e/ou organização da água deve ser feita por garçons treinados e uniformizados, em número suficiente para atender ao
- público-alvo conforme evento, incluindo serviço da mesa de solenidade.
- Garrafa de Café → Garrafa térmica, com no mínimo 1,5L (um litro e meio) de café líquido, feito com pó de boa qualidade, copos descartáveis apropriados para bebidas quentes e ou/ xícaras, bandejas e



qualquer outro suporte necessário ao serviço;

Quando do fornecimento de café em garrafas térmicas, incluir xícaras, açúcar, adoçante em quantidade suficiente para o período do evento.

- Garrafa de Leite → Garrafa térmica, com no mínimo 1,5L (um litro e meio) de leite líquido integral e/ou semidesnatado e/ou desnatado de boa qualidade, conforme a necessidade do evento. Copos descartáveis apropriados para bebidas quentes e/ou xícaras, bandejas e qualquer outro suporte necessário ao serviço;

Quando do fornecimento de leite em garrafas térmicas, incluir xícaras, açúcar, adoçante em quantidade suficiente para o período do evento.

- Chá → Garrafa térmica, com no mínimo 1,5L (um litro e meio), de água quente com 3 (três) opções de sachês para chá de boa qualidade (sugestões: erva-cidreira, camomila, maçã, frutas vermelhas, hortelã, mate entre outros), conforme a necessidade do evento. Copos descartáveis apropriados para bebidas quentes e/ou xícaras, bandejas e qualquer outro suporte necessário ao serviço;

Quando do fornecimento de chá em garrafas térmicas, incluir xícaras, açúcar, adoçante em quantidade suficiente para o período do evento.

- Coffee-break → Opções variadas sendo no mínimo 7 (sete) tipos dentre as seguintes: croissant, quiche lorraine, sanduíche de peito de peru defumado, rissoles (palmito ou presunto e queijo), mini coxinha (simples ou com catupiry), mini beirute de presunto e queijo, bolo de tapioca, pão de queijo, pastéis folhados, rocambole salgado, mini-enrolado de salsicha, finger, sandwich, petit four, quibe, esfirra, empadão, pão de metro, tábua de frios com queijos prato, mussarela, queijo branco fresco, ricota, tomate seco, presunto de peru defumado, presunto de peru light, salame, blanquet de peru ou a sugestão do chefe que atenda padrão de qualidade;

Opções de doces variados, sendo no mínimo 3 (três) tipos dentre as seguintes: sonho de doce de leite, bolos variados (banana, chocolate, formigueiro), salada de frutas, rocambole doce ou a sugestão do chefe que atenda padrão de qualidade;

Bebidas: água com e sem gás, refrigerantes variados e refrigerantes zero, light e diet, sucos variados (mínimo de três tipos), café preto, café com leite, leite, chocolate, água quente, em garrafas de no mínimo 1,5L (um litro e meio) e chás variados (sugestões: erva-cidreira, camomila, maçã, frutas vermelhas, hortelã, mate entre outros);

O coffee break e a reposição de alimentos deverão ser servidos por garçons, copeiros e/ou maitres treinados e uniformizados, em número suficiente para atender ao público alvo conforme a natureza do evento;

De 2 (duas) a 4 (quatro) mesas para armação do coffee-break, com



tamanho mínimo de 2,10m x 0,80m, incluindo toalhas (toalha grande – até o chão e sobre-toalha), de acordo com a solicitação;

Taças de vidro, copos de vidro e acrílico cristal, guardanapos, bandejas em aço inox, guardanapos de bandeja, jarras de vidro, toalhas para garçons, taças de sobremesa em vidro, pratos de louça, talheres em inox, e tudo necessário para o bom andamento do evento, em quantidades suficientes de acordo com a natureza do evento.

- Refeição → Opções variadas de Entrada, sendo no mínimo 5 (cinco) tipos dentre as seguintes: pasteizinhos, batata frita, camarão empanado, iscas de peixe empanadas, frios e salgados, ou a sugestão do chefe que atenda padrão de qualidade;

O cardápio das refeições deve conter, no mínimo: 2 (dois) tipos de salada (verde e legumes cozidos); 2 (dois) tipos de arroz: branco e temperado (opção: à grega, brócolis, couve); 1 (uma) massa (opção: espaguete, fusilli, lasanha, ravioli); 3 (três) tipos de pratos quentes: (opções: frango, carne, peixe, peru, camarão) ou a sugestão do chefe que atenda padrão de qualidade;

Bebidas: água com e sem gás, refrigerantes variados e refrigerantes zero, light e diet (mínimo de três tipos), sucos de frutas variados (mínimo de três tipos) e café;

Opções variadas de Sobremesa, sendo no mínimo 3 (três) tipos dentre as seguintes: mousse de maracujá, chocolate, limão, pavê, tortas geladas variadas, pudim de leite, doces em compota variados ou à sugestão do chefe que atenda padrão de qualidade;

Os produtos devem ser oferecidos na refeição na seguinte quantidade mínima por convidado: Entrada: 5 (cinco) opções, Refeição: 500g (quinhentos gramas), Sobremesa: 300g (trezentos gramas) e bebidas: 700 ml (setecentos mililitros);

De 2 (duas) a 4 (quatro) mesas para armação do buffet (almoço ou jantar), com tamanho mínimo de 2,10m x 0,80m, incluindo toalhas (toalha grande – até o chão – e sobre-toalha), em média;

Mesas com tampão tipo padrão, incluindo toalhas (toalha grande – até o chão – e sobre-toalha), em quantidade a ser definida de acordo com o número de pessoas por evento;

Taças de vidro, copos de vidro e acrílico cristal, guardanapos descartáveis e de tecido, bandejas em aço inox, guardanapos de bandeja, jarras de vidro, toalhas para garçons, pratos de louça, talheres em aço inox, taças de sobremesa em vidro ou aço inox, e tudo necessário para o bom andamento do evento, em quantidades suficientes, de acordo com o solicitado;

A refeição, as bebidas e a sobremesa, assim como a reposição de alimentos deverão ser servidos por garçons, copeiros e/ou maitres treinados e uniformizados, em número suficiente para atender ao público alvo conforme a natureza do evento.



- Coquetel → Canapés finos variados, sendo no mínimo 5 (cinco) tipos dentre as opções: canapé de tomate seco, canapé de frango defumado, profiteroles, quibe de forno, tartalletes de frango, camarão e ricota, mini quish de queijo e espinafre, cascatas de ovos de codorna com molho americano ou a sugestão do chefe que atenda padrão de qualidade;
Salgados fritos variados sendo no mínimo 5 (cinco) tipos dentre as opções: coxinha, quibe frito, rissoles, camarão empanado, bolinha de queijo e presunto, bolinha de bacalhau, pastel de carne, folhados de queijo, esfirra de carne, empada de frango e camarão ou a sugestão do chefe que atenda padrão de qualidade;
Opções de doces variados, sendo no mínimo 3 (três) tipos dentre as seguintes: sonho de doce de leite, mini torta de limão, canapés doces, mini mousses de chocolate e frutas variadas, mini porções de salada de frutas, fatias de rocambole doce ou a sugestão do chefe que atenda padrão de qualidade;
Bebidas: água com e sem gás, refrigerantes variados e refrigerantes zero, light e diet (mínimo de três tipos), sucos variados (mínimo de três tipos), coquetel de frutas sem álcool e água de coco;
Os produtos devem ser oferecidos no coquetel na seguinte quantidade mínima por convidado: 5 (cinco) canapés finos variados, 5 (cinco) salgados fritos variados, 3 (três) tipos de doces variados e 0,5L (meio litro) de bebidas variadas, dentre as opções mencionadas;
O coquetel e as bebidas assim como a reposição de alimentos deverão ser servidos por garçons, copeiros e/ou maitres treinados e uniformizados, em número suficiente para atender ao público-alvo conforme a natureza do evento.

Todos os alimentos e bebidas deverão ser preparados no dia do consumo.

Deverá a CONTRATADA assegurar que toda água mineral a ser fornecida esteja gelada no momento do uso. Quando tal fornecimento for garrafas individuais, deverá incluir copos de vidro e bandejas (serviço de mesa para autoridades).

A alimentação deverá acontecer dentro da própria estrutura do espaço locado, de modo a dispensar o deslocamento dos participantes.

Em hipótese alguma a CONTRATANTE se responsabilizará pelo pagamento do consumo de bebidas alcoólicas.

5. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

A justificativa para a escolha do Tipo de Critério de Julgamento se deu pelas análises feitas quanto aos tipos de serviços solicitados, sua forma de realização e organização e considerando que as Hospedagens para os palestrantes e os serviços de Hotelaria para a realização desses eventos deverão ser realizados no auditório,



sala vip e sala de apoio que é de propriedade do Hotel que oferecer a melhor proposta;

Como os Hotéis de padrão três a quatro estrelas oferecem além das hospedagens também ambientes para eventos, incluindo toda a parte de alimentação e bebidas não alcoólicas, a escolha do Menor Preço Global garantirá uma melhor padronização nos serviços garantindo uma boa qualidade nos produtos que serão servidos aos palestrantes e participantes que estarão nos eventos, assim como também na organização do local e na decoração desses espaços.

6. RECURSO ORÇAMENTÁRIO

A despesa decorrente desta aquisição correrá à conta da seguinte:

Fonte: xxxxxxxxx, Ficha: xxxxxxxxx

Dotação Orçamentária:

20.2012.12.361.0204.2002.33903980.15001001

20.2012.12.361.0204.2002.33903910.15001001

20.2012.12.361.0204.2002.33903007.15500000

20.2012.12.361.0204.2002.33903015.15001001

Natureza da despesa:

33903910 - LOCAÇÃO DE IMOVEIS

33903015 - MATERIAL P/ FESTIVIDADES E HOMENAGENS

33903980 - HOSPEDAGENS

33903007 – GÊNEROS DE ALIMENTAÇÃO

7. PAGAMENTO

7.1. O CONTRATANTE deverá pagar à CONTRATADA, no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data de emissão da Nota de Liquidação, o valor referente ao serviço prestado conforme demanda, sendo esta condicionada à apresentação do documento de cobrança na Secretaria de Educação, Juventude e Inovação, cumpridas as formalidades legais e contratuais previstas, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta-corrente indicados pela CONTRATADA.

7.2. A apresentação da Nota Fiscal/Fatura deverá ocorrer no prazo de 5 (cinco) dias, contado da data final do período de adimplemento da parcela da contratação a que aquela se referir.

7.3. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o "atesto" pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados e aos materiais empregados.

7.4. 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 CONTRATA-



DA 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.

7.5. Constatando-se a situação de irregularidade da CONTRATADA, será providenciada sua NOTIFICAÇÃO, por escrito, no prazo de 5 (cinco) dias, para que regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da CONTRATANTE.

7.6. Persistindo a irregularidade, a CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual e penalidades, assegurada à CONTRATADA a ampla defesa e contraditório.

7.7. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente e, caso a CONTRATADA não regularize sua situação, serão adotadas as medidas cabíveis.

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

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

7.10. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela CONTRATANTE, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos Moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$I = (TX)$;

$I = (6/100)/365$ I = 0,00016438

TX = Percentual da taxa anual = 6%

7.11. O pagamento fica condicionado à prova de regularidade fiscal perante as Fazendas Federal, Estadual, Municipal, à seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e à comprovação de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa.

8. CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO



8.1. O objeto somente será aceito se estiver de acordo com as especificações contidas neste TERMO DE REFERÊNCIA, incluindo as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação e após a Chefia de Cerimonial proceder a uma diligência para aprovação.

8.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste TERMO DE REFERÊNCIA e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato à custa da CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

8.3. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do serviço contratado.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. O Hotel deve possuir: restaurante e serviço de quarto.

9.2. Oferecer 2 (duas) refeições para cada hóspede(s) ao dia, conforme as descrições do item 3, não levando em conta o café da manhã.

9.3. Obriga-se a fornecer serviços para SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, JUVENTUDE E INOVAÇÃO – SEJIN, de acordo com as especificações contidas neste TERMO DE REFERÊNCIA, no edital e no contrato a ser firmado.

9.4. Especificar, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias, o cardápio oferecido em cada evento, considerando, inclusive, que o Hotel pode apresentar outras opções de cardápio que devem ser aprovadas pela Chefia de Cerimonial.

9.5. O início da diária de hospedagem deverá ser ao MEIO DIA e o término ao MEIO DIA do dia posterior.

9.6. Entregar o auditório devidamente higienizado, climatizado, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas para organização do local e montagem dos equipamentos na véspera do evento, sem cobrança de diária adicional.

9.7. Efetuar nova limpeza no auditório após a organização do local e montagem dos equipamentos e entregá-lo com antecedência mínima de 2 (duas) horas no dia do evento.

9.8. A diária do local do evento deve ter duração de 12 (doze) horas, podendo se estender por mais duas horas, dando um total de 14 (quatorze) horas, sem cobrança adicional.

9.9. Todos os produtos deverão ser entregues e servidos devidamente identificados ou em suas embalagens originais e em perfeitas condições para uso e consumo, devendo atender às normas de manuseio e condicionamento estabelecidas pela Vigilância Sanitária.



9.10. Na hipótese de o produto não atender às especificações, o mesmo será recusado, devendo a CONTRATADA substituí-lo por outro da mesma natureza e que seja adequado ao consumo.

9.11. Os produtos deverão ser servidos por garçons treinados e uniformizados pela CONTRATADA, em número suficiente para atendimento ao público-alvo.

9.12. Atender as solicitações de reserva emitidas pela SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, JUVENTUDE E INOVAÇÃO – SEJIN em até 48 (quarenta e oito) horas antes da efetiva prestação dos serviços de hospedagem e 15 (quinze) dias corridos na prestação de serviços de alimentação para os eventos e locação de auditório.

9.13. Durante a estação de alta temporada no município de Angra dos Reis, o qual compreende o período de 15 de junho até 01 de agosto e 15 de dezembro até 01 de março, conforme documento expedido pela FUNDAÇÃO DE TURISMO DE ANGRA DOS REIS – TURISANGRA (ANEXO II), a SEJIN deve solicitar as reservas com 30 dias de antecedência e a CONTRATADA apresentar 2 (duas) datas possíveis no citado momento de alta temporada.

9.14. A SEJIN poderá cancelar a solicitação de reserva, mediante comunicação à CONTRATADA, não cabendo ônus a CONTRATANTE caso o cancelamento seja efetuado com antecedência mínima de 12 (doze) horas da data prevista para a hospedagem.

9.15. Comunicar ao(s) hóspede(s) indicado(s) pela SEJIN, quais as despesas serão pagas pela CONTRATANTE, destacando que as despesas extras referentes a telefone, frigobar, lavanderia e outras porventura realizadas, não contempladas contratualmente, serão de responsabilidade do hóspede.

9.16. Disponibilizar apartamentos em perfeitas condições de higiene e limpeza.

9.17. Realizar, diariamente, a arrumação e limpeza dos apartamentos, incluindo higienização dos banheiros.

9.18. Responsabilizar-se pelos objetos deixados pelo(s) hóspede(s) no apartamento.

9.19. Arcar com todas as despesas decorrentes da contratação do objeto desta licitação, inclusive materiais, mão-de-obra, locomoção, seguro de acidentes, contribuições previdenciárias, encargos trabalhistas, comerciais e fiscais, e outras decorrentes da execução dos serviços, sem qualquer relação de solidariedade ou subsidiariedade com a CONTRATANTE.

9.20. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

9.21. Emitir Nota Fiscal/Fatura dos serviços realizados apresentando-a a CON-



TRATANTE para ateste e pagamento.

9.22. Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, à SEJIN ou a terceiros.

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

9.24. Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.

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

9.26. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento dos serviços contratados.

9.27. 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.

9.28. À CONTRATADA é vedado transferir, total ou parcialmente, o objeto do contrato, ficando obrigada perante a SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, JUVENTUDE E INOVAÇÃO, pelo exato cumprimento das obrigações contratuais.

9.29. Manter durante toda a vigência da ata de registro de preço e do respectivo contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

9.30. A empresa deve possuir estrutura mínima de atendimento à CONTRATANTE, em horário compreendido entre 08h00 às 18h00, de segunda a sexta-feira, ou seja, um escritório com funcionários suficientes, equipamentos, linhas telefônicas fixas e celulares para atender prontamente as solicitações decorrentes dos serviços objeto deste TERMO DE REFERÊNCIA.

9.31. A empresa deverá indicar, também, pelo menos 1 (um) funcionário para atendimentos emergenciais que se fizerem necessários fora do horário normal de expediente, (inclusive aos sábados, domingos e feriados), com indicação de número de telefone celular e fixo, com DDD local, para contato.

9.32. Comunicar imediatamente à CONTRATANTE, a eventual alteração no endereço de sua sede, telefone de contato e e-mail.

9.33. A empresa deverá manter um representante para acompanhamento dos



eventos, desde o planejamento, inclusive para reuniões em horários a serem definidos pela Chefia de Cerimonial, montagem de toda a estrutura e execução dos mesmos.

9.34. 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 8.666/93.

9.35. Cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

9.36. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).

10. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

10.1. Quanto à qualificação técnica, o licitante obriga-se a apresentar:

- Alvará de funcionamento expedido por órgão competente estadual ou municipal;
- Comprovante de registro ou inscrição no Cadastro dos Prestadores de Serviços Turísticos – Cadastur, instituído pela Lei 11.771, de 17 de setembro de 2008; e
- As licitantes interessadas deverão apresentar, no mínimo, 1 (um) atestado ou declaração de capacidade técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a licitante tenha fornecido satisfatoriamente serviços compatíveis com o objeto do Termo de Referência.

10.2. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

10.3. Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. Receber da CONTRATADA os produtos e os serviços no dia estabelecido, se considerados aptos e próprios ao consumo, de acordo com as especificações determinadas neste instrumento.

11.2. Verificar a qualidade dos produtos apresentados.



11.3. Realizar os pagamentos até 30 (trinta) dias, a contar da data de emissão da Nota de Liquidação, sendo esta condicionada à apresentação do documento de cobrança na Secretaria de Educação, Juventude e Inovação, cumpridas as formalidades legais e contratuais previstas.

11.4. Encaminhar a solicitação de reserva com antecedência mínima de até 48 (quarenta e oito) horas antes da efetiva prestação dos serviços de hospedagem e 15 (quinze) dias corridos na prestação de serviços de alimentação para os eventos e locação de auditório.

11.5. Durante a estação de alta temporada no município de Angra dos Reis, o qual compreende o período de 15 de junho até 01 de agosto e 15 de dezembro até 01 de março, conforme documento expedido pela FUNDAÇÃO DE TURISMO DE ANGRA DOS REIS – TURISANGRA (ANEXO II), a SEJIN deve solicitar as reservas com 30 dias de antecedência e a CONTRATADA apresentar 2 (duas) datas possíveis no citado momento de alta temporada.

11.6. A CONTRATANTE não se responsabilizará pelo pagamento de nenhum serviço extra, utilizado pelo(s) hóspede(s).

11.7. Fornecer a CONTRATADA todas as informações necessárias ao cumprimento das obrigações assumidas.

11.8. Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre quaisquer irregularidades constatadas, solicitando a imediata regularização das mesmas.

11.9. Acompanhar e fiscalizar a execução da Ata de Registro de Preços e do contrato através de servidores especialmente designados.

11.10. Notificar, por escrito, a CONTRATADA, da aplicação de eventuais penalidades, garantindo contraditório e a ampla defesa.

11.11. Emitir Nota de Empenho a crédito do fornecedor no valor total correspondente ao serviço solicitado.

11.12. Enviar a Nota de Empenho emitida em favor da CONTRATADA.

11.13. Atestar a Nota Fiscal/Fatura após o recebimento definitivo dos serviços.

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

11.15. Zelar para que durante toda a vigência da Ata de registro de Preços e contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pelo fornecedor, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.



11.16. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução da Ata de Registro de Preços, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

12. FISCALIZAÇÃO

12.1. O contrato será gerenciado por servidores nomeados pela CONTRATANTE visando controle, acompanhamento e fiscalização dos produtos e da execução dos serviços com base neste TERMO DE REFERÊNCIA.

12.2. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar seu perfeito cumprimento, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da CONTRATANTE, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666/93.

12.3. 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, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666/93.

12.4. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

12.5. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste TERMO DE REFERÊNCIA e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da lei nº 8.666, de 1993.

12.6. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste TERMO DE REFERÊNCIA e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas.

12.7. O representante da CONTRATANTE deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

13. PRAZO DA ATA



A vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados a partir de sua publicação no Boletim Oficial do Município.

14. LOCAL DE REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

A proponente deverá realizar os serviços no município de Angra dos Reis de acordo com a ordem de serviço emitida pelo Setor competente.

15. CONSIDERAÇÕES GERAIS

15.1. O Estabelecimento deverá prestar serviços de hospedagem na categoria STANDARD que apresente as características da cartilha de orientação básica do Sistema Brasileiro de Classificação de Meios de Hospedagem, atendendo aos critérios mínimos relacionados a seguir:

- I. serviços de recepção aberto 24h;
- II. serviço de mensageiro no período de 24 horas;
- III. serviço de refeições leves e bebidas nos quartos (*room service*) nas Unidades Habitacionais – UH;
- IV. televisões e canais de TV por assinatura em 100% das UH;
- V. acesso a internet gratuito nas áreas sociais e em 100% das UH;
- VI. salão de eventos com instalações e equipamentos novos ou bem conservados;
- VII. minirrefrigerador em 100% das UH;
- VIII. climatização (refrigeração/calefação) adequada em 100% das UH;
- IX. área de estacionamento;
- X. pagamento com cartão de crédito ou débito;
- XI. serviços de telefonia 24h;
- XII. elevadores de serviço e sociais em hall separados;
- XIII. garantir a prorrogação da hospedagem (*late check-out*) até às 22 horas, quando for o caso, desde que informado pela CONTRATANTE;

15.2. Ligações telefônicas (locais, interurbanas ou internacionais), lanches, lavagem ou quaisquer tratamentos de roupas, estadia de acompanhantes, utilização ou locação de transportes, danos de qualquer espécie, bem como toda e qualquer despesas adicionais serão de exclusivo encargo do hóspede, não cabendo nenhuma responsabilidade financeira ou jurídica por parte da prefeitura municipal de Angra dos Reis, bem como da SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, JUVENTUDE E INOVAÇÃO – SEJIN.

15.3. O hotel deverá ter instalações/acessibilidade adequadas para Pessoas Com Deficiência – PCD, de acordo com as normas existentes e que tragam resultados práticos e não incômodos ou constrangedores e que possibilitem perfeita integração entre as pessoas PCD e as dependências do hotel e também aos serviços disponíveis.



15.4. A CONTRATADA deverá dispor de condições de acessibilidade arquitetônica como rampa de acesso, barras e portas que permitam a passagem de cadeiras de rodas para atender pessoas PCD.

15.5. A CONTRATADA deverá responsabilizar-se integralmente pelo que lhe for demandado pela SEJIN, dentro do escopo da especificação do objeto de contratação.

15.6. Deverá estar inclusos nas diárias, pensão completa (café da manhã, almoço e jantar), ponto de *internet* ou *wireless* nas dependências habitacionais, taxas, impostos, seguros e demais despesas correspondentes da execução.

15.7. Os serviços demandados serão repassados por escrito à CONTRATADA, contendo todas as informações necessárias à sua execução, devendo aquela providenciar sua execução.

15.8. A CONTRATANTE enviará a CONTRATADA, todas as informações pertinentes, oficialmente, através de Ordem de Serviços.

15.9. Os serviços deverão ser executados de acordo com a solicitação do Setor competente, por meio de Ordem de Serviço, assinada pelo representante da Administração ou seu substituto, e mantendo-se o tipo e modelo que está em conformidade às especificações constantes deste TERMO DE REFERÊNCIA.

15.10. O hotel só efetuará a hospedagem mediante solicitação por escrito do Setor requisitante, na qual deverá vir especificado o nome do hóspede, o período de estadia e o tipo de acomodação.

15.11. Serviços executados sem a devida Ordem de Serviço não serão pagos pela Administração Pública.

15.12. Uma vez recebida a solicitação, a CONTRATADA terá 4 (quatro) horas para atender a solicitação e informar a CONTRATANTE que foram efetuadas as reservas;

15.13. A CONTRATANTE poderá cancelar a solicitação a CONTRATADA no prazo de até 12 (doze) horas antes do início da diária, sem ônus para a Administração.

15.14. Os serviços serão periodicamente conferidos pelo fiscal do objeto da SEJIN, que atestará o fiel cumprimento do serviço.

15.15. A CONTRATADA deverá, durante a prestação dos serviços, atender as exigências das condições de segurança.

15.16. A licitante vencedora garantirá o comportamento moral e profissional de seus empregados, cabendo-lhe responder integral e incondicionalmente por todos os danos e/ou atos ilícitos resultantes de ação ou omissão destes, inclusive por inobservância de ordens e normas da Prefeitura Municipal de Angra dos Reis



15.17. O serviço de hospedagem será elegível tão-somente aos participantes não vinculados a SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, JUVENTUDE E INOVAÇÃO – SEJIN, exceto aos partícipes com elo a SEJIN, todavia lotados na Região Insular do município de Angra dos Reis, desde que estes participem de eventos com duração superior a 1 (um) dia ininterrupto.

16. ANEXOS

ANEXO I – MEMÓRIA DE CÁLCULOS

ANEXO II – DECLARAÇÃO FUNDAÇÃO DE TURISMO DE ANGRA DOS REIS – TURISANGRA

ANEXO III – MINUTA DO CONTRATO

ANEXO IV – PORTARIA MTUR N° 100 DE 16/06/2011

Angra dos Reis, de de 2023.

Carimbo e assinatura do responsável

Aprovo, em de de 2023.

Carlos Alexandre Lima Nogueira
Secretário Executivo de Gestão Educacional
Mat. 17-175

CARIMBO E ASSINATURA DO SECRETÁRIO/ORDENADOR DE DESPESAS



ANEXO I – MEMÓRIA DE CÁLCULOS

PMAR

EVENTO	PERIODICIDADE	QUANTIDADE ANO
Angra em Ação	Trimestral	4
Imersão Organizacional	Quadrimestral	3
Capacitação	Bimestral	6
Seminário Pedagógico	Mensal	12
Congresso de Gestores Escolares	Trimestral	4
	TOTAL	29

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QTD ESTIMADA
1	Apartamento Single Standard	Diária	250
2	Apartamento Duplo Standard	Diária	50
3	Auditório para pelo menos 200 (duzentas) pessoas	Diária	30
4	Sala Vip para 10 (dez) pessoas	Diária	30
5	Sala de Apoio para 5 (cinco) pessoas	Diária	30
6	Água Mineral (Bebedouro)	Unidade	70
7	Água Mineral (Garrafas de 500ml).	Unidade	3.000
8	Garrafa de Café	Unidade	200
9	Garrafa de Leite	Unidade	70
10	Chá	Unidade	100
11	Alimentação para Hóspedes	Refeição	700
12	Alimentação para os Participantes de eventos: Coffee-break com média de 50 a 200 (cinquenta a duzentas) pessoas, incluindo material e pessoal de apoio.	Pessoa	6.000
13	Alimentação para os Participantes de eventos: Refeição com média de 50 a 200 (cinquenta a duzentas) pessoas, incluindo material e pessoal de apoio e decoração.	Pessoa	6.000
14	Alimentação para os Participantes de eventos: Coquetel com média de 50 a 200 (cinquenta a duzentas) pessoas, incluindo material e pessoal de apoio e decoração.	Pessoa	6.000



BMAR

NOTAS EXPLICATIVAS: (MÉDIA ADQUIRIDA PELA REALIZAÇÃO DE EVENTOS ANTERIORES)

Item 1 – utilizou-se o quantitativo de 30 (trinta) eventos, multiplicando este valor por 8 (oito) convidados por evento, chegando-se ao montante de 240 (duzentos e quarenta) diárias e acrescentamos 4% (quatro por cento) para possíveis e eventuais eventos extraordinários, perfazendo 250 (duzentas e cinquenta) diárias estimadas para 12 (doze) meses;

Item 2 – utilizou-se o montante total de diárias calculadas no *item 1* suso (250 – duzentas e cinquenta) e adotamos 1/5 (um quinto) deste para a estimativa de diárias para apartamento duplo standard;

Itens 3, 4 e 5 – utilizou-se o quantitativo de eventos pré-definidos no Calendário Institucional desta SECRETARIA e acrescentamos 1 (um) para possível e eventual evento extraordinário;

Item 6 – utilizou-se o quantitativo de 40 (quarenta) galões de 20 (vinte) litros cada, perfazendo um total de 1.400 (um mil e quatrocentos) litros que, divididos por 30 (trinta) eventos, proporciona cerca de 47 (quarenta e sete) litros por evento de 12 (doze) horas de duração cada;

Item 7 – utilizou-se o quantitativo de 200 (duzentas) pessoas por evento, multiplicando este valor por 30 (trinta) eventos, perfazendo um total de 6.000 (seis mil) garrafas de água, mas ponderando a oferta de água, também por galão de 20 (vinte) litros / *item 6* suso, dividimos o valor encontrado pela metade, perfazendo o montante estimado de 3.000 (três mil) garrafas de água;

Item 8 – utilizou-se o quantitativo de 30 (trinta) eventos, multiplicando este valor por 7 (sete) garrafas de café por evento de 12 (doze) horas de duração cada, perfazendo um total de 210 (duzentas e dez) garrafas de café e ajustamos a estimativa para 200 (duzentas) garrafas de café para 12 (doze) meses;

Item 9 – utilizou-se o quantitativo de 30 (trinta) eventos, multiplicando este valor por 2 (duas) garrafas de leite por evento de 12 (doze) horas de duração cada, perfazendo um total de 60 (sessenta) garrafas de café e ajustamos a estimativa para 70 (setenta) garrafas de leite para 12 (doze) meses;

Item 10 – utilizou-se o quantitativo de 30 (trinta) eventos, multiplicando este valor por 3 (três) chás por evento de 12 (doze) horas de duração cada, perfazendo um total de 90 (noventa) chás e ajustamos a estimativa para 100 (cem) chás para 12 (doze) meses;

Item 11 – utilizou-se o quantitativo de 8 (oito) convidados por evento, multiplicando este valor por 3 (três) refeições por convidado e, posteriormente multiplicando o resultado encontrado por 30 (trinta) eventos, perfazendo um montante de 720 (setecentas e vinte) refeições e ajustamos a estimativa para 700 (setecentas) refeições para 12 (doze) meses;



Itens 12, 13 e 14 – utilizou-se o quantitativo de 200 (duzentas) pessoas por evento, multiplicando este valor por 30 (trinta) eventos, perfazendo um total estimado de 6.000 (seis mil) *coffe-breaks*, refeições e coquetéis para 12 (doze) meses.

TABELA DA NOTA EXPLICATIVA

Item 1	Quant. de eventos para 12 meses	Quant. de convidados por evento	Total de hospedagem	Reserva para eventos extraordinários de 4%	Total com arredondamento para 12 meses
Apartamento Single Standard	30	8	240	9.6	250

Item 2	Quant. de eventos por 12 meses	Nº de convidados por evento	Total de hospedagem + a reserva de 4%	Utilização de 1/5 do total da reserva para quarto duplo	Total de hospedagem em 12 meses
Apartamento Duplo Standard	30	8	250	50	50

Item 3	Quant. de eventos por 12 meses	Quant. de locação de espaço por evento	Total de locação do espaço em 12 meses
Auditório para pelo menos 200 (duzentas) pessoas	30	1	30

Item 4	Quant. de eventos por 12 meses	Quant. de locação de espaço por evento	Total de locação do espaço em 12 meses
Sala Vip para 10 (dez) pessoas	30	1	30

Item 5	Quant. de eventos por 12 meses	Quant. de locação de espaço por evento	Total de locação do espaço em 12 meses
Sala de Apoio para 5 (cinco) pessoas	30	1	30

Item 6	Quant. de eventos por 12 meses	Quant. de litros de água por evento	Quant. de litros para todos os eventos	Quant. total de galões de 20 l. por 12 meses
Água Mineral (Bebedouro)	30	47	1.410	70



Item 7	Quant. de eventos por 12 meses	Quant. de convidados por evento	Total de convidados em todos os eventos por 12 meses	Quant. de garrafas por convidados	Total de garrafas para todos os eventos	Corte de 50% pela oferta de água no item 6.	Total de garrafas de água para convidados após o corte
Água Mineral (Garrafas de 500ml).	30	200	6000	1	6000	3000	3000

Item 8	Quant. de eventos por 12 meses	Quant. de garrafas de café por evento	Total de garrafas de café para todos os eventos	Ajuste para os 12 meses
Garrafa de Café	30	7	210	200

Item 9	Quant. de eventos por 12 meses	Quant. de garrafas de leite por evento	Total de garrafas de leite para todos os eventos	Ajuste para os 12 meses
Garrafa de leite	30	7	210	200

Item 10	Quant. de eventos por 12 meses	Quant. de garrafas de chá por evento	Total de garrafas de chá para todos os eventos	Ajuste para os 12 meses
Garrafa de Chá	30	7	210	200

Item 11	Quant. de eventos por 12 meses	Nº de convidados por evento	Quant. de refeições por convidado	Quant. de refeições para todos os eventos	Ajuste da estimativa, totalizando
Alimentação para Hóspedes	30	8	3	720	700

Item 12	Quant. de eventos para 12 meses	Nº de convidados por evento	Total de convidados em todos os eventos por 12 meses	Quant. de coffe-breaks por 12 meses
Alimentação para os Participantes de eventos: Coffee-break	30	200	6000	6000



Estado do Rio de Janeiro
MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, JUVENTUDE E INOVAÇÃO

Item 13	Quant. de eventos para 12 meses	Nº de convidados por evento	Total de convidados em todos os eventos por 12 meses	Quant. de refeição por 12 meses
Alimentação para os Participantes de eventos: Refeição	30	200	6000	6000

Item 14	Quant. de eventos para 12 meses	Nº de convidados por evento	Total de convidados em todos os eventos por 12 meses	Quant. de coquetel por 12 meses
Alimentação para os Participantes de eventos: Coquetel	30	200	6000	6000



ANEXO II

PROC. Nº 2023 037846

DECLARAÇÃO

FOLHA Nº 122

RUBRICA 

Declaramos para os devidos fins que o período de **alta** temporada no Município de Angra dos Reis compreende os períodos de: **15 de junho até 01 de agosto e 15 de dezembro até 01 de março**, considerando a grande movimentação de turistas que acessam, tanto o continente, quanto as áreas insulares.

Angra dos Reis, 18 de setembro de 2023.



Marc Olichon
Presidente da TurisAngra



ANEXO III – MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO N° XXX/2023

PROCESSO N° 202023037846

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONTRATAÇÃO FUTURA E EVENTUAL DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM E HOTELARIA PADRÃO TRÊS A QUATRO ESTRELAS QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS, ATRAVÉS DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, JUVENTUDE E INOVAÇÃO, COMO CONTRATANTE, E A _____(NOME DA EMPRESA), COMO CONTRATADA.

O **MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS**, tendo como órgão gestor a SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, JUVENTUDE E INOVAÇÃO, com sede na Praça Nilo Peçanha, 186, Centro, Angra dos Reis/RJ, doravante denominado **CONTRATANTE**, representado neste ato pelo(a) Sr. **CARLOS ALEXANDRE LIMA NOGUEIRA**, Matrícula 27.175, portador da Carteira de Identidade n° 08.555.183-6 DETRAN/RJ e inscrito no CPF sob n° 008.478.757-09, com competência delegada através da Portaria Municipal n° 740, de 30 de dezembro de 2020 e Decreto Municipal n° 11.888 de 25 de janeiro de 2021 e a sociedade empresária _____(CONTRATADA), situada na _____(ENDEREÇO), inscrita no CNPJ/MF sob o n° _____, daqui por diante denominada **CONTRATADA**, representada neste ato por _____(REPRESENTANTE LEGAL), cédula de identidade n° _____, domiciliado (a) na _____(ENDEREÇO), resolvem celebrar o presente **CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM E HOTELARIA PADRÃO TRÊS A QUATRO ESTRELAS**, com fundamento no processo administrativo n° 2023037846, que se regerá pelas normas da Lei Federal n.º 8.666, de 1993, e alterações, e do instrumento convocatório, aplicando-se a este contrato suas disposições irrestrita e incondicionalmente, bem como pelas cláusulas e condições seguintes:



CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

O presente Contrato tem por objeto a contratação futura e eventual de empresa especializada na prestação de serviços de hospedagem e hotelaria padrão três a quatro estrelas, conforme disposto no artigo 8º da Portaria MTUR nº 100, de 16 de junho de 2011, do Ministério de Turismo, que institui o Sistema Brasileiro de Classificação de Meios de Hospedagem (SBClass), estabelece os critérios de classificação destes, cria o Conselho Técnico Nacional de Classificação de Meios de Hospedagem (CTClass) e dá outras providências, exclusivamente no Município de Angra dos Reis, a serem utilizados de forma parcelada, que compreenderá os serviços de hospedagem, locação de auditório com equipamentos audiovisuais que atendam à realização de eventos e o serviço de alimentação para hóspedes e participantes dos eventos organizados pela Secretaria de Educação, Juventude e Inovação – SEJIN, no Sistema de Registro de Preços, na forma do Termo de Referência e do instrumento convocatório.

CLÁUSULA SEGUNDA: DO PRAZO

O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da expedição da Ordem de Serviço, desde que posterior à data de publicação do extrato deste instrumento no Boletim Oficial do Município, valendo a data de publicação do extrato como termo inicial de vigência, caso posterior à data convencionada nesta cláusula.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – O prazo contratual poderá ser prorrogado, observando-se o limite previsto no art. 57, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93, desde que a proposta da **CONTRATADA** seja mais vantajosa para o **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA TERCEIRA: DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

Constituem obrigações do **CONTRATANTE**:

- a) Realizar os pagamentos devidos à **CONTRATADA**, nas condições estabelecidas neste contrato;
- b) Fornecer à **CONTRATADA** documentos, informações e demais elementos que possuir, pertinentes à execução do presente contrato;
- c) Exercer a fiscalização do contrato;
- d) Receber provisória e definitivamente o objeto do contrato, nas formas definidas no edital e no contrato.



CLÁUSULA QUARTA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Constituem obrigações da **CONTRATADA**:

- a) Conduzir os serviços de acordo com as normas do serviço e as especificações técnicas e, ainda, com estrita observância do instrumento convocatório, do Termo de Referência, da Proposta de Preços e da legislação vigente;
- b) Prestar o serviço no endereço constante do Termo de Referência;
- c) Prover os serviços ora contratados, com pessoal adequado e capacitado em todos os níveis de trabalho;
- d) Iniciar e concluir os serviços nos prazos estipulados;
- e) Comunicar ao Fiscal do contrato, por escrito e tão logo constatado problema ou a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para a adoção das providências cabíveis;
- f) Responder pelos serviços que executar, na forma do ato convocatório e da legislação aplicável;
- g) 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.
- h) Observado o disposto no art. 68 da Lei Federal n.º 8.666/93, designar e manter preposto, no local do serviço, que deverá se reportar diretamente ao Fiscal do contrato, para acompanhar e se responsabilizar pela execução dos serviços, inclusive pela regularidade técnica e disciplinar da atuação da equipe técnica disponibilizada para os serviços;
- i) Elaborar relatório mensal sobre a prestação dos serviços, dirigido ao fiscal do contrato, relatando todos os serviços realizados, eventuais problemas verificados e qualquer fato relevante sobre a execução do objeto contratual;
- j) Manter, durante toda a duração deste contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas para participação na licitação
- k) Cumprir todas as obrigações e encargos sociais trabalhistas;



- l) Indenizar todo e qualquer dano e prejuízo pessoal ou material que possa advir, direta ou indiretamente, do exercício de suas atividades ou serem causados por seus prepostos à **CONTRATANTE**, aos usuários ou terceiros.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A **CONTRATADA** se responsabilizará, na forma do Contrato, por todos os ônus, encargos e obrigações comerciais, fiscais, sociais, tributárias, trabalhistas e previdenciárias, ou quaisquer outras previstas na legislação em vigor, bem como por todos os gastos e encargos com material e mão de obra necessária à completa realização dos serviços, até o seu término.

PARÁGRAFO SEGUNDO – A **CONTRATADA** é a única e exclusiva responsável pelos ônus trabalhistas gerados por seus empregados, que porventura serão utilizados por força da execução do presente contrato.

PARÁGRAFO TERCEIRO – Em caso do ajuizamento de ações trabalhistas pelos empregados da **CONTRATADA** ou da verificação da existência de débitos previdenciários, decorrentes da execução do presente contrato pela **CONTRATADA**, com a inclusão do Município de Angra dos Reis no polo passivo como responsável subsidiário, o **CONTRATANTE** poderá reter, das parcelas vincendas, o correspondente a 03 (três) vezes o montante dos valores em cobrança, que serão complementados a qualquer tempo com nova retenção em caso de insuficiência.

PARÁGRAFO QUARTO – A retenção prevista no parágrafo anterior será realizada na data do conhecimento pelo Município de Angra dos Reis da existência da ação trabalhista ou da verificação da existência de débitos previdenciários.

PARÁGRAFO QUINTO – Somente será liberada com o trânsito em julgado da decisão de improcedência dos pedidos ou do efetivo pagamento do título executivo judicial ou do débito previdenciário pela Adjudicatária.

PARÁGRAFO SEXTO – Não ocorrendo nenhuma das hipóteses previstas no parágrafo anterior, o **CONTRATANTE** efetuará o pagamento devido nas ações trabalhistas ou dos encargos previdenciários, com o valor retido, não cabendo, em nenhuma hipótese, ressarcimento à **CONTRATADA**.

PARÁGRAFO SÉTIMO – Ocorrendo o término do contrato sem que tenha se dado a decisão final da ação trabalhista ou decisão final sobre o débito previdenciário, o valor ficará retido e será pleiteado em processo administrativo após o trânsito em julgado e/ou o pagamento da condenação/dívida.



CLÁUSULA QUINTA: DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas com a execução do presente contrato correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias, para o corrente exercício de 20XX, assim classificados:

Ficha n° XXXXXXXX Dotação Orçamentária: 20.2012.04.122.0204.XXX.XXXXXX, Vínculo: XXXXXXXX, Empenho n° XXX, de XX/XX/20XX, no valor de R\$ XXXX (POR EXTENSO).

PARÁGRAFO ÚNICO – As despesas relativas aos exercícios subsequentes correrão por conta das dotações orçamentárias respectivas, devendo ser empenhadas no início de cada exercício.

CLÁUSULA SEXTA: VALOR DO CONTRATO

Dá-se a este contrato o valor total de R\$ _____ (POR EXTENSO).

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Tratando-se de mão de obra alocada exclusivamente no contrato, decorrido o prazo de 12 (doze) meses da data do orçamento a que essa proposta se referir, assim entendido o acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta de licitação, poderá a **CONTRATADA** fazer jus a repactuação do valor contratual referente aos custos decorrentes de mão de obra, se estes estiverem vinculados às datas-bases dos referidos instrumentos, aplicando-se o índice que tiver sido homologado, quando for o caso, na forma do que dispõe o art. 40, INCISO XI, da Lei Federal n.º 8.666/93 e os arts. 2º e 3º da Lei n.º 10.192, de 2001. (Parágrafo alterado pela Resolução PGE n.º 3.374 de 28.06.2013).

PARÁGRAFO SEGUNDO – A anualidade dos reajustes será sempre contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo ao último reajuste.

PARÁGRAFO TERCEIRO – Os reajustes serão precedidos de requerimento da **CONTRATADA**, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços e do novo acordo, convenção ou dissídio coletivo que fundamenta o reajuste.

PARÁGRAFO QUARTO – É vedada a inclusão, por ocasião do reajuste, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quanto se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo, convenção coletiva ou dissídio.



PARÁGRAFO QUINTO – Na ausência de lei federal, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho, o reajuste contratual poderá derivar de lei estadual que fixe novo piso salarial para a categoria, nos moldes da Lei Complementar n.º 103/2000.

PARÁGRAFO SEXTO – O preço dos demais insumos poderá ser reajustado após 12 (doze) meses da data da apresentação da proposta, ou orçamento a que se vincular, de acordo com o IGP-M/FGV, que deverá retratar a variação efetiva dos insumos utilizados na consecução do objeto contratual, na forma do que dispõe o art. 40, inciso XI, da Lei Federal n.º 8.666/93 e os arts. 2º e 3º da Lei n.º 10.192, de 2001.

CLÁUSULA SÉTIMA: DA EXECUÇÃO, DO RECEBIMENTO E DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

O contrato deverá ser executado fielmente, de acordo com as cláusulas avençadas, nos termos do instrumento convocatório, do Termo de Referência, do cronograma de execução e da legislação vigente, respondendo o inadimplente pelas consequências da inexecução total ou parcial.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por comissão constituída de 02 (dois) membros designados pelo Secretário de Educação, Juventude e Inovação, conforme ato de nomeação.

PARÁGRAFO SEGUNDO – O objeto do contrato será recebido conforme solicitação de demanda, na seguinte forma:

- a) **Provisoriamente**, após parecer circunstanciado da comissão a que se refere o parágrafo primeiro, que deverá ser elaborado no prazo de 72 (setenta duas) horas após a entrega do serviço;
- b) **Definitivamente**, mediante parecer circunstanciado da comissão a que se refere o parágrafo primeiro, após decorrido o prazo de 15 (quinze) dias, para observação e vistoria, que comprove o exato cumprimento das obrigações contratuais.

PARÁGRAFO TERCEIRO – A comissão a que se refere o parágrafo primeiro, sob pena de responsabilidade administrativa, anotarà em registro próprio as ocorrências relativas à execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados. No que exceder à sua competência, comunicará o fato à autoridade superior, em 10 (dez) dias, para ratificação.



PARÁGRAFO QUARTO – A **CONTRATADA** declara, antecipadamente, aceitar todas as condições, métodos e processos de inspeção, verificação e controle adotados pela fiscalização, obrigando-se a lhes fornecer todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos e comunicações de que este necessitar e que forem julgados necessários ao desempenho de suas atividades.

PARÁGRAFO QUINTO – A instituição e a atuação da fiscalização do serviço objeto do contrato não exclui ou atenua a responsabilidade da **CONTRATADA**, nem a exime de manter fiscalização própria.

CLÁUSULA OITAVA: DA RESPONSABILIDADE

A **CONTRATADA** é responsável por danos causados ao **CONTRATANTE** ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do contrato, não excluída ou reduzida essa responsabilidade pela presença de fiscalização ou pelo acompanhamento da execução por órgão da Administração.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A **CONTRATADA** é responsável por encargos trabalhistas, inclusive decorrentes de acordos, dissídios e convenções coletivas, previdenciários, fiscais e comerciais oriundos da execução do contrato, podendo o **CONTRATANTE**, a qualquer tempo, exigir a comprovação do cumprimento de tais encargos, como condição do pagamento dos créditos da **CONTRATADA**.

PARÁGRAFO SEGUNDO – A **CONTRATADA** será obrigada a reapresentar a Certidão Negativa de Débito junto ao INSS (CND), a Certidão Negativa de Débitos de tributos e Contribuições Federais, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas e o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), sempre que expirados os respectivos prazos de validade.

PARÁGRAFO TERCEIRO – A ausência da apresentação dos documentos mencionados no **PARÁGRAFO SEGUNDO** ensejará a retenção do valor do pagamento da parcela(s) devida(s), que só poderá ser realizado mediante a regularização da falta.

PARÁGRAFO QUARTA – A fiscalização do contrato poderá a qualquer tempo, caso tome conhecimento de existência de débito trabalhistas da **CONTRATADA**, solicitar a autoridade superior a retenção do pagamento à **CONTRATADA** previsto no parágrafo quarto da cláusula nona.



CLÁUSULA NONA: CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O **CONTRATANTE** deverá pagar à **CONTRATADA**, no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data de emissão da Nota de Liquidação, o valor referente ao serviço prestado conforme demanda, sendo esta condicionada à apresentação do documento de cobrança na Secretaria de Educação, Juventude e Inovação, cumpridas as formalidades legais e contratuais previstas, mediante crédito na conta-corrente nº xxx-x, agência xxx-x, de titularidade da **CONTRATADA**, junto à instituição financeira contratada pelo Município.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – No caso de a **CONTRATADA** estar estabelecida em localidade que não possua agência da instituição financeira contratada pelo Município ou caso verificada pelo **CONTRATANTE** a impossibilidade de a **CONTRATADA**, em razão de negativa expressa da instituição financeira contratada pelo Município de Angra dos Reis, abrir ou manter conta-corrente naquela instituição financeira, o pagamento poderá ser feito mediante crédito em conta-corrente de outra instituição financeira. Nesse caso, eventuais ônus financeiros e/ou contratuais adicionais serão suportados exclusivamente pela **CONTRATADA**.

PARÁGRAFO SEGUNDO – A **CONTRATADA** deverá encaminhar a fatura para pagamento a Secretaria de Educação, Juventude e Inovação, sito à Praça Marquês Tamandaré, nº 116, Centro, Angra dos Reis/RJ, acompanhada de comprovante de recolhimento mensal do FGTS e INSS, bem como comprovante de atendimento a todos os encargos relativos à mão de obra empregada no contrato.

PARÁGRAFO TERCEIRO – Considera-se adimplemento o cumprimento da prestação com a entrega do objeto, devidamente atestado pelo (s) agente (s) competente (s).

PARÁGRAFO QUARTO – Caso se faça necessária a reapresentação de qualquer nota fiscal por culpa da **CONTRATADA**, o prazo de 30 (trinta) dias ficará suspenso, prosseguindo a sua contagem a partir da data da respectiva reapresentação.

PARÁGRAFO QUINTO – Os pagamentos eventualmente realizados com atraso, desde que não decorram de ato ou fato atribuível à **CONTRATADA**, sofrerão a incidência de atualização financeira pelo IGP-M/FGV e juros moratórios de 0,5% ao mês, calculado *pro rata die*, e aqueles pagos em prazo inferior ao estabelecido neste edital serão feitos mediante desconto de 0,5% ao mês *pro rata die*.



CLÁUSULA DÉCIMA: DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

O presente contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, desde que por força de circunstância superveniente, nas hipóteses previstas no art. 65, da Lei Federal n.º 8.666/93, mediante termo aditivo.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DA RESCISÃO

O presente contrato poderá ser rescindido por ato unilateral do **CONTRATANTE**, pela inexecução total ou parcial do disposto na cláusula quarta ou das demais cláusulas e condições, nos termos dos arts 77 e 80 da Lei Federal n.º 8.666/93, sem que caiba à **CONTRATADA** direito a indenizações de qualquer espécie.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurado a **CONTRATADA** o direito ao contraditório e a prévia e ampla defesa.

PARÁGRAFO SEGUNDO – A declaração de rescisão deste contrato, independentemente da prévia notificação judicial ou extrajudicial, operará seus efeitos a partir da publicação em Boletim Oficial do Município.

PARÁGRAFO TERCEIRO – Na hipótese de rescisão administrativa, além das demais sanções cabíveis, a **CONTRATANTE** poderá:

- a) Reter, a título de compensação, os créditos devidos à contratada e cobrar as importâncias por ela recebidas indevidamente;
- b) Cobrar da contratada multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o saldo reajustado dos serviços não-executados e;
- c) Cobrar indenização suplementar se o prejuízo for superior ao da multa.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DEMAIS PENALIDADES

A inexecução dos serviços, total ou parcial, execução imperfeita, mora na execução ou qualquer inadimplemento ou infração contratual, sujeita a **CONTRATADA**, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal que couber, assegurado o contraditório e a prévia e ampla defesa, as seguintes penalidades:

- a) Advertência;



- b) Multa de até 5% (cinco por cento) sobre o valor do Contrato, aplicada de acordo com a gravidade da infração e proporcionalmente às parcelas não executadas. Nas reincidências específicas, a multa corresponderá ao dobro do valor da que tiver sido inicialmente imposta.
- c) Suspensão temporária do direito de licitar e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública;

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A imposição das penalidades é de competência exclusiva do **CONTRATANTE**, observada a regra prevista no parágrafo sexto.

PARÁGRAFO SEGUNDO – A sanção prevista na alínea **b** desta Cláusula poderá ser aplicada cumulativamente a qualquer outra.

PARÁGRAFO TERCEIRO – A aplicação de sanção não exclui a possibilidade de rescisão administrativa do Contrato, garantido o contraditório e a defesa prévia.

PARÁGRAFO QUARTO – A multa administrativa prevista na alínea **b** não tem caráter compensatório, não eximindo o seu pagamento a **CONTRATADA** por perdas e danos das infrações cometidas.

PARÁGRAFO QUINTO – O atraso injustificado no cumprimento das obrigações contratuais sujeitará a contratada à multa de mora de 1% (um por cento) por dia útil que exceder o prazo estipulado, a incidir sobre o valor da nota de empenho ou do saldo não atendido, respeitado o limite do art. 412 do Código Civil, sem prejuízo da possibilidade de rescisão unilateral do contrato pelo **CONTRATANTE** ou da aplicação das sanções administrativas.

PARÁGRAFO SEXTO – Antes da aplicação de quaisquer penalidades administrativas previstas nos itens “a”, “b” e “c”, será garantido o exercício do contraditório e ampla defesa no prazo de 05 (cinco) dias contados da notificação pessoal da **CONTRATADA**.

PARÁGRAFO SÉTIMO – A aplicação da sanção prevista na alínea **d** é de competência exclusiva do Prefeito de Angra dos Reis e dos Secretários Municipais, devendo ser precedida de defesa do interessado, no prazo de 10 (dez) dias.



PARÁGRAFO OITAVO – O prazo da suspensão ou da declaração de inidoneidade será fixado de acordo com a natureza e a gravidade da falta cometida, observado o princípio da proporcionalidade.

PARÁGRAFO NONO – Será remetida à Secretaria Municipal de Administração cópia do ato que aplicar qualquer penalidade ou da decisão final do recurso interposto pela **CONTRATADA**, a fim de que seja averbada a penalização no Registro Cadastral.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DO RECURSO AO JUDICIÁRIO

As importâncias decorrentes de quaisquer penalidades impostas à **CONTRATADA**, inclusive as perdas e danos ou prejuízos que a execução do contrato tenha acarretado, quando superiores à garantia prestada ou aos créditos que a **CONTRATADA** tenha em face da **CONTRATANTE**, que não comportarem cobrança amigável, serão cobrados judicialmente.

PARÁGRAFO ÚNICO – Caso o **CONTRATANTE** tenha de recorrer ou comparecer a juízo para haver o que lhe for devido, a **CONTRATADA** ficará sujeita ao pagamento, além do principal do débito, da pena convencional de 10% (dez por cento) sobre o valor do litígio, dos juros de mora de 1% (um por cento) ao mês, despesas de processo e honorários de advogado.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: DA SUBCONTRATAÇÃO, CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA

O presente contrato não poderá ser objeto de subcontratação, cessão ou transferência no todo ou em parte, a não ser com prévio e expresso consentimento do **CONTRATANTE** e sempre mediante instrumento próprio, devidamente motivado, a ser publicado no Boletim Oficial do Município.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: EXCEÇÃO DE INADIMPLEMENTO

Constitui cláusula essencial do presente contrato, de observância obrigatória por parte da **CONTRATADA**, a impossibilidade, perante o **CONTRATANTE**, de opor, administrativamente, exceção de inadimplemento, como fundamento para a interrupção unilateral do serviço.

PARÁGRAFO ÚNICO – É vedada a suspensão do contrato a que se refere o art. 78, inciso XIV, da Lei Federal n.º 8.666/93, pela **CONTRATADA**, sem a prévia autorização judicial.



CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

A **CONTRATADA** se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: DA PUBLICAÇÃO E CONTROLE DO CONTRATO

Após a assinatura do contrato deverá seu extrato ser publicado, no prazo de 20 (vinte) dias, no Boletim Oficial do Município, devendo ser encaminhado ao Tribunal de Contas do Estado, cópia do contrato até o quinto dia útil seguinte ao da sua assinatura.

PARÁGRAFO ÚNICO – O extrato da publicação deve conter a identificação do instrumento, partes, objeto, prazo, valor, número do empenho e fundamento do ato.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA: DO FORO DE ELEIÇÃO

Fica eleito o Foro da Cidade de Angra dos Reis, para dirimir qualquer litígio decorrente do presente contrato que não possa ser resolvido por meio amigável, com expressa renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim acordes em todas as condições e cláusulas estabelecidas neste contrato, firmam as partes o presente instrumento em 3 (três) vias de igual forma e teor, depois de lido e achado conforme, em presença de testemunhas abaixo firmadas.

Angra dos Reis, _____ de _____ de _____.

CARLOS ALEXANDRE LIMA NOGUEIRA
Secretário-Executivo de Gestão de Educacional

EMPRESA
CONTRATADA/REPRESENTANTE

Testemunhas:
(carimbar e assinar)