



BAHIAINVESTE

CONCORRÊNCIA N° [●]

Processo Administrativo: [●]

ARRENDAMENTO DO GRANDE HOTEL DE JUAZEIRO

ANEXO IV – CADERNO DE ENCARGOS



SUMÁRIO

1. INTRODUÇÃO.....	3
2. DIRETRIZES DA EXPLORAÇÃO DO GHJ	3
3. DIRETRIZES AMBIENTAIS DO EMPREENDIMENTO	7
4. DIRETRIZES PARA INTERVENÇÃO	9
5. APÊNDICES A ESTE ANEXO IV	12



1. INTRODUÇÃO

Visa-se, por meio deste documento, especificar e estabelecer as diretrizes e condições mínimas a serem observadas na elaboração do PLANO DE INTERVENÇÃO e para exploração do GHJ. A ARRENDATÁRIA é responsável por realizar todos os levantamentos necessários à elaboração do PLANO DE INTERVENÇÃO e para exploração do GHJ, visando à execução do CONTRATO.

As informações, estudos, pesquisas, levantamentos, projetos e demais documentos ou dados, relacionados ao GHJ e à sua exploração, disponibilizados pelo ARRENDANTE no EDITAL e ANEXOS, foram realizados e obtidos para fins exclusivos de servir como referencial para os estudos de viabilidade do ARRENDAMENTO realizado pela BAHIAINVESTE, não apresentando, perante as potenciais LICITANTES ou a futura ARRENDATÁRIA, qualquer caráter vinculativo ou qualquer efeito do ponto de vista de responsabilização do ARRENDANTE.

Caberá a cada LICITANTE realizar, por sua própria conta e risco, levantamentos e estudos, bem como desenvolver projetos para a apresentação das suas PROPOSTAS ECONÔMICAS, observando, em todo caso, as obrigações mínimas estabelecidas neste documento e nos demais ANEXOS ao EDITAL.

Para fins do presente documento, os termos quando empregadas, no singular ou no plural, em letras maiúsculas, terão os significados indicados no EDITAL ou no ANEXO II - MINUTA DE CONTRATO, salvo se do contexto resultar sentido claramente diverso.

2. DIRETRIZES DA EXPLORAÇÃO DO GHJ

A partir das diretrizes contidas neste item, observando ainda as disposições estabelecidas em CONTRATO e nos demais ANEXOS, a ARRENDATÁRIA deverá operar, por conta e risco, o Grande Hotel de Juazeiro – GHJ, contemplando toda infraestrutura que integra a ÁREA DO ARRENDAMENTO.

O GHJ manterá como função essencial a prestação de serviço hoteleiro, contemplando: recepção, portaria, estacionamento, telefonia, governança, segurança, limpeza, zeladoria, Business Center, mensageria, restaurante, bar, serviço de quarto, área de lazer e entretenimento, dentre outros.



São atribuições precípua da ARRENDATÁRIA:

- Gerir, operar, manter, explorar comercialmente, ampliar e requalificar os espaços do GHJ, por sua conta e risco, sem qualquer aporte financeiro por parte do ARRENDANTE, salvo disposição em contrário;
- Prestar adequadamente as atividades envolvidas no ARRENDAMENTO, incluindo a realização dos investimentos e reinvestimentos necessários ao empreendimento;
- Realizar o registro, gerenciamento e prestação de informações relativas à exploração do GHJ, e enviá-las ao ARRENDANTE;
- Zelar por toda ÁREA DO ARRENDAMENTO, evitando ocupações irregulares;
- Efetuar a conservação, manutenção e reposição de móveis, utensílios, aparelhos, equipamentos e instalações do empreendimento, de forma a mantê-los dentro dos padrões do hotel e das exigências legais de segurança, higiene e conservação, com recursos próprios ou do Fundo de Reserva e Reposição de Ativos (FRA).

A ARRENDATÁRIA deverá, até o final do 4º (quarto) ano do CONTRATO DE ARRENDAMENTO, obter a classificação do GHJ na categoria 3 (três) estrelas, no mínimo, de acordo com a Portaria nº 100, de 16 de junho de 2011, do Ministério do Turismo do Brasil, observado o disposto no quadro abaixo:



Quadro 1 - Requisitos obrigatórios para classificação dos hotéis

Item	Hotel 1 estrela	Hotel 2 estrelas	Hotel 3 estrelas	Hotel 4 estrelas	Hotel 5 estrelas
Recepção	Aberta 12 horas e acessível 24 horas	Aberta 12 horas e acessível 24 horas	Aberto por 18 horas e acessível por telefone durante 24 horas	Serviço de recepção aberto por 24 horas	Serviço de recepção aberto por 24 horas
Serviço de mensageiro			Serviço de mensageiro no período de 16 horas	Serviço de mensageiro no período de 24 horas	Serviço de mensageiro no período de 24 horas
Área útil da Unidade Habitacional (UH)	Área útil da UH, exceto banheiro, com 9 m ² (em no mínimo 65% das UH)	Área útil da UH, exceto banheiro, com 11 m ² (mínimo 70%)	Área útil da UH, exceto banheiro, com 13 m ² (mínimo 80%)	Área útil da UH, exceto banheiro, com 15 m ² (mínimo 90%)	Área útil da UH, exceto banheiro, com 17 m ²
Serviço de cofre para guarda dos valores dos hóspedes				100% das UH	100% das UH
Banheiros	Banheiros nas UH com 2 m ² (em no mínimo 65% das UH)	Banheiro nas UH com 2 m ² (em no mínimo 70% das UH)	Banheiro nas UH com 3 m ² (mínimo 80% das UH)	Banheiros nas UH com 3 m ² (mínimo 90%)	Banheiro nas UH com 4 m ²
Colchões das camas com dimensões superiores ao padrão nacional					Sim
Roupão e chinelo em 100% das UH					Sim
Banheira					Sim
Berço para bebês				A pedido	A pedido
Facilidades para bebês (cadeiras altas no restaurante, facilidades para aquecimento de mameiras e comidas etc.);				Sim	Sim
Café da manhã na UH				Sim	Sim
Serviço de refeições leves e bebidas nas UH (room service) no período de 24 horas				Sim	Sim
Troca de cama	Uma vez por semana	Duas vezes por semana	Dias alternados	Diariamente	Diariamente
Troca de roupas de banho			Diariamente	Diariamente	Diariamente



Secador de cabelo à disposição sob pedido				Sim	Sim
Serviço de lavanderia			Sim	Sim	Sim
Sala de estar	Não se aplica	Com televisão	Com televisão		
Televisão em 100 % das UH			Sim	Sim	Sim
Canais de TV por assinatura em 100% das UH			Sim	Sim	Sim
Acesso à internet nas áreas sociais e nas UH			Sim	Sim	Sim
Mesa de trabalho, com cadeira, iluminação própria, e ponto de energia e telefone, nas UH, possibilitando o uso de aparelhos eletrônicos pessoais;				Sim	Sim
Sala de ginástica/musculação com equipamentos				Sim	Sim
Serviço de facilidades de escritório virtual			Sim	Sim	Sim
Mini refrigerador em 100% das UH			Sim	Sim	Sim
Climatização (refrigeração/ventilação forçada/calefação) adequada em 100% das UH;			Sim	Sim	Sim
Salão de eventos; Serviço de "guest relation / concierge"					Sim
Restaurante			Sim	Sim	Sim
Serviço de alimentação disponível para café da manhã, almoço e jantar				Sim	Sim
Serviço <i>à la carte</i> no restaurante				Sim	Sim
Bar				Sim	Sim
Preparação de dietas especiais (vegetariana, hipocalórica etc.);					Sim
Área de estacionamento com serviço de manobrista				Sim	Sim
Café da manhã	Sim	Sim	Sim	Sim	Sim
Estacionamento			Sim	Sim	Sim
Mínimo de três serviços acessórios oferecidos em instalações no próprio hotel (por exemplo: salão de beleza, <i>baby-sitter</i> , venda de jornais e revistas, farmácia, loja de conveniência, locação de automóveis, reserva em espetáculos, agência de turismo, transporte especial etc.)				Sim	Sim
Programa de treinamento para empregados			Sim	Sim	Sim
Pagamento com cartão de crédito ou de débito	Sim	Sim	Sim	Sim	Sim
Medidas permanentes para redução do consumo de energia elétrica e de água	Sim	Sim	Sim	Sim	Sim
Medidas permanentes para o gerenciamento de resíduos sólidos, com foco na redução, reutilização e reciclagem	Sim	Sim	Sim	Sim	Sim
Monitoramento das expectativas e impressões do hóspede em relação aos serviços ofertados, incluindo meios para pesquisar opiniões, reclamações e solucioná-las	Sim	Sim	Sim	Sim	Sim
Medidas permanentes de seleção de fornecedores (critérios ambientais, socioculturais e econômicos) para promover a sustentabilidade				Sim	Sim
Medidas permanentes de sensibilização para os hóspedes em relação à sustentabilidade				Sim	Sim

A ARRENDATÁRIA deverá adotar, de modo permanente e progressivo, um programa com foco na sustentabilidade do GHJ, contemplando, no mínimo, as seguintes diretrizes:

- adoção de práticas de ESG (Environmental, Social and Governance) na gestão do GHJ;
- promoção do desenvolvimento sustentável, especialmente relacionados ao meio ambiente,



ao gênero e à inclusão de grupos menos favorecidos;

- desenvolvimentos de atividades de relevante impacto social, em especial para a comunidade no entorno do GHJ;
- estar alinhado com os Objetivos de Desenvolvimento Sustentável da ONU ("ODS");
- criação de empregos que beneficiem precipuamente a população do município de Juazeiro;
- adoção de práticas de transparência e de políticas de anticorrupção;
- combate às práticas de abuso sexual, de exploração do trabalho infantil e de atividades ilícitas na **ÁREA DO ARRENDAMENTO**.

O relatório da administração apresentado anualmente pela ARRENDATÁRIA, deverá dispor de capítulo específico a cerca do tema sustentabilidade, em que reste demonstrado os avanços obtidos e os compromissos para os próximos exercícios.

3. DIRETRIZES AMBIENTAIS DO EMPREENDIMENTO

A identificação e a avaliação dos impactos deverão ser realizadas relacionando-se as ações do empreendimento, nas suas distintas fases de implantação, ampliação e funcionamento, consideradas como geradoras de interferências, cada um com maior ou menor grau de vulnerabilidade.

A identificação, descrição e avaliação dos impactos ambientais, bem como suas medidas mitigadoras deverão seguir o ordenamento das fases do empreendimento.

Para a implantação, ampliação e funcionamento do empreendimento deverão ser tomadas pela ARRENDATÁRIA medidas preventivas e mitigatórias para evitar e/ou minimizar os impactos físicos, biótico e socioeconômicos.

Será de responsabilidade da ARRENDATÁRIA requerer, custear e obter todas as Licenças Ambientais, e autorizações, declarações, certidões, alvarás etc., necessárias à execução das obras a serem implantadas e para operação do empreendimento.

Será de responsabilidade da ARRENDATÁRIA a realização das providências exigidas pelos



órgãos competentes, nos termos da legislação vigente, para a obtenção e manutenção das licenças ambientais e demais autorizações de sua responsabilidade necessárias ao pleno exercício de suas atividades.

A ARRENDATÁRIA deverá informar ao ARRENDANTE caso quaisquer das licenças e/ou autorizações sob sua responsabilidade não sejam obtidas nos prazos estabelecidos na legislação e regulamentação em vigor, ou não sejam, renovadas, ou, ainda, sejam revogadas ou por qualquer motivo deixem de produzir efeitos, indicando, desde logo, as medidas adotadas pela ARRENDATÁRIA para remediar tal situação, no prazo máximo de 15 (quinze) dias de sua ciência.

Deve ser de responsabilidade da ARRENDATÁRIA o atendimento às condicionantes ambientais e demais ações mitigadoras exigidas pelas normas e órgãos de licenciamento ambiental decorrentes da legislação e processos de licenciamento necessários à execução do objeto.

A ARRENDATÁRIA deverá apresentar ao ARRENDANTE, com a periodicidade que este determinar, relatório sobre os impactos ambientais decorrentes da execução das obras, dos serviços e funcionamento, assim como das ações tomadas para que sejam evitados ou mitigados, do cumprimento de condicionantes ou de qualquer outro instrumento de mitigação de riscos determinados pelas autoridades ambientais competentes.

A ARRENDATÁRIA deverá dar cumprimento a toda e qualquer exigência feita pelas autoridades ambientais competentes para a execução do CONTRATO e prevenção e mitigação de eventuais impactos ambientais deste decorrentes.

A ARRENDATÁRIA deverá, na execução do CONTRATO:

- Zelar pela preservação do meio ambiente ecologicamente equilibrado;
- Minimizar a ocorrência de impactos e/ou danos ao meio ambiente;
- Zelar pela segurança das operações com fim de proteger a vida humana e o meio ambiente.

A ARRENDATÁRIA deverá informar imediatamente ao ARRENDANTE e às autoridades competentes qualquer ocorrência, decorrente de fato ou ato intencional ou acidental, envolvendo risco ou danos ao meio ambiente ou à saúde humana, prejuízos materiais ao patrimônio ou a terceiros ou interrupções não programadas dos trabalhos, conforme a legislação aplicável.



4. DIRETRIZES PARA INTERVENÇÃO

Este item, em conjunto com os APÊNDICES 1, 2 e 3 contidos neste ANEXO IV, tem por objetivo apresentar, em linhas gerais, os investimentos referenciais para a requalificação e ampliação do GHJ, bem como as condicionantes que deverão ser observadas no desenvolvimento do Anteprojeto e do Projeto Executivo do empreendimento.

Além dos investimentos necessários à requalificação e ampliação do GHJ, competirá à ARRENDANTE realizar todos os investimentos iniciais necessários para equipar, mobiliar, decorar, adquirir enxovais, louças, utensílios, softwares, licenças, dentre outros, necessários à operação do GHJ, bem como deverá realizar todos os reinvestimentos necessários ao longo do CONTRATO.

O APÊNDICE 1 apresenta os projetos arquitetônicos referenciais contratados pela BAHIAINVESTE, o APÊNDICE 2, o Memorial Descritivo referencial, já o APÊNDICE 3 contém os itens que compõem os investimentos projetados e o cronograma físico-financeiro também referenciais. Os mencionados APÊNDICES em conjunto com este ANEXO, contêm as diretrizes e relação de investimentos referenciais a serem realizados no GHJ, sendo que as disposições contidas neste ANEXO prevalecem sobre as disposições eventualmente contrárias contidas nos APÊNDICES.

Cabe ao LICITANTE a verificação e avaliação da conformidade das informações, bem como o levantamento de informações complementares necessárias ao conhecimento do problema, para a elaboração do seu PLANO DE NEGÓCIOS (observado o disposto no ANEXO VIII – DIRETRIZES DO PLANO DE NEGÓCIOS).

É de responsabilidade dos LICITANTES o levantamento de quantitativos e custos das obras do GHJ, bem como a avaliação quanto ao aproveitamento das instalações já existentes. Fica estabelecido que todos os riscos decorrentes do aproveitamento da infraestrutura existente são de responsabilidade da ARRENDATÁRIA.

Poderá a ARRENDATÁRIA: (i) propor ao ARRENDANTE condições de quantidade e qualidade superiores àquelas previstas neste ANEXO, no que tange à requalificação da edificação existente e das áreas externas; (ii) propor ao ARRENDANTE condições de quantidade e qualidade diversas



daquelas previstas neste ANEXO, no que tange à ampliação da edificação existente; e (iii) apresentar ao ARRENDANTE propostas alternativas no que diz respeito ao cronograma de execução previsto.

Ficará a critério da ARRENDATÁRIA realizar as intervenções concomitantemente à operação do GHJ, a qual também poderá optar pela interrupção total ou parcial da atividade hoteleira, enquanto realiza os investimentos de requalificação/ampliação. Na hipótese de interrupção total, esta não deverá ser superior a 18 (dezoito) meses, a contar da DATA DE ASSINATURA.

O Anteprojeto e Projetos Executivos, para implantação do GHJ, a serem desenvolvidos pela ARRENDATÁRIA, deverão ser objeto de avaliação e aprovação pelo ARRENDANTE, diretamente e/ou por meio de terceiros por este designado. Após a conclusão das obras deverão ser entregues os *as built* em até 90 (noventa) dias. Os *as built* deverão consolidar todos os serviços efetivamente executados.

A ARRENDATÁRIA deverá entregar o Anteprojeto de requalificação/ampliação do GHJ juntamente com o cronograma detalhado da obra (que deverá ser reenviado a cada reprogramação efetuada), no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias após a assinatura do CONTRATO, para aprovação pelo ARRENDANTE.

Caberá à ARRENDATÁRIA a elaboração de Anteprojeto de intervenção contendo desenhos, memoriais descritivos, especificações técnicas principais e demais elementos técnicos necessários e suficientes à precisa caracterização da obra a ser executada, atendendo às Normas Técnicas e à legislação vigente.

O Anteprojeto deverá ser composto dos seguintes elementos: layout geral do empreendimento; tipologia das acomodações; urbanização; paisagismo; estacionamento; restaurantes; área de lazer; centro de convenções; recepção; área de carga e descarga; dentre outros necessários à caracterização do empreendimento.

Aprovado o Anteprojeto, pelo ARRENDANTE, caberá à ARRENDATÁRIA a elaboração dos Projetos Executivos, os quais também estarão sujeitos à aprovação para que a ARRENDATÁRIA possa iniciar as obras de implantação correlatas.

Os Projetos Executivos a serem apresentados pela ARRENDATÁRIA deverão oferecer ampla e clara demonstração das soluções adotadas. Os Projetos Executivos incluirão memórias de cálculo,



especificações, notas de serviços e plano de execução do empreendimento, considerando a operação do GHJ concomitantemente, ou não, à execução das obras.

Para a elaboração dos Projetos Executivos, deverão ser consideradas todas as Normas Técnicas e Legislações Municipais, Estaduais e Federais aplicáveis. A ARRENDATÁRIA deverá adotar todas as especificações constantes das instruções, recomendações e determinações da fiscalização do ARRENDANTE, dos órgãos ambientais, de controle e de institutos reguladores referentes à execução dos serviços. Os projetos também deverão atender às exigências normativas atinentes à acessibilidade e à segurança, inclusive as relativas à prevenção e combate a incêndio.

O desenvolvimento dos Projetos Executivos poderá ser realizado por etapas, podendo ocorrer concomitantemente à execução de outra etapa da obra previamente aprovada. A entrega dos Projetos Executivos deverá atender ao cronograma previamente aprovado, devendo todos os projetos correspondentes a cada fase da obra serem entregues até 45 (quarenta e cinco) dias antes do início da sua implantação.

Os projetos poderão ser apresentados separadamente por disciplinas, desde que essa metodologia proporcione facilidade e agilidade na análise e aceitação pelo ARRENDANTE. Entretanto, dependendo da disciplina do projeto a ser analisado, a apresentação poderá ocorrer em única fase, com aceitação também única.

Os carimbos dos desenhos deverão conter também, assinatura do(s) profissional(is) responsável(eis) pelo projeto, constando seu(s) registro(s) nos respectivos Conselhos de Classe e aprovação do projetista. Os Projetos deverão ser acompanhados das devidas ARTs ou documentos equivalentes.

O ARRENDANTE deverá no prazo de até 30 (trinta) dias contados do recebimento dos projetos, emitir a aceitação ou solicitar modificações. No caso de solicitações de modificações por parte do ARRENDANTE, a ARRENDATÁRIA terá um acréscimo de prazo, a ser definida entre as partes, para realização dos mesmos.

Toda a documentação técnica elaborada pela ARRENDATÁRIA relativa a obras ou projetos, será de propriedade exclusiva do ARRENDANTE, que dela se utilizará conforme melhor lhe convier. Esta documentação deverá também ser entregue em mídia editável. É vedado à ARRENDATÁRIA dar conhecimento, transmitir ou ceder a terceiros, qualquer projeto preparado ou recebido para a execução dos serviços, salvo com prévia autorização expressa pelo ARRENDANTE.



A ARRENDATÁRIA deverá considerar as soluções, os métodos construtivos, as especificações técnicas, os quantitativos e valores, todos referenciais, constantes nos APÊNDICES deste ANEXO. Tais elementos, foram elaborados visando a requalificação e ampliação do GHJ, cuja implementação pela ARRENDATÁRIA deverá atender, necessariamente, aos seguintes conceitos, dentre outros estabelecidos neste ANEXO e no CONTRATO:

- Da funcionalidade, com a melhor logística de funcionamento, segurança, movimentação das pessoas, veículos de diversos portes, adequação às normas técnicas e legislações pertinentes;
- Da economicidade no processo de adequação, construção e modernização dos equipamentos;
- Da sustentabilidade, mediante na adoção de ambientes ventilados e iluminados de forma natural, podendo ser considerada a instalação de usina fotovoltaica para utilização de energia solar, bem como de estrutura para captação de águas pluviais para posterior reutilização;
- Da acessibilidade em todos os espaços, conforme legislação vigente;
- Da segurança dos hóspedes e da equipe da ARRENDATÁRIA.

5. APÊNDICES A ESTE ANEXO IV

Integram o presente anexo os seguintes relatórios e documentos:

- os **Projetos Arquitetônicos**, sob a forma de apêndice a este - Apêndice 1 do Anexo IV;
- o **Memorial Descritivo**, sob a forma de apêndice a este - Apêndice 2 do Anexo IV;
- os **Investimentos Projetados e o Cronograma Físico-Financeiro**, sob a forma de apêndice a este - Apêndice 3 do Anexo IV.