



ESTADO DA BAHIA  
PROCURADORIA GERAL DO ESTADO  
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO

ANEXO V  
MEIOS DE HOSPEDAGEM  
ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORNECIMENTOS

ESPECIFICAÇÃO DAS UNIDADES INDIVIDUAIS A SEREM REQUERIDAS

UH – tipo	Área mínima exceto área sanitário	Móveis/ equipamentos (mínimos)	Higienização	Sanitário	Fornecimento diário, ao hóspede da UH
Apto. individual (sgl)	6 m <sup>2</sup>	.01 cama confortável; .TV colorida; .Mini-refrigerador; .Condicionador de ar; .Armário de roupas; .Mesa de cabeceira com lâmpada.	.Limpeza e arrumação diária da UH;  .Troca diária da roupa de cama e banho.	.Privativo de cada unidade; .Área mínima de 2 m <sup>2</sup> ; .Chuveiro quente; .Cesta papéis; .Tomada a meia altura, com voltagem; .Box mínimo 0,80 m <sup>2</sup> , com vedação.	.Duas garrafas de água mineral, de 500 ml cada; .2 copos; .4 sabonetes de 20 g (ou equivalente em embalagem líquida)

ESPECIFICAÇÃO DAS UNIDADES DUPLAS A SEREM REQUERIDAS

UH – tipo	Área mínima exceto área sanitário	Móveis/ equipamentos (mínimos)	Higienização	Sanitário	Fornecimento diário, a cada hóspede da UH
Apto. duplo (dbl)	12 m <sup>2</sup>	.02 camas iguais e confortáveis; .TV colorida; .Mini-refrigerador; .Ar condicionado; .Armário de roupas. .Mesa de cabeceira com lâmpada.	.Limpeza e arrumação diária da UH;  .Troca diária da roupa de cama e banho.	.Privativo de cada unidade; .Área mínima de 2 m <sup>2</sup> ; .Chuveiro quente; .Cesta papéis; .Tomada a meia altura, com voltagem; .Box mínimo 0,80 m <sup>2</sup> , com vedação.	.Duas garrafas de água mineral, de 500 ml cada; .2 copos; .4 sabonetes de 20 g (ou equivalente em embalagem líquida)

ESPECIFICAÇÃO DAS UNIDADES TRIPLAS A SEREM REQUERIDAS

UH – tipo	Área mínima exceto área sanitário	Móveis/ equipamentos (mínimos)	Higienização	Sanitário	Fornecimento diário, a cada hóspede da UH
Apto. triplo (tpl)	14 m <sup>2</sup>	.03 camas iguais e confortáveis; .TV colorida; .Mini-refrigerador; .Condicionador de ar; .Armário de roupas; .Mesa de cabeceira com lâmpada, para cada hóspede.	.Limpeza e arrumação diária da UH;  .Troca diária da roupa de cama e banho.	.Privativo de cada unidade; .Área mínima de 2 m <sup>2</sup> ; .Chuveiro quente; .Cesta papéis; .Tomada a meia altura, com voltagem; .Box mínimo 0,80 m <sup>2</sup> , com vedação.	.Duas garrafas de água mineral, de 500 ml cada; .2 copos; .4 sabonetes de 20 g (ou equivalente em embalagem líquida)



**ESTADO DA BAHIA**  
**PROCURADORIA GERAL DO ESTADO**  
**SECRETARIA DA EDUCAÇÃO**

**ESPECIFICAÇÃO DAS UNIDADES QUÁDRUPLAS A SEREM REQUERIDAS**

UH – tipo	Área mínima exceto área sanitário	Móveis/ equipamentos (mínimos)	Higienização	Sanitário	Fornecimento diário, a cada hóspede da UH
Apto. quádruplo (qdl)	17 m <sup>2</sup>	.04 camas iguais e confortáveis; .TV colorida; .Mini-refrigerador; .Condicionador de ar; .Armário de roupas; .Mesa de cabeceira com lâmpada, para cada hóspede.	.Limpeza e arrumação diária da UH; .Troca diária da roupa de cama e banho.	.Privativo de cada unidade; .Área mínima de 2 m <sup>2</sup> ; .Chuveiro quente; .Cesta papéis; .Tomada a meia altura, com voltagem; .Box mínimo 0,80 m <sup>2</sup> , com vedação.	.Duas garrafas de água mineral, de 500 ml cada; .2 copos; .4 sabonetes de 20 g (ou equivalente em embalagem líquida)

**ESPECIFICAÇÃO DAS REFEIÇÕES A SEREM REQUERIDAS**

**CAFÉ DA MANHÃ** - O meio de hospedagem deve possuir ambientes específicos destinados a salas de refeições, com assentos garantidos para 100% da quantidade requerida. O **café-da-manhã** incluirá, no mínimo, os seguintes itens, em auto-serviço: bolos, café, leite, chá, suco, 2 (dois) tipos de frutas da estação, pães, biscoitos, ovos mexidos, frios, cuscuz ou mingau, raízes cozidas, frutas ou legumes cozidos ou fritos; será disponibilizado no horário de 06:30 às 08:00 horas.

**ALMOÇO** - O meio de hospedagem deve possuir ambientes específicos destinados a salas de refeições, com assentos garantidos para 100% da quantidade requerida. O **almoço** incluirá, no mínimo, os seguintes itens, em auto-serviço: arroz, feijão, carne branca e carne vermelha, 2 tipos de guarnição, 1 salada crua, 1 salada cozida, 1 sobremesa, 200 ml de água mineral em embalagem individual por participante, 200 ml de suco de frutas **OU** 200 ml de refrigerante (comum, light e diet), por participante; será disponibilizado no horário de 12:00 às 14:00 H.

**JANTAR** - O meio de hospedagem deve possuir ambientes específicos destinados a salas de refeições, com assentos garantidos para 100% da quantidade requerida. O **jantar** incluirá, no mínimo, os seguintes itens, em auto-serviço: sopa, arroz, carne branca e carne vermelha, 1 tipo de guarnição, 1 salada crua, 1 sobremesa, 200 ml de água mineral em embalagem individual por participante, 200 ml de suco de frutas **OU** 200 ml de refrigerante (comum, light e diet), por participante, pão, leite e café; será disponibilizado aos hóspedes no horário entre 18:00 e 22:00 horas.

**LANCHE** - O lanche poderá ser requerido no turno matutino **E/OU** vespertino e incluirá, no mínimo, os seguintes itens: 01 (um) salgado (mínimo 50 g) **OU** 01 (um) doce (mínimo 50 g), 01 (uma) fruta (se fatiada, mínimo de 100 g), 200 ml refrigerante (comum, light e diet) **OU** 200 ml de suco e 200 ml de água mineral, em embalagem individual; será disponibilizado, se pela manhã, no horário entre 10:00 e 10:30 H; se à tarde, será disponibilizado no horário entre 16:00 e 16:30 H.



**ESTADO DA BAHIA**  
**PROCURADORIA GERAL DO ESTADO**  
**SECRETARIA DA EDUCAÇÃO**

**ESPECIFICAÇÃO DOS ESPAÇOS DE EVENTOS A SEREM REQUERIDOS**

O documento de reserva discriminará a quantidade de espaços apropriada ao evento.

**Espaço capacidade 20 pessoas**

**ESPAÇO PARA EVENTOS (sala para reuniões) – 20 pessoas, ambiente refrigerado, com mesa de apoio – ocupação por período de 10 (dez) horas.**

Cada sala terá:

- Espaço apropriado para um número mínimo de 20 pessoas sentadas em cadeiras universitárias, confortáveis.
- Mesa principal com 1 cadeira apropriada e sem braços.
- Ambiente refrigerado, flip chart, retro projetor, projetor multimídia, telão, caixa amplificadora, microfone, televisor colorido mínimo 32", DVD, microsistem portátil, quadro branco, computador completo, impressora jato de tinta e conexão internete de alta velocidade.
- Iluminação própria, regulável em seu interior, e sistema de vedação de luz exterior facilmente utilizável.
- Isolamento acústico apropriado, visando coibir interferências de ruídos externos durante as atividades.
- Cada sala estará situada em piso do **meio de hospedagem** acessado por elevador e por escada, podendo a escada ser substituída por rampa de acesso.
- O **meio de hospedagem** terá seu próprio operador dos equipamentos, que acompanhará o evento durante todo o período de utilização das salas.
- Cada sala terá serviço de café e água durante todo o período de utilização, à disposição dos usuários, cujos itens serão disponibilizados compondo-se de: 01 (um) litro de café preto, 01 (um) litro de leite, água mineral natural e gelada, copos e colheres descartáveis, açúcar e adoçante artificial em embalagens individuais (sachê).
- O **meio de hospedagem** disponibilizará, junto à sala, um ambiente próprio para apoio, que propicie acompanhamento visual e controle de entradas e saídas dos participantes da reunião; tal ambiente será refrigerado, com mobiliário mínimo composto de: uma escrivaninha com gaveta e chave e duas cadeiras.

**Espaço capacidade 50 pessoas**

**ESPAÇO PARA EVENTOS (sala para reuniões) – 50 pessoas, ambiente refrigerado, com mesa de apoio – ocupação por período de 10 (dez) horas.**

Cada sala terá:

- Espaço apropriado para um número mínimo de 50 pessoas sentadas em cadeiras universitárias, confortáveis.
- Mesa principal com 3 cadeiras apropriadas e sem braços.
- Ambiente refrigerado, flip chart, retro projetor, projetor multimídia, telão, caixa amplificadora, microfone, televisor colorido mínimo 32", DVD, microsistem portátil, quadro branco, computador completo, impressora jato de tinta e conexão internete de alta velocidade.
- Iluminação própria, regulável em seu interior, e sistema de vedação de luz exterior facilmente utilizável.
- Isolamento acústico apropriado, visando coibir interferências de ruídos externos durante as atividades.
- Cada sala estará situada em piso do **meio de hospedagem** acessado por elevador e por escada, podendo a escada ser substituída por rampa de acesso.
- O **meio de hospedagem** terá seu próprio operador dos equipamentos, que acompanhará o evento durante todo o período de utilização das salas.
- Cada sala terá serviço de café e água durante todo o período de utilização, à disposição dos usuários, cujos itens serão disponibilizados compondo-se de: 02 (dois) litros de café preto, 01 (um) litro de leite, água mineral natural e gelada, copos e colheres descartáveis, açúcar e adoçante artificial em embalagens individuais (sachê).
- O **meio de hospedagem** disponibilizará, junto à sala, um ambiente próprio para apoio, que propicie acompanhamento visual e controle de entradas e saídas dos participantes do evento; tal ambiente será refrigerado, com mobiliário mínimo composto de: uma escrivaninha com gaveta e chave, duas cadeiras e computador conectado à internet de alta velocidade.



**ESTADO DA BAHIA**  
**PROCURADORIA GERAL DO ESTADO**  
**SECRETARIA DA EDUCAÇÃO**

**Espaço capacidade 100 pessoas**

**ESPAÇO PARA EVENTOS (auditório) – 100 pessoas, ambiente refrigerado, com mesa de apoio - ocupação por período de 10 (dez) horas.**

Cada sala terá:

- Espaço apropriado para um número mínimo de 100 pessoas sentadas em cadeiras universitárias, confortáveis.
- Mesa principal com 3 cadeiras apropriadas e sem braços.
- Ambiente refrigerado, flip chart, retro projetor, projetor multimídia, telão, caixa amplificadora, microfone, televisor colorido mínimo 32", DVD, microsistem portátil, quadro branco, computador completo, impressora jato de tinta e conexão internete de alta velocidade.
- Iluminação própria, regulável em seu interior, e sistema de vedação de luz exterior facilmente utilizável.
- Isolamento acústico apropriado, visando coibir interferências de ruídos externos durante as atividades.
- Cada sala estará situada em piso do **meio de hospedagem** acessado por elevador e por escada, podendo a escada ser substituída por rampa de acesso.
- O **meio de hospedagem** terá seu próprio operador dos equipamentos, que acompanhará o evento durante todo o período de utilização das salas.
- Cada sala terá serviço de café e água durante todo o período de utilização, à disposição dos usuários, cujos itens serão disponibilizados compondo-se de: 04 (quatro) litros de café preto, 02 (dois) litros de leite, água mineral natural e gelada, copos e colheres descartáveis, açúcar e adoçante artificial em embalagens individuais (sachê).
- O **meio de hospedagem** disponibilizará, junto ao auditório, um ambiente próprio para apoio, que propicie acompanhamento visual e controle de entradas e saídas dos participantes do evento; tal ambiente será refrigerado, com mobiliário mínimo composto de: uma escrivaninha com gaveta e chave, duas cadeiras e computador conectado à internet de alta velocidade.

**Espaço capacidade 150 pessoas**

**ESPAÇO PARA EVENTOS (auditório) – 150 pessoas, ambiente refrigerado, com mesa de apoio – ocupação por período de 10 (dez) horas.**

Cada sala terá:

- Espaço apropriado para um número mínimo de 150 pessoas sentadas em cadeiras universitárias, confortáveis.
- Mesa principal com 3 cadeiras apropriadas e sem braços.
- Ambiente refrigerado, flip chart, retro projetor, projetor multimídia, telão, caixa amplificadora, microfone, televisor colorido mínimo 32", DVD, microsistem portátil, quadro branco, computador completo, impressora jato de tinta e conexão internete de alta velocidade.
- Iluminação própria, regulável em seu interior, e sistema de vedação de luz exterior facilmente utilizável.
- Isolamento acústico apropriado, visando coibir interferências de ruídos externos durante as atividades.
- Cada sala estará situada em piso do **meio de hospedagem** acessado por elevador e por escada, podendo a escada ser substituída por rampa de acesso.
- O **meio de hospedagem** terá seu próprio operador dos equipamentos, que acompanhará o evento durante todo o período de utilização das salas.
- Cada sala terá serviço de café e água durante todo o período de utilização, à disposição dos usuários, cujos itens serão disponibilizados compondo-se de: 06 (seis) litros de café preto, 03 (três) litros de leite, água mineral natural e gelada, copos e colheres descartáveis, açúcar e adoçante artificial em embalagens individuais (sachê).
- O **meio de hospedagem** disponibilizará, junto ao auditório, um ambiente próprio para apoio, que propicie acompanhamento visual e controle de entradas e saídas dos participantes do evento; tal ambiente será refrigerado, com mobiliário mínimo composto de: uma escrivaninha com gaveta e chave, duas cadeiras e computador conectado à internet de alta velocidade.



**ESTADO DA BAHIA**  
**PROCURADORIA GERAL DO ESTADO**  
**SECRETARIA DA EDUCAÇÃO**

**Espaço capacidade 200 pessoas**

**ESPAÇO PARA EVENTOS (auditório) – 200 pessoas, ambiente refrigerado, com sala de apoio – ocupação por período de 10 (dez) horas.**

Cada sala terá:

- Espaço apropriado para um número mínimo de 200 pessoas sentadas em cadeiras universitárias, confortáveis.
- Mesa principal com 4 cadeiras apropriadas e sem braços.
- Ambiente refrigerado, flip chart, retro projetor, projetor multimídia, telão, caixa amplificadora, microfone, televisor colorido mínimo 32", DVD, microsistem portátil, quadro branco, computador completo, impressora jato de tinta conexão internete de alta velocidade.
- Iluminação própria, regulável em seu interior, e sistema de vedação de luz exterior facilmente utilizável.
- Isolamento acústico apropriado, visando coibir interferências de ruídos externos durante as atividades.
- Cada sala estará situada em piso do **meio de hospedagem** acessado por elevador e por escada, podendo a escada ser substituída por rampa de acesso.
- O **meio de hospedagem** terá seu próprio operador dos equipamentos, que acompanhará o evento durante todo o período de utilização das salas.
- Cada sala terá serviço de café e água durante todo o período de utilização, à disposição dos usuários, cujos itens serão disponibilizados compondo-se de: 08 (oito) litros de café preto, 04 (quatro) litros de leite, água mineral natural e gelada, copos e colheres descartáveis, açúcar e adoçante artificial em embalagens individuais (sachê).
- O **meio de hospedagem** disponibilizará, junto ao auditório, uma sala para apoio, que propicie acompanhamento visual e controle de entradas e saídas dos participantes do evento; tal ambiente será refrigerado, com mobiliário mínimo composto de: uma escrivaninha com gaveta e chave, um armário, quatro cadeiras, computador conectado à internet de alta velocidade e impressora jato de tinta.

**Espaço capacidade 250 pessoas**

**ESPAÇO PARA EVENTOS (auditório) – 250 pessoas, ambiente refrigerado, com sala de apoio – ocupação por período de 10 (dez) horas.**

Cada sala terá:

- Espaço apropriado para um número mínimo de 250 pessoas sentadas em cadeiras universitárias, confortáveis.
- Mesa principal com 4 cadeiras apropriadas e sem braços.
- Ambiente refrigerado, flip chart, retro projetor, projetor multimídia, telão, caixa amplificadora, microfone, televisor colorido mínimo 32", DVD, microsistem portátil, quadro branco, computador completo, impressora jato de tinta, conexão internete de alta velocidade.
- Iluminação própria, regulável em seu interior, e sistema de vedação de luz exterior facilmente utilizável.
- Isolamento acústico apropriado, visando coibir interferências de ruídos externos durante as atividades.
- Cada sala estará situada em piso do **meio de hospedagem** acessado por elevador e por escada, podendo a escada ser substituída por rampa de acesso.
- O **meio de hospedagem** terá seu próprio operador dos equipamentos, que acompanhará o evento durante todo o período de utilização das salas.
- Cada sala terá serviço de café e água durante todo o período de utilização, à disposição dos usuários, cujos itens serão disponibilizados compondo-se de: 10 (dez) litros de café preto, 05 (cinco) litros de leite, água mineral natural e gelada, copos e colheres descartáveis, açúcar e adoçante artificial em embalagens individuais (sachê).
- O **meio de hospedagem** disponibilizará, junto ao auditório, uma sala para apoio, que propicie acompanhamento visual e controle de entradas e saídas dos participantes do evento; tal ambiente será refrigerado, com mobiliário mínimo composto de: uma escrivaninha com gaveta e chave, um armário, quatro cadeiras, computador conectado à internet de alta velocidade e impressora jato de tinta.



**ESTADO DA BAHIA**  
**PROCURADORIA GERAL DO ESTADO**  
**SECRETARIA DA EDUCAÇÃO**

**Espaço capacidade 300 pessoas**

**ESPAÇO PARA EVENTOS (auditório) – 300 pessoas, ambiente refrigerado, com sala de apoio – ocupação por período de 10 (dez) horas.**

Cada sala terá:

- Espaço apropriado para um número mínimo de 300 pessoas sentadas em cadeiras universitárias, confortáveis.
- Mesa principal com 5 cadeiras apropriadas e sem braços.
- Ambiente refrigerado, flip chart, retro projetor, projetor multimídia, telão, caixa amplificadora, microfone, televisor colorido mínimo 32", DVD, microsistem portátil, quadro branco, computador completo, impressora jato de tinta, conexão internet de alta velocidade.
- Iluminação própria, regulável em seu interior, e sistema de vedação de luz exterior facilmente utilizável.
- Isolamento acústico apropriado, visando coibir interferências de ruídos externos durante as atividades.
- Cada sala estará situada em piso do **meio de hospedagem** acessado por elevador e por escada, podendo a escada ser substituída por rampa de acesso.
- O **meio de hospedagem** terá seu próprio operador dos equipamentos, que acompanhará o evento durante todo o período de utilização das salas.
- Cada sala terá serviço de café e água durante todo o período de utilização, à disposição dos usuários, cujos itens serão disponibilizados compondo-se de: 12 (doze) litros de café preto, 06 (seis) litros de leite, água mineral natural e gelada, copos e colheres descartáveis, açúcar e adoçante artificial em embalagens individuais (sachê).
- O **meio de hospedagem** disponibilizará, junto ao auditório, uma sala para apoio, que propicie acompanhamento visual e controle de entradas e saídas dos participantes do evento; tal ambiente será refrigerado, com mobiliário mínimo composto de: uma escrivaninha com gaveta e chave, um armário, quatro cadeiras, computador conectado à internet de alta velocidade e impressora jato de tinta.

**1** Local e período - Hospedagem: A prestação dos serviços será feita no Município da Unidade Solicitante ou em outro município autorizado, sendo os horários de entrada no hotel (check-in) e de saída (check-out) determinados em documentos de reserva, como início e término para a diária.

**2** Local e período – Organização de evento: A prestação dos serviços será feita no Município da Unidade Solicitante ou em outro município autorizado.

**3** Cada hóspede preencherá, datará e assinará a Ficha Nacional de Registro de Hóspedes no processo de check-in, devendo uma via da mesma ser juntada às Notas Fiscais, isenta de erros e rasuras, por ocasião da remessa de documentos comprobatório do faturamento.

**4** Cada Unidade Habitacional reservada e ocupada gerará um documento comprobatório de utilização para o lançamento das despesas autorizadas, e constará, em tal documento:

- a) Número da UH;
- b) Prenome e sobrenome de cada ocupante da UH;
- c) Início do lançamento das diárias no processo de check-in, com data e horário (coincidentes com a chegada do hóspede);
- d) Lançamento diário das despesas com as refeições almoço e jantar, com anexação das comandas respectivas, devidamente identificadas com número da UH, datadas e assinadas;
- e) Encerramento das diárias no processo de check-out, com data, horário e assinatura de cada hóspede que ocupou a UH.

**5** A comprovação de consumo de lanche autorizado será realizada por comanda única diária, para todos os hóspedes que utilizarem a refeição, e tal comanda será assinada diariamente por servidor devidamente identificado e autorizado para o ato durante o procedimento de reserva.

**6** Cada Nota Fiscal discriminará em seu corpo os dados abaixo, a serem informados no documento de reserva:

- a) Nome do evento;
- b) Período de hospedagem e utilização dos espaços de evento;
- c) Número da reserva (se houver)
- d) Número da APS.

**7** As Notas Fiscais de Prestação de Serviço discriminarão as quantidades de hóspedes e de diárias em apartamentos individuais, duplos, triplos e quádruplos.



**ESTADO DA BAHIA**  
**PROCURADORIA GERAL DO ESTADO**  
**SECRETARIA DA EDUCAÇÃO**

- 8** As Notas Fiscais de Prestação de Serviço discriminarão as quantidades de salas de evento utilizadas durante o evento, com discriminação do período de utilização.
- 9** As Notas Fiscais para cobrança de refeições discriminarão a quantidade de almoço, jantar e lanche consumidos, conforme comandas anexadas.
- 10** Será devida ao meio de hospedagem apenas a primeira diária do hóspede que não comparecer para cumprimento da reserva da hospedagem (no show).
- 11** As reservas serão efetivadas com um mínimo de 05 (cinco) dias de antecedência, quando os quantitativos de hóspedes forem superiores a 20 (vinte), inclusive.
- 12** Para quantitativos de hóspedes entre 01 e 19, a reserva será feita com 24 (vinte e quatro) horas de antecedência.
- 13** Todas as listagens de hóspedes e requisição de serviços correlatos serão enviadas com mínimo de 24 horas de antecedência.
- 14** Os serviços de hospedagem, organização de eventos e fornecimento de alimentação, destinados aos hóspedes da Secretaria da Educação e suas Unidades, podem ser requeridos e efetivados nos dias úteis, aos sábados, domingos e feriados.
- 15** As unidades habitacionais destinadas à utilização da hospedagem reservada serão preenchidas na conformidade da chegada dos hóspedes, sendo vedada a destinação prévia das mesmas por outro critério.
- 16** A listagem contendo número de unidade habitacional utilizada e nome de cada ocupante (room list) será entregue à fiscalização do evento ou remetida por fax, até 24 horas após início do período de ocupação da reserva.
- 17** O meio de hospedagem providenciará imediatamente outra unidade habitacional, de características idênticas ou superiores à reservada, desde que o hóspede informe e comprove que a unidade habitacional que lhe foi destinada está com equipamento defeituoso, vazamento, umidade, cheiros, insetos, sem limpeza adequada, ou com alguma outra condição que impeça a utilização plena por um ou vários hóspedes.
- 18** O meio de hospedagem fará reposição de água mineral e material de higiene pessoal a cada 24 horas, no mínimo, sendo facultado ao hóspede a solicitação diária de um lençol extra, uma toalha de banho extra e cobertor (ou edredom compatível).
- 19** O meio de hospedagem tem ciência de que a Secretaria da Educação e suas Unidades farão as imagens que julgar convenientes de todas as suas áreas físicas, utilizando-se dos meios disponíveis para geração das mesmas, podendo as imagens ser utilizadas para todos os fins admitidos em direito.