



TERMO DE REFERÊNCIA

Contratação de serviço de hospedagem, alimentação, locação de espaços físicos para realização do “Encontro de Gestão Participativa do Tribunal de Justiça do Estado do Pará” na cidade de Santarém-PA.





PROCESSO ADMINISTRATIVO PA-PRO-2019/03404

1. DO OBJETO

Contratação direta de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços de hospedagem, alimentação, locação de espaço físico e de equipamentos de multimídia para a realização do “Encontro de Gestão Participativa do Tribunal de Justiça do Pará”, que será realizado nos dias 05 e 06 de setembro de 2019, na cidade de Santarém-PA para um público estimado de 94 (noventa e quatro) pessoas.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO

2.1. Da motivação

A administração do biênio 2019-2021 está orientada na estratégia de gestão voltada para resultados, com a implementação de ações que visam à melhoria dos indicadores de clima organizacional, de metas nacionais e de justiça em números. Um dos meios para alcançar tal objetivo é disseminar os conceitos de planejamento e capacitar a força de trabalho.

Os encontros são vetores eficazes para esse fim, uma vez que tem a capacidade de reunir considerável número de magistrados e servidores das comarcas do interior e aproximar a atividade meio da atividade fim.

Desta forma, será realizado, nos dias 05 e 06 de setembro de 2019, um conjunto de atividades, com cursos de formação semipresenciais nos temas “Justiça em Números” e de gestão judiciária, além de oficinas de planejamento com magistrados e diretores de secretaria. Participarão do evento as 14ª, 15ª e 16ª Regiões Judiciárias, envolvendo 18 comarcas ao todo.

Em respeito ao princípio da economicidade e considerando a necessidade de oferecer hospedagem, alimentação e transporte ao público alvo, bem como dispor de local que comporte a grandiosidade e a complexidade do evento, a contratação de empresa do ramo de hotelaria mostra-se imprescindível e prioritária.

Pelo modelo de evento proposto, pois, solicita-se a contratação integral dos serviços necessários para a realização do evento, com o ônus exclusivo para o Poder Judiciário do Pará. Uma vez que foi realizado estudo comparativo entre o montante a ser gasto com concessão de diárias aos envolvidos em relação ao monte levantado no caso de custeio geral do evento por parte do Tribunal de Justiça e este último se mostrou mais viável.





A presente demanda tem fundamento nos macrodesafios “Instituição da Governança Judiciária” e “Melhoria de Gestão de Pessoas”, do Planejamento Estratégico do Poder Judiciário do Estado do Pará.

Considerando-se a necessidade do cumprimento desses macrodesafios da gestão organizacional do Poder Judiciário do Pará e, também, as grandes dimensões do estado, torna-se muito importante a realização dessa programação institucional tendo como sede a Cidade de Santarém, contemplando a região oeste do Pará.

2.2. Dos objetivos a serem alcançados por meio da contratação

A realização do evento em Santarém, dentro da administração do biênio 2019-2021, apresenta os seguintes objetivos:

- Cumprir a gestão voltada para resultados, com a implementação de ações que visam à melhoria dos indicadores de clima organizacional, de metas nacionais e de justiça em números.
- Disseminar os conceitos de planejamento.
- Capacitar a força de trabalho.
- Reunir considerável número de magistrados e servidores das comarcas do interior e aproximar a atividade meio da atividade fim.

2.3. Dos benefícios resultantes da contratação

Para o fortalecimento das organizações é preciso formar pessoas e com isso valorizar o capital humano. No Judiciário essa regra não é diferente.

Assim, considerando as dimensões continentais do estado, a estratégia viável é reunir o maior número possível de integrantes do Poder Judiciário Paraense para oferecer capacitação e formá-los como multiplicadores de conhecimento, sem ser preciso enviar uma equipe técnica para cada unidade envolvida no encontro.

Os encontros são ferramentas eficazes para esse fim. Além de ser possível alcançar o objetivo específico de capacitar, ele serve para trocar experiências e promover intercâmbio entre os participantes, proporciona aproximação das lideranças com seus liderados, a disseminação dos conceitos de planejamento estratégico, ainda é possível realizar oitiva qualificada da realidade local de cada comarca representada.

Por fim, cabe destacar que a contratação dos serviços de hospedagem e alimentação, em alternativa à concessão de diárias aos participantes, resulta em economia de aproximadamente 35% a este Tribunal.

2.4. Do alinhamento entre a contratação e os instrumentos de planejamento do TJPA

A realização do evento nos dias 05 e 06 de setembro de 2019, em Santarém, insere-se no Planejamento Estratégico do Poder Judiciário do Pará, com correlação direta





com os macrodesafios “Instituição da Governança Judiciária” e “Melhoria de Gestão de Pessoas”, respeitando os princípios da publicidade da informação, da transparência na gestão dos recursos públicos e na economicidade.

2.5. Da referência aos Estudos Preliminares

Os Estudos Preliminares foram elaborados pela Equipe de Planejamento da Contratação e foram anexados aos autos do processo PA-PRO-2019/03404.

2.6. Da análise de mercado

Para o atendimento da demanda considerando as peculiaridades e requisitos do encontro, foi realizada visita técnica nos **Hotéis Barrudada, Palaca Santarém e London**, cuja análise apresentamos a seguir:

- O **Hotel Barrudada** possui disponibilidade de hospedagem e alimentação que comporta o quantitativo total de participantes do evento, além de possuir espaços de trabalho que comportem a dinâmica do evento, com todas as salas e infraestrutura própria.
- O **Hotel Palace Santarém** possui disponibilidade de hospedagem e alimentação que abarca o quantitativo total de participantes do evento, todavia não dispõe os espaços elencados no item 3.1.12.
- O **Hotel London** possui disponibilidade de hospedagem e alimentação que abarca o quantitativo total de participantes do evento, todavia não dispõe os espaços elencados no item 3.1.12.

Como é possível perceber, dentre os hotéis que atendiam os requisitos definidos para a realização do evento, os hotéis Palace Santarém e London, ainda que tenham disponibilidade para as datas requeridas, não possuem estrutura de salas de trabalho que suporte a programação do evento.

Por outro lado, o Hotel Barrudada se enquadra nos padrões exigidos no encontro.

Um ponto importante a ser observado é o fato de que o público é formado, em sua maioria, por autoridades públicas, que demandam uma estrutura de segurança pessoal e institucional. Neste sentido, a concentração dos eventos em um mesmo espaço físico tende a mitigar os riscos a essas autoridades.

Dessa forma, segue o quadro comparativo com a pesquisa de preços realizada no município de Santarém:





PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
COORDENADORIA DE CERIMONIAL

ORÇAMENTO DOS FORNECIMENTOS PARA REALIZAÇÃO DO ENCONTRO DE GESTÃO PARTICIPATIVA - SANTARÉM 2019										
FORNECEDOR			HOTEL BARRUDADA		HOTEL PALACE SANTARÉM		HOTEL LONDON		MÉDIA	
PRODUTO	QTDE	TIPO	UNITÁRIO (R\$)	TOTAL	UNITÁRIO (R\$)	TOTAL	UNITÁRIO (R\$)	TOTAL	UNITÁRIO (R\$)	TOTAL
ALMOÇO	132	BUFFET	R\$ 55,00	R\$ 7.260,00	R\$ 45,00	R\$ 5.940,00	R\$ 45,00	R\$ 5.940,00	R\$ 48,33	R\$ 6.380,00
JANTAR	148	BUFFET	R\$ 55,00	R\$ 8.140,00	R\$ 45,00	R\$ 6.660,00	R\$ 45,00	R\$ 6.660,00	R\$ 48,33	R\$ 7.153,33
HOSPEDAGEM	99	QUARTO DUPLO	R\$ 145,00	R\$ 14.355,00	R\$ 170,00	R\$ 16.830,00	R\$ 175,00	R\$ 17.325,00	R\$ 163,33	R\$ 16.170,00
HOSPEDAGEM	3	QUARTO INDIVIDUAL	R\$ 120,00	R\$ 360,00	R\$ 180,00	R\$ 540,00	R\$ 150,00	R\$ 450,00	R\$ 150,00	R\$ 450,00
TOTAL				R\$ 30.115,00		R\$ 29.970,00		R\$ 30.375,00		R\$ 30.153,33

Como se pode perceber, o Hotel Santarém ofertou o preço ligeiramente inferior aos demais, entretanto ele não oferece estrutura de trabalho definido no item 3.1.12, tal como o Hotel London.

O Hotel Barrudada possui as salas de trabalho conforme as exigências dispostas neste estudo, no montante de R\$ 3.500 (três mil e quinhentos reais), bem como figura com o segundo menor preço, próximo a média dos valores médios do mercado, conforme proposta em anexo. Além disso, importante destacar que possui os menores valores de hospedagem, conforme se verifica no mapa comparativo acima.

2.7. Da natureza do objeto

O objeto se trata de prestação de serviços para atender a uma necessidade pontual e instantânea, que será atendida em dias específicos, e não possui natureza continuada.

2.8. Do parcelamento do objeto

A prestação do serviço se mostra mais vantajosa se for realizada de forma global, uma vez que se torna mais viável que tudo seja concentrado no mesmo local, a partir dos itens dispostos abaixo:

- Do ponto de vista da viabilidade técnica e econômica, o evento foi planejado para reunir capacitações e oficinas de planejamento que, devido a sua complexidade, precisa aproveitar ao máximo o tempo disponibilizado na programação.
- Também no contexto do melhor aproveitamento do mercado e das possibilidades disponíveis, o evento contempla a realização de atividade com magistrados e servidores reunidos em caráter de imersão.
- Outro aspecto a ser observado é que o público é formado por dezenas de autoridades públicas, que demandam uma estrutura de segurança pessoal e institucional. Neste sentido, a concentração dos eventos em um mesmo espaço físico tende a mitigar os riscos a essas autoridades.

Diante desses argumentos percebe-se que o não parcelamento da prestação é mais vantajoso no aspecto econômico e logístico.

2.9. Da seleção do fornecedor

2.9.1. Da forma e do critério de seleção





PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
COORDENADORIA DE CERIMONIAL

No que diz respeito a razão da escolha do fornecedor da escolha do fornecedor em atendimento ao que preconiza o art. 26, II, da Lei nº 8.666/1993, informamos que se trata de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços de hospedagem, alimentação e locação de espaço físico e equipamentos de multimídia para a realização do Encontro de Gestão Participativa do Tribunal de Justiça do Pará, que será realizado nos dias 05 e 06 de setembro de 2019, na cidade de Santarém-PA.

Os serviços objeto do presente Termo classificam-se, de natureza não continuada, de contratação por escopo, impondo à contratada o dever de realizar a prestação dos serviços especificados no período predeterminado, podendo ser prorrogado o prazo de execução desde que justificadamente, pelo prazo necessário à conclusão do objeto.

Ressalte-se que os serviços objeto da contratação demandam expertise profissional robusta, tendo em vista a organização em larga escala pretendida; a execução do objeto deverá ser feita de forma planejada, satisfatória, simplificada e eficiente, minimizando os impactos negativos e potencializando os benefícios que a Gestão do contratante irá obter.

Deverá ser selecionado fornecedor que apresente a proposta mais vantajosa à Administração: que forneça os serviços e atenda aos requisitos do objeto definidos deste Termo, pelo melhor preço. Os serviços deverão ser contratados de forma global.

2.9.2. Da modalidade e do tipo de licitação

A pesquisa de mercado indica a restrição do mercado hoteleiro de Santarém em atender de forma satisfatória aos requisitos da contratação, de modo que dentre as empresas pesquisadas, e conforme exposto no item 2.6 deste Termo, apenas uma possui estrutura de evento capaz de atender aos requisitos necessários para realização do encontro. Tem-se, portanto, que a competição é inviável.

Solicita-se a contratação fundamentada em inexigibilidade de licitação, de empresa para prestação de serviço hospedagem, alimentação e locação de espaços físicos para realização do “Encontro de Gestão Participativa do TJPA” na cidade de Santarém-Pa.

2.9.3. Dos critérios de habilitação obrigatórios

A empresa deverá apresentar a seguinte documentação:

- 2.9.3.1.** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- 2.9.3.2.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;



PAPRO201903404V01





- 2.9.3.3. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao seu domicílio ou sede, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do contrato;
- 2.9.3.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal (Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil);
- 2.9.3.5. Prova de regularidade para com as Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede da empresa;
- 2.9.3.6. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social – INSS;
- 2.9.3.7. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal);
- 2.9.3.8. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Lei nº 12.440/2011.

2.10. Do impacto ambiental

Existência de impacto ambiental indireto, considerando a grande concentração de pessoas num mesmo ambiente, demandando consumo de energia elétrica para adequada climatização, projeção de imagens, produção de alimentos, etc. Além disso, haverá a produção de resíduos sólidos que deverão ser adequadamente descartados no meio ambiente pela contratada.

2.11. Da conformidade técnica e legal

Lei nº 11.771, de 17 de setembro de 2018;

Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

2.12. Das obrigações

2.12.1. Das obrigações do contratante

- a) Observar para que, durante a vigência da contratação, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas, bem assim, a compatibilidade com as obrigações assumidas;
- b) Comunicar oficialmente à Contratada quaisquer irregularidades ocorridas, objetivando a imediata reparação;
- c) Pagar à Contratada o valor devido pela prestação dos serviços, dentro dos prazos estabelecidos neste instrumento;
- d) Promover, na forma do art. 67 da Lei nº. 8.666/93, o acompanhamento e a fiscalização da execução do objeto do contrato. A existência de fiscalização do Contratante de modo algum atenua ou exime a responsabilidade da Contratada por qualquer vício ou defeito no equipamento e na execução da contratação;





- e) Prestar todas as informações e esclarecimentos necessários à execução da contratação;
- f) Designar servidor(es) para acompanhar e fiscalizar a execução da contratação;
- g) Demais obrigações constantes neste termo de referência.

2.12.2. Das obrigações da contratada

- h) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo Contratante e pela fiscalização do objeto da presente contratação;
- i) Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes do objeto desta contratação, inclusive encargos financeiros ordinários e extraordinários, bem como multas;
- j) Providenciar a imediata correção de deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pelo Contratante referentes ao objeto desta contratação;
- k) Executar fielmente o objeto da contratação, de acordo com as exigências constantes neste termo de referência;
- l) Não transferir a outrem o objeto da presente contratação;
- m) Manter, durante toda a vigência da contratação, as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação;
- n) Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto e documento de interesse do Contratante, ou de terceiros, de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto desta contratação, devendo orientar seus empregados a observar rigorosamente esta determinação;
- o) Não reproduzir, divulgar ou utilizar em benefício próprio, ou de terceiros, quaisquer informações de que tenha tomado conhecimento em razão da execução dos serviços objeto desta contratação sem o consentimento, por escrito, do Contratante;
- p) Utilizar mão de obra especializada, qualificada e em quantidade suficiente à perfeita execução do objeto contratado;
- q) Manter atualizados seu endereço, telefone de contato e dados bancários necessários para a efetivação de pagamentos;
- r) Adotar os demais procedimentos necessários à boa execução da contratação;
- s) A Contratada sujeita-se às disposições do Código de Proteção e Defesa do Consumidor, instituído pela Lei nº. 8.078, de 11 de setembro de 1990;
- t) É terminantemente vedada a contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal do Contratante, durante a vigência desta contratação;
- u) Em nenhuma hipótese poderá a Contratada veicular publicidade acerca do serviço a que se refere a presente contratação, salvo com a devida autorização do Contratante;
- v) Cumprir todas as obrigações, requisitos e especificações expressas neste termo de referência, que é parte integrante desta contratação.





3. DA ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

3.1. Do modelo de execução e de gestão do contrato

3.1.1. Dos papéis a serem desempenhados

PAPEL	ENTIDADE	RESPONSABILIDADE
Equipe de Gestão e Fiscalização do Contrato	TJPA	Equipe composta pelo gestor do contrato, responsável por gerir a execução contratual, e pelos fiscais demandante, técnico e administrativo, responsáveis por fiscalizar a execução contratual.
Fiscal Demandante do Contrato	TJPA	Servidor representante da área demandante da contratação, indicado pela referida autoridade competente, responsável por fiscalizar o contrato quanto aos aspectos funcionais do objeto, inclusive em relação à aplicação de sanções.
Fiscal Técnico do Contrato	TJPA	Servidor representante da área técnica, indicado pela respectiva autoridade competente, responsável por fiscalizar o contrato quanto aos aspectos técnicos do objeto, inclusive em relação à aplicação de sanções.
Fiscal Administrativo do Contrato	TJPA	Servidor representante da Secretaria de Administração, indicado pela respectiva autoridade, responsável por fiscalizar o contrato quanto aos aspectos administrativos da execução, especialmente os referentes ao recebimento, pagamento, sanções, aderência às normas, diretrizes e obrigações contratuais.
Gestor do Contrato	TJPA	Servidor com atribuições gerenciais, técnicas ou operacionais relacionadas ao processo de gestão do contrato, indicado por autoridade competente do órgão.
Preposto	Contratada	Funcionário representante da empresa contratada, responsável por acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto ao órgão contratante, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e





PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
COORDENADORIA DE CERIMONIAL

		responder as questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual.
--	--	--

Equipe de gestão e fiscalização da contratação

Gestor do Contrato

Nome: Nadime Sassim Dahás

Matrícula: 139416

Telefone: 3205-3203

E-mail: nadime.dahas@tjpa.jus.br

Fiscal Demandante / Técnico

Nome: Anderson Clay Batista Pereira

Matrícula: 67075

Telefone: 3205-3203

E-mail: anderson.pereira@tjpa.jus.br

Fiscal Administrativo

Nome: Andrey Diego da Silva Albuquerque

Matrícula: 141160

Telefone: 3205-3133

E-mail: andre.albuquerque@tjpa.jus.br

3.1.2. Da dinâmica de execução do contrato

A contratada deverá iniciar a prestação dos serviços imediatamente após a assinatura do contrato.

São deveres e responsabilidades da contratada:

Executar diretamente o contrato, prestando os serviços de acordo com este termo de referência e suas especificações técnicas.

Comunicar por escrito à Administração do Tribunal de Justiça do Pará qualquer anormalidade verificada na execução dos serviços, com dados e circunstâncias julgados necessários ao esclarecimento dos fatos.

Assumir completa responsabilidade pela eficiência dos serviços prestados, pelo cumprimento dos elementos técnicos e pelos danos decorrentes de sua realização, eventualmente causados ao Tribunal de Justiça do Pará ou a terceiros.





Assumir como exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes da execução dos serviços, tais como aparelhos, equipamentos e mão-de-obra necessários à boa e perfeita execução do objeto.

Responsabilizar-se, também, pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados e, ainda, por quaisquer prejuízos por eles causados ao Tribunal de Justiça do Pará ou a terceiros.

Cumprir os prazos estabelecidos para a prestação dos serviços objeto deste termo.

Manter durante todo o prazo de vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas, devendo comunicar imediatamente à Administração do Tribunal de Justiça do Pará qualquer alteração que possa comprometer a execução do objeto.

Arcar com as despesas diretas e indiretas decorrentes da execução dos serviços, tais como fornecimento de equipamentos, materiais e mão de obra necessários, transporte, deslocamentos, viagens, diárias, encargos sociais, benefícios, tributos ou quaisquer outras incidências.

Fornecer informações de contato dos responsáveis pela execução dos serviços, de preferência telefones que permitam discagem gratuita, ou qualquer outro meio de acesso de disponibilidade imediata.

Não serão admitidas subcontratações de parte do objeto.

Os serviços deverão ser realizados observando o cronograma a seguir:

Item	Discriminação	Prazo de execução Agosto de 2019			
		04/09	05/09	06/09	07/09
1	Hospedagem	x	x	x	x
2	Alimentação (Almoço e jantar)	x	x	X	x
3	Espaço físico		x	x	

3.1.3. Dos instrumentos formais de solicitação

Não se aplica.

3.1.4. Garantia e Nível de Serviço

Não se aplica.

3.1.5. Da forma de comunicação

A contratada deverá fornecer previamente os contatos de e-mail e telefone de seu preposto. Este será o principal canal de comunicação a ser utilizado durante a execução do contrato, devendo as partes optar pelo uso preferencial de e-mails, para geração de





registros documentais. Na hipótese de inadimplemento de obrigação contratualmente prevista, a contratada será notificada por meio de ofício.

A comunicação entre Contratante e Contratada se dará por meio da Coordenadoria de Cerimonial ou por meio da Equipe de Gestão e Fiscalização da Contratação, pelos e-mails funcionais abaixo informados: Coordenadoria de Cerimonial: cerimonial@tjpa.jus.br, Gestor: Nadime Sassim Dahás – email: nadime.dahas@tjpa.jus.br e Fiscal: Anderson Clay Batista Pereira – email: anderson.pereira@tjpa.jus.br.

Toda e qualquer documentação produzida durante a vigência do contrato (a saber: ordens de serviço, boletins de medição, termos de recebimento, ofícios, etc.) deverá assinada pelas partes, e as respectivas vias físicas encaminhadas por um serviço de entrega (*office boy*, aplicativo, etc.).

A contratante, juntamente com a contratada, deverá manter comunicação ativa, de acordo com o andamento da execução do objeto, no intuito de avaliar e zelar pela qualidade dos serviços que serão entregues no decorrer da execução do contrato.

3.1.6. Do recebimento

3.1.6.1. Do recebimento provisório

Não se aplica.

3.1.6.2. Do recebimento definitivo

Os serviços a serem prestados são de natureza instantânea, não gerando obrigações futuras entre as partes. Deste modo, encerra-se o vínculo obrigacional após o encerramento da prestação dos serviços. O recebimento dos serviços ocorrerá de forma tácita, com o encerramento do evento e o check out dos participantes.

3.1.7. Da forma de pagamento

A Nota Fiscal deverá ser remetida após a total prestação dos serviços, para que a Equipe de Gestão e Fiscalização possa realizar sua verificação e, não havendo problemas na execução contratual, emitir o Aceite Definitivo e encaminhar a Divisão Financeira do TJPA.

A Nota Fiscal deverá estar preenchida com a descrição detalhada do objeto, o número da Nota de Empenho e os dados bancários da empresa.

Junto com a Nota Fiscal, deverá apresentar a comprovação de regularidade junto ao Sistema da Seguridade Social, às Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da Contratada, sem que isso gere direito a alteração de preços ou compensação financeira.





PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
COORDENADORIA DE CERIMONIAL

O pagamento somente será efetuado mediante a apresentação da Nota Fiscal com atesto do Gestor e dos Fiscais.

Sendo identificada cobrança indevida, os fatos serão informados à Contratada, e a contagem do prazo para pagamento será reiniciada a partir da reapresentação da Nota Fiscal devidamente corrigida.

Em hipótese alguma serão pagos serviços não utilizados.

Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, por culpa do TJPA, o valor devido não será atualizado financeiramente.

Não estarão incluídas nas diárias de hospedagem quaisquer outras despesas porventura realizadas pelo hóspede participante decorrentes de consumo no frigobar, bebidas alcoólicas, ligações telefônicas, ou qualquer outro fora do especificado neste Termo de Referência, sendo deste a responsabilidade pelo pagamento, não tendo a Empresa contratada nenhum direito de cobrá-las do TJPA.

3.1.8. Da transferência de conhecimento

Não se aplica.

3.1.9. Dos direitos de propriedade intelectual e autoral

Não se aplica.

3.1.10. Da qualificação técnica

Não se aplica.

3.1.11. Das sanções

Pelo atraso na execução dos serviços, pela inexecução total ou parcial do objeto do contrato, pelo não atendimento às especificações ou descumprimento de qualquer obrigação contidas neste Termo de Referência, o contratante poderá aplicar à contratada as seguintes sanções, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa:

3.1.11.1. Advertência, desde que a inadimplência não interfira na execução dos serviços ou na sua conclusão, e não resultem em prejuízos econômicos e funcionais a este órgão;

3.1.11.2. Multa moratória, que será imposta à contratada pelo atraso injustificado na execução do objeto do contrato, e será aplicada nos seguintes percentuais:

3.1.11.2.1. 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso na prestação dos serviços, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, até o limite de 9,9% (nove inteiros e nove décimos por cento), que corresponde a até 30 (trinta) dias de atraso;

3.1.11.2.2. 0,66% (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso na prestação dos serviços, calculado desde o primeiro dia de atraso sobre o valor correspondente à parte inadimplente, quando o atraso ultrapassar 30 (trinta) dias;





3.1.11.3. Multa indenizatória, que será imposta à empresa contratada pelo descumprimento das obrigações previstas neste termo, pela inexecução total ou parcial do objeto, e será aplicada nos seguintes percentuais:

3.1.11.3.1. Até 5% (cinco por cento) pelo descumprimento do prazo de execução, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente;

3.1.11.3.2. Até 15% (quinze por cento), em caso de recusa injustificada da empresa em retirar a nota de empenho dentro do prazo estabelecido pela Administração, recusa total ou parcial na execução do objeto, rescisão contratual por inadimplemento da contratada, calculado sobre a parte inadimplente;

3.1.11.3.3. Até 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, pelo descumprimento de qualquer outra obrigação descrita neste Termo de Referência, exceto prazo de execução e casos previstos nas alíneas anteriores.

3.1.11.4. As multas são autônomas e a aplicação de uma não exclui a outra.

3.1.11.5. O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do dia seguinte ao do início do prazo de execução, se dia de expediente normal no Tribunal de Justiça do Estado do Pará, ou no primeiro dia útil seguinte.

3.1.11.6. As multas aplicadas e não recolhidas no prazo de cumprimento espontâneo da penalidade (05 dias úteis a contar da ciência da respectiva aplicação), serão descontadas dos pagamentos eventualmente devidos pelo contratante, sem necessidade de prévio aviso e/ou autorização da contratada.

3.1.11.7. Em despacho com fundamentação sumária poderá ser relevado o atraso não superior a 05 (cinco) dias.

3.1.11.8. O contratante poderá, mediante despacho fundamentado, suspender a aplicação da penalidade de multa nos casos em que o valor for considerado irrisório. Será considerado irrisório valor igual ou inferior a 2% (dois por cento) do previsto no art. 24, II da Lei nº 8.666/1993.

3.1.11.9. Nos casos de reincidência, mesmo que o valor da multa seja irrisório, a penalidade deverá ser aplicada cumulativamente com os efeitos e o valor de multa cuja exigibilidade tenha sido suspensa anteriormente.

3.1.11.10. Para determinar a reincidência do descumprimento do ajuste, serão considerados os antecedentes da contratada nos últimos 12 (doze) meses, contados a partir da primeira ocorrência, ainda que sobrestada, não importando se decorrente de fato gerado distinto.

3.1.11.11. Decorridos 30 (trinta) dias de atraso, o contrato poderá ser rescindido, exceto se houver justificado interesse do Setor Requisitante da contratação em admitir atraso superior a 30 (trinta) dias.





3.1.11.12. A sanção de suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com o Tribunal de Justiça do Estado do Pará será aplicada de acordo com os prazos a seguir:

- a) De 6 (seis) meses a 1 (um) ano, quando a contratada deixar de apresentar documentação exigida durante o prazo de vigência do contrato ou não mantiver sua proposta, injustificadamente;
- b) De 01 (um) a 2 (dois) anos, quando a contratada ensejar o retardamento da execução do objeto do contrato, devendo ser considerados os prejuízos causados ao contratante;
- c) Até 2 (dois) anos, quando a contratada falhar na execução e entrega do objeto, ensejando na rescisão do contrato, devendo ser considerados os prejuízos causados ao contratante.
- d) A declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública será aplicada quando a contratada apresentar documento falso ou fizer declaração falsa, fraudar na execução do objeto do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.
- e) A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública será mantida enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção de impedimento aplicada.
- f) A declaração de inidoneidade, sua extinção e seus efeitos serão extensivos a todos os órgãos/entidades subordinados ou vinculados à Administração Pública, consoante dispõe o art. 87, IV, da Lei nº. 8.666/1993.

3.1.11.13. Assegurado o direito à ampla e prévia defesa e ao contraditório no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a aplicação da sanção será formalizada por despacho motivado, cujo extrato deverá ser publicado no Diário Oficial do Estado do Pará e obrigatoriamente registrada no SICAF devendo constar:

- a) A origem e o número do processo em que foi proferido o despacho;
- b) O prazo da suspensão temporária ou da declaração de inidoneidade;
- c) O fundamento legal da sanção aplicada;
- d) O nome ou a razão social da contratada, com o número de sua inscrição no Cadastro da Receita Federal (CPF/CNPJ).

3.1.11.14. As sanções serão aplicadas pela Presidência do Tribunal de Justiça do Estado do Pará, à vista dos motivos informados na instrução processual.





3.1.11.15. É facultado à empresa contratada interpor recurso contra a aplicação das sanções de advertência, multa e suspensão temporária no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da respectiva notificação.

3.1.11.16. O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio da que praticou o ato recorrido, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir devidamente informado, devendo neste caso a decisão ser proferida dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado do recebimento do recurso, sob pena de responsabilidade.

3.1.11.17. Da declaração de inidoneidade aplicada caberá pedido de reconsideração à autoridade que aplicou a penalidade, que deverá ser apresentado no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da intimação do ato.

3.1.12. Dos requisitos técnicos específicos

O público total estimado do evento é de 94 (noventa e quatro) pessoas. Entretanto a hospedagem estimada será para 66 (sessenta e seis) pessoas, uma vez que magistrados e diretores de secretaria lotados na Comarca de Santarém não ficarão hospedados no Hotel. As pessoas que necessitarão de hospedagem serão acomodadas em apartamentos do tipo individual e duplo. As hospedagens serão distribuídas conforme datas e quantidades no quadro abaixo:

APARTAMENTO	CHECK-IN	CHECK-OUT	QTDE APTº	QTDE DIÁRIAS
Individual	04/09	07/09	01	03
Duplo	04/09	07/09	33	03

3.1.12.1. Relativos às acomodações

Todos os apartamentos deverão conter, no mínimo, cama(s), sendo 01 (uma) cama de casal no apartamento individual, 02 (duas) camas de solteiro no apartamento duplo, cobertor, travesseiro, banheiro privativo com ventilação direta para o exterior ou forçada através de duto, iluminação natural e ventilação adequada, chuveiro elétrico com água quente/fria, armários, ar-condicionado adequado e proporcional ao tamanho do cômodo, televisão, telefone, frigobar abastecido (o consumo será por conta do hóspede), ramal telefônico (para contatos com a recepção, quartos ou outras dependências internas do hotel, de modo que qualquer ligação externa será por conta do hóspede), limpeza diária, frequência de trocas de roupas de cama e banho diariamente e a cada mudança de





hóspede, ambientação/conforto/decoração compatíveis com a categoria e acesso à internet.

3.1.12.2. Relativos às áreas sociais, de acesso e circulações

Banheiros sociais, masculino e feminino, separados entre si, com ventilação natural ou forçados, com compartimento especial adaptado para portadores de deficiência, respeitando as normas e leis em vigor, elevador em prédio de dois ou mais pavimentos, ambientação/conforto/decoração compatíveis com a categoria, acessibilidade para portadores de necessidades especiais (PNE), sistema de sinalização interno que permita fácil acesso e circulação por todo estabelecimento.

3.1.12.3. Relativos aos serviços de comunicação e segurança

A empresa deve fornecer serviços telefônicos eficaz, com equipamento apropriado, circuito próprio do hotel com acesso à internet (wi-fi) em todas as áreas de utilização dos hóspedes.

O hotel deverá zelar pela segurança dos objetos pessoais dos hóspedes deixados nas dependências do hotel, quando de sua estada, observadas as normas de segurança e hospedagem do hotel quanto à guarda de objetos e pertences de valor.

3.1.12.4. Relativos a saúde e higiene

O local deve conter equipamentos de primeiros socorros, imunização permanente contra insetos e roedores, higienização dos ambientes, das pessoas e dos serviços, higiene dos alimentos “in natura” no armazenamento, no preparo e na hora de servir; esterilização de roupas de cama, mesa, banho, sanitários, louças e talheres, disponibilização de sabonete, shampoo e condicionador, e papel higiênico de primeira qualidade nos banheiros, disponibilização de água potável (tratada e filtrada).

3.1.12.5. Relativos à conservação e manutenção

Todas as áreas devem estar em condições adequadas de manutenção e conservação, os revestimentos em bom estado de conservação e manutenção (móveis, paredes, etc.), sistema de segurança contra incêndios aprovado pela autoridade competente, ambientes salubres, livres de odores causados por mofo, por limpeza precária de cortinas, tapetes e carpetes, por móveis e decorações antigos e malconservados, por umidade ou por instalações hidráulicas defeituosas.

3.1.12.6. Relativos aos Serviços de portaria, recepção e atendimento ao hóspede

Presteza e cortesia, estacionamento privativo ou garagem, serviço de maleiros, serviço de lavanderia, identificação adequada dos prestadores dos serviços.





A listagem com os nomes dos hóspedes e a devida composição para acomodações nos apartamentos será fornecida à Contratada com antecedência mínima de 1 (um) dia antes da data de início do evento.

A Contratada deverá providenciar o check-in antecipado, só exigindo a apresentação de documento pessoal para identificação para confirmação de entrada do hóspede.

As contas individuais de serviços utilizados pelos participantes que não constem neste Termo de Referência são de inteira responsabilidade destes, sendo que o Tribunal de Justiça do Pará, não se responsabilizará por eventuais danos e/ou despesas adicionais, como: frigobar, telefonemas, bebidas alcoólicas, lavanderia etc., cabendo à Contratada total responsabilidade pelo controle e cobrança.

3.1.12.7. Relativos ao Serviço de Alimentação

Refere-se aos dias e aos itens mínimos necessários de alimentação e bebida durante o evento para 66 (sessenta e seis) pessoas. A disponibilização de alimentação com pensão completa (café da manhã, almoço e jantar) será oferecida da seguinte forma:

No dia 04/09/2019 o jantar será para um número estimado de 66 (sessenta e seis) pessoas. Os magistrados e os diretores de secretaria, lotados na Comarca de Santarém não almoçarão nem jatarão no hotel.

No dia 05/09/2019, serão oferecidos almoço e jantar para um número estimado de 66 (sessenta e seis) pessoas, cada um. Os magistrados e os diretores de secretaria, lotados na Comarca de Santarém, não almoçarão nem jatarão no hotel.

No dia 06/09/2019, serão oferecidos almoço para 66 (sessenta e seis) pessoas, já o jantar será para um público estimado em 16 (dezesesseis) pessoas. Os magistrados e os diretores de secretaria, lotados na Comarca de Santarém, não almoçarão nem jatarão no hotel. Segue os quantitativos no quadro abaixo:

ITEM	DATA	QTDE
Almoço	05/09	66
Almoço	06/09	66
TOTAL	-	132

ITEM	DATA	QTDE
Jantar	04/09	66
Jantar	05/09	66
Jantar	06/09	16
TOTAL	-	148





PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
COORDENADORIA DE CERIMONIAL

No dia 07/09/2019, será oferecido almoço somente para os participantes que permanecerão hospedados, em virtude do transporte para retorno até a comarca de origem saia somente no dia 07/09/2019.

As refeições de almoço e jantar deverão ser oferecidas no restaurante no hotel, obedecendo os horários estabelecidos pela Contratada para fornecimento das refeições. Deverão ser servidas no sistema *self-service* – modalidade buffet, deve ser balanceada e fornecer quantidades suficientes de energia e nutrientes, sendo de boa qualidade higiênica – sanitária. A Contratada deverá apresentar com antecedência mínima de 1 (um) dia útil do evento, o cardápio previsto.

A Contratada deverá disponibilizar de restaurante devidamente climatizado e com condições adequadas de funcionamento.

O café da manhã deverá conter, no mínimo:

- a) Café, leite, chocolate quente;
- b) 02 (dois) tipos de sucos naturais, água, iogurte, cereais;
- c) 03 (três) tipos de frutas, salada de frutas;
- d) 03 (três) tipos de pães;
- e) 02 (dois) tipos de bolos;
- f) 03 (três) tipos de biscoitos ou bolachas;
- g) 03 (três) tipos de salgados assados;
- h) 03 (três) tipos de frios (queijo, presunto cozido, salame e etc.);
- i) Manteiga, requeijão, salsicha, ovos ou omeletes, cuscuz ou tapioca, queijo quente, todos servidos à vontade.

Compete à Contratada a montagem/organização do restaurante, sendo o ambiente climatizado, contendo mesas forradas, cadeiras, louças, talheres e pessoal de apoio (cozinheiras, copeiras, auxiliares de cozinha, garçons, *maitre* e demais profissionais da área) para a prestação do serviço. A Contratada é responsável pela conservação, refrigeração e preparação dos alimentos, bem como pela refrigeração das bebidas, deverá, também, manter em perfeito estado de asseio e limpeza, toalhas de mesa ou similar, panos de copa, refeitórios e utensílios, áreas de trabalho, instalações e o material utilizado pelo setor durante o período em que estiver prestando seus serviços, empregando produtos de boa qualidade e adequados à higienização das diversas áreas e das superfícies, não deixando resíduos ou maus odores.

As refeições devem ser servidas em estufas térmicas, adequadas ao acondicionamento de alimentos, em perfeita consonância com as normas de qualidade, limpeza, higiene e segurança alimentar vigentes, que permitam que as pessoas possam





se servir. Deverá fornecer todos os utensílios em aço inoxidável, tais como: talheres, colheres, facas e conchas bem como os pratos de louça/vidro. Todos os insumos necessários ao fornecimento das refeições (alimentos, guardanapos, palitos, saleiros, etc.) deverão ser providenciados pela Contratada e os custos deverão estar inclusos nos preços. Para um público a partir de 100 (cem) pessoas e dependendo do local destinado para esse fim, deverão ser montadas no mínimo duas “ilhas” de alimentação no sistema *self-service*, com vistas a evitar congestionamento no momento das pessoas se servirem, bem como para não atrasar o cronograma do evento. Os itens servidos nas refeições deverão ser de primeira qualidade, preparados de acordo com as normas de higiene dos órgãos competentes, na forma da Resolução – RDC nº 215/2004 da Anvisa, bem como demais normas vigentes. Todos os produtos a serem utilizados pela Contratada deverão ser novos e/ou estarem em bom estado de conservação/uso, sem que estejam sujos, trincados, quebrados ou com rachaduras.

Qualquer dano de talheres, louças, bandejas, ou demais itens disponibilizados pela Contratada será de sua própria responsabilidade.

Todas as bandejas/recipientes que serão utilizados para servir os alimentos deverão ser identificadas com o nome dos alimentos e sempre que possível com a composição deles dando ênfase àqueles que contenham glúten e lactose.

Todos os serviços de alimentação devem ser executados com supervisão de Nutricionista ou Responsável Técnico, observando as condições de higiene e segurança no preparo dos alimentos;

A Contratada deverá manter equipe técnica para orientação sobre os procedimentos de recebimento e armazenamento dos gêneros alimentícios, preparo e distribuição dos alimentos nos locais especificados, assegurando a qualidade dos serviços e o alcance dos níveis nutricionais desejáveis.

Deverá ainda, contratar e manter funcionários em número suficiente para garantir o bom funcionamento do serviço de alimentação e nutrição, o cumprimento dos cardápios estabelecidos e todas as atividades correlatas.

3.1.12.8. Relativos ao espaço físico para os trabalhos

Todos os ambientes deverão ser climatizados, de acordo com o número de pessoas quantificadas em cada recinto.

A sala para coordenação deverá ter porta com fechadura e a chave disponibilizada para responsável indicado pela Coordenação do evento.





PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
COORDENADORIA DE CERIMONIAL

Todas as salas deverão estar, preferencialmente, no mesmo pavimento do Auditório, visando facilitar a dinâmica do evento e a acessibilidade de participantes portadores de necessidades especiais.

Para desenvolvimento da dinâmica do evento, será necessária uma sala que comporte a totalidade dos 94 (noventa e quatro) participantes, depois 2 (duas) salas que acomode o referido grupo dividido na metade e outro local que o grupo possa ser dividido em 6 (seis), formando semicírculos de em média 16 (dezesseis) pessoas. Esses espaços serão utilizados para realização de aulas expositivas e oficinas de trabalho e por isso deverão ser equipados com cadeiras móveis, rede *wi-fi*, equipamentos de sonorização e instalações elétricas em voltagem 110 e 220 para o funcionamento dos equipamentos.

3.1.13. Dos modelos de propostas

Não se aplica.

Belém, 03 de setembro de 2019.



PAPRO201903404V01

