



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

TERMO DE REFERÊNCIA

Contratação de pessoa jurídica especializada no fornecimento de hospedagem, alimentação e locação de espaço físico, em virtude da realização do Encontro de Gestão Participativa do Tribunal de Justiça do Pará, na Cidade de Marabá-PA, nos dias 22 e 23 de agosto de 2019.



PAPRO201902916V01





1 OBJETO

1.1 Contratar pessoa jurídica especializada para fornecimento de hospedagem, alimentação e locação de espaço físico. A contratação visa à realização do Encontro de Gestão Participativa do Tribunal de Justiça do Pará, que será realizado nos dias 22 e 23 de agosto de 2019, na cidade de Marabá-PA. O local para realização do evento deverá ser o mesmo daquele que fornecer os serviços de hospedagem, alimentação e locação de espaço físico para atendimento de um público estimado de 112 (cento e doze) pessoas.

1.2 Da natureza do objeto

1.2.1 Trata-se de terceirização de serviços de hospedagem, alimentação e locação de espaço físico para reuniões de trabalho, de natureza não continuada, de contratação por escopo, de modo que deverá ser prestado em período predeterminado, podendo ser prorrogado, desde que justificadamente, pelo prazo necessário à conclusão do projeto.

1.3 Dos quantitativos

1.3.1 **Hospedagem:** O público total estimado do evento é de 112 pessoas. Entretanto a hospedagem será para 90 (noventa) pessoas, uma vez que o magistrados e diretores de secretaria lotados na Comarca de Marabá 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	21/08	23/08	01	03
Duplo	21/08	23/08	45	02
Duplo	23/08	24/08	08	01





1.3.2 Espaço Físico: Os participantes serão acomodados nos espaços físicos de acordo com a programação do evento, conforme datas abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	CHECK-IN	CHECK-OUT	QTDE	QTDE DIARIAS
01	Auditório para 112 (cento e doze) pessoas, com uma sala de apoio próxima ao auditório.	22/08	23/08	01	02
02	Sala para 70 (setenta) pessoas para cursos e oficinas.	22/08	23/08	01	02
03	Sala de apoio	22/08	23/08	01	02

1.3.3 Alimentação: refere-se aos dias e aos itens mínimos necessários de alimentação e bebida durante o evento para 112 pessoas. A disponibilização de alimentação será oferecida da seguinte forma:

- 1.3.3.1** No dia 21/08/2019 será oferecido o almoço para um número estimado de 30 pessoas, que poderão chegar no horário do almoço, em virtude do deslocamento de suas comarcas, já o jantar será para um número estimado de 90 pessoas. Neste dia os magistrados e os diretores de secretaria, lotados na Comarca de Marabá não almoçarão nem jantarão no hotel.
- 1.3.3.2** No dia 22/08/2019, serão oferecidos almoço e jantar para um número estimado de 90 pessoas. Neste dia os magistrados e os diretores de secretaria, lotados na Comarca de Marabá, também, não almoçarão nem jantarão no hotel.
- 1.3.3.3** No dia 23/08/2019, serão oferecidos almoço para 90 pessoas, já o jantar será para 16 pessoas. Neste dia os magistrados e os diretores de secretaria, lotados na Comarca de Marabá, também, não almoçarão nem jantarão no hotel. Segue os quantitativos no quadro abaixo:

ITEM	DATA	QTDE
Almoço	21/08	30
Almoço	22/08	90
Almoço	23/08	90
TOTAL	-	210



PAPRO201902916V01





ITEM	DATA	QTDE
Jantar	21/08	90
Jantar	22/08	90
Jantar	23/08	16
TOTAL	-	196

1.4 Dos prazos de execução do serviço e de vigência do contrato

Estima-se o prazo total de execução de 3 (três) dias para realização dos serviços, conforme cronograma abaixo.

Item	Discriminação	Prazo de execução Agosto de 2019		
		21	22	23
1	Hospedagem	x	x	x
2	Alimentação (Almoço e Jantar)	x	x	x
3	Espaços (auditório e salas)		x	x

2. JUSTIFICATIVA

2.1. Da necessidade da contratação

- 2.1.1 O Encontro de Gestão Participativa do Tribunal de Justiça do Pará é um evento previsto no calendário deste Tribunal no exercício 2019, com intuito de promover discussões relacionadas aos 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, além de abrir espaços para discussão de problemas comuns e orientações.
- 2.1.2 A contratação dos serviços para o ENCONTRO DE GESTÃO PARTICIPATIVA DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO PARÁ foi aprovada pelo Presidente do Tribunal de Justiça do Pará. O referido evento é realizado anualmente com a participação efetiva de magistrados e diretores de secretaria, além da equipe técnica, e tem por finalidade promover debates e capacitação.
- 2.1.3 Assim, foi apontada, pela Coordenadoria de Cerimonial, a necessidade de contratação de pessoa jurídica especializada em fornecer os serviços de hospedagem, alimentação, locação de espaço físico e traslado, segundo as especificações, para a realização do evento ENCONTRO DE GESTÃO PARTICIPATIVA DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO PARÁ, na Cidade de Marabá, nos dias 22 e 23 de agosto de 2019.





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

2.1.4 Por fim, considerando ausência de espaço adequado nas dependências do Fórum Juiz José Elias Monteiro Lopes, endereço Rua Transamazônica, s/n da Comarca de Marabá, que está voltado para as rotinas internas, e, ainda, que não dispõe de espaços com capacidade para abrigar o evento com toda sua estrutura logística à realização do evento, faz-se necessária tal contratação.

2.2. Da vinculação ao Planejamento Institucional

2.2.1 A contratação está alinhada com o Planejamento Estratégico, atendendo ao macrodesafio Celeridade e Produtividade na Prestação Jurisdicional, constituindo medida que satisfaz, simultaneamente, às iniciativas estratégicas de aperfeiçoamento da estrutura judiciária e aprimoramento da gestão de processos e unidades judiciárias.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1 Hospedagem

3.1.2 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 com canais por assinatura, 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.

3.2 Áreas Sociais, de Acesso e Circulações

3.2.1 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.



PAPRO201902916V01





3.3 Comunicação e Segurança

3.3.1 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.

3.4 Saúde e Higiene

3.4.1 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).

3.5 Conservação e Manutenção

3.5.1 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 mal conservados, por umidade ou por instalações hidráulicas defeituosas.

3.6 Serviço de portaria e recepção e atendimento ao hóspede

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

3.6.2 A listagem com os nomes dos hóspedes e a devida composição para acomodações nos apartamentos será fornecida à Contratada com antecedência mínima de 2 (dois) dias antes da data de início do evento.

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

3.6.4 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.





3.7 Alimentação

3.7.1 Refere-se aos dias e aos itens mínimos necessários de alimentação e bebida durante o evento para 90 pessoas. A disponibilização de alimentação com pensão completa (café da manhã, almoço e jantar) será oferecida da seguinte forma:

3.7.1.1 No dia 21/08/2019 será oferecido o café da manhã e almoço para um número estimado de 30 pessoas, já o jantar será para um número estimado de 90 pessoas.

3.7.1.2 No dia 22/08/2019, serão oferecidos café da manhã, almoço e jantar para um número estimado de 90 pessoas.

3.7.1.3 No dia 23/08/2019, serão oferecidos café da manhã e almoço para 90 pessoas, já o jantar será para 16 pessoas.

3.7.1.4 As refeições (café da manhã, almoço e jantar) deverão ser oferecidas no restaurante no hotel, obedecendo os horários estabelecidos pela Contratada para fornecimento das refeições, a Contratada deverá disponibilizar de restaurante devidamente climatizado e com condições adequadas de funcionamento.

3.7.1.5 O café da manhã deverá conter, no mínimo: a) café, leite, chocolate quente, 02 (dois) tipos de sucos naturais, água, iogurte, cereais, 03 (três) tipos de frutas, salada de frutas, 03 (três) tipos de pães, 02 (dois) tipos de bolos, 03 (três) tipos de biscoitos ou bolachas, 03 (três) tipos de salgados assados, 03 (três) tipos de frios (queijo, presunto cozido, salame e etc.), manteiga, requeijão, salsicha, ovos ou omeletes, cuscuz ou tapioca, queijo quente, todos servidos à vontade.

3.7.1.6 As refeições (almoço ou jantar) 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 2 (dois) dias úteis do evento, o cardápio previsto.

3.7.1.7 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





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

- 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.
- 3.7.1.8 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, 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.
- 3.7.1.9 Qualquer dano de talheres, louças, bandejas, ou demais itens disponibilizados pela Contratada será de sua própria responsabilidade.
- 3.7.1.10 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 aqueles que contenham glúten.
- 3.7.1.11 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.
- 3.7.1.12 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;
- 3.7.1.13 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.





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

- 3.7.1.14 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.
- 3.7.1.15 A Contratada deverá supervisionar, treinar, qualificar e uniformizar o seu pessoal, observando a legislação trabalhista, previdenciária, assistencial e sanitária.
- 3.7.1.16 É de responsabilidade da Contratada, afastar os empregados cuja permanência no serviço for julgada inconveniente, correndo por conta única e exclusiva da empresa quaisquer ônus legais, trabalhistas e previdenciários, bem como qualquer outra despesa que de tal fato possa decorrer.
- 3.7.1.17 Os empregados afastados deverão ser substituídos por outros, de categoria profissional idêntica.
- 3.7.1.18 A Contratada deverá fazer cumprir, pelo pessoal, as normas disciplinares e de segurança, através de recomendações ou de instruções escritas, e observar rigorosamente as normas de segurança, higiene e medicina do trabalho, além de responder civil e criminalmente, por quaisquer acidentes, danos ou prejuízos materiais ou pessoais causados ao Tribunal de Justiça do Pará, seus servidores, colaboradores ou terceiros, como consequência de imperícia, imprudência ou negligência própria ou de seus empregados, incluindo intoxicação alimentar causada aos convidados.

3.8 Espaço Físico

- 3.8.1 Todos os ambientes deverão ser climatizados, de acordo com o número de pessoas quantificadas em cada recinto.
- 3.8.2 A sala para coordenação deverá ser disponibilizada para responsável indicado pela Coordenação do evento.
- 3.8.3 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.

3.9 Auditório

- 3.9.1 Disponibilidade física e elétrica para instalação de equipamentos, estrutura de iluminação, cadeiras estofadas para 112 pessoas, internet liberada, mesa diretora que comporte até 7 (sete) pessoas. A montagem, instalações de estrutura e equipamentos nos dias do evento: 02 (dois) projetores multimídia e 01 (um) equipamento de sonorização com duas caixas amplificadoras e dois microfones.



PAPRO201902916V01





3.10 Sala de Apoio

3.10.1 Deve conter mesa para guardar materiais referentes ao evento, esta sala tem que estar ao lado do auditório. Com disponibilidade física e elétrica para instalação de equipamentos (notebooks e impressora). A montagem e instalações de estrutura deverá ser no dia 21/08/2019.

3.11 Sala de cursos /Oficinas

3.11.1 A sala para 35 (trinta e cinco) pessoas sentadas, será utilizada para ministrar cursos/oficinas. Com disponibilidade física e elétrica para instalação de equipamentos (notebooks e data show). A montagem e instalações de estrutura/equipamentos deverá ser no dia 21/08/2019.

4. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

4.1 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

- 4.1.1 A contratada deverá iniciar a prestação dos serviços até 05 (cinco) dias após a assinatura do contrato;
- 4.2 São deveres e responsabilidades da contratada:
 - 4.2.1 Executar diretamente o contrato, prestando os serviços de acordo com este termo de referência e suas especificações técnicas.
 - 4.2.2 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.
 - 4.2.3 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.
 - 4.2.4 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.
 - 4.2.5 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.
 - 4.2.6 Cumprir os prazos estabelecidos para a prestação dos serviços objeto deste termo.
 - 4.2.7 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.





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

- 4.2.8 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.
- 4.2.9 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.
- 4.2.10 Não serão admitidas subcontratações de parte do objeto.
- 4.2.11 Os serviços deverão ser realizados observando o cronograma a seguir:

Item	Discriminação	Prazo de execução Agosto de 2019		
		21	22	23
1	Hospedagem	x	x	x
2	Alimentação (Almoço e Jantar)	x	x	X
3	Espaços Físicos (auditório e sala)		x	x

5. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

5.1 Atores participantes da gestão do contrato

- 5.1.1 Setor Requisitante: Coordenadoria de Cerimonial.
- 5.1.2 Setor responsável pela gestão do contrato: Coordenadoria de Cerimonial
- 5.1.3 Comissão de fiscalização: Nadime Sassim Dahás – Coordenadora de Cerimonial – matrícula 139416, Anderson Clay Batista Pereira – Auxiliar Judiciário, matrícula 670755.

5.2 Da comunicação

- 5.2.1 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.
- 5.2.2 A comunicação entre Contratante e Contratada se dará por meio da Coordenadoria de Cerimonial ou por meio da Comissão de Fiscalização, pelos e-mails funcionais abaixo informados: Coordenadoria de Cerimonial: cerimonial@tjpa.jus.br, Comissão de Fiscalização: Nadime Sassim Dahás – email: nadime.dahas@tjpa.jus.br e Anderson Clay Batista Pereira – email: anderson.pereira@tjpa.jus.br.
- 5.2.3 Toda e qualquer documentação produzida durante a vigência do contrato (a saber: ordens de serviço, boletins de medição, termos de recebimento, ofícios, etc.) deverá





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

assinada pelas partes, e as respectivas vias físicas encaminhadas por um serviço de postagem (Correios, transportadoras, etc.).

5.2.4 A contratante, juntamente com a contratada, deverá promover reuniões periódicas de acordo com o andamento da execução do objeto, no intuito de avaliar e zelar pela qualidade dos produtos que serão entregues no decorrer da prestação dos serviços. Essas reuniões deverão ocorrer nas dependências da contratante, nos endereços previamente informados.

5.3 Forma de aferição/medição do serviço para efeito de pagamento

5.3.1 A Nota Fiscal deverá ser remetida com antecedência mínima de 15 (quinze) dias úteis em relação à data de seu vencimento, para que a Comissão de Fiscalização possa realizar sua verificação, após todo o serviço prestado e, não havendo problemas, emitir o Aceite Definitivo e encaminhar a Divisão Financeira do TJPA.

5.3.2 A nota fiscal deve estar preenchida com a descrição detalhada do objeto, o número da Nota de Empenho, Número do Contrato e os dados bancários da empresa.

5.3.3 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.

5.3.4 O pagamento somente será efetuado mediante a apresentação da nota fiscal com atesto do fiscal em conjunto com as certidões negativas referentes à documentação relativa à regularidade fiscal e trabalhista com validade igual ou superior ao vencimento da fatura.

5.3.5 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.

5.3.6 Em hipótese alguma serão pagos serviços não utilizados.

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

5.3.8 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 ao Tribunal de Justiça do Pará.



PAPRO201902916V01





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

5.4 Controle e fiscalização da execução dos serviços

- 5.4.1 O contratante deve acompanhar e fiscalizar a conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, por meio da Comissão de Fiscalização especialmente designada para este fim.
- 5.4.2 Os membros da Comissão de Fiscalização devem anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.
- 5.4.3 As decisões e providências que ultrapassarem a competência da Comissão deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para adoção das medidas cabíveis.
- 5.4.4 Durante a execução dos serviços, a contratada deverá acatar todas as instruções e ordens da fiscalização, ressalvadas as possíveis alterações de preços e prazos. Qualquer modificação que se fizer necessária, durante a execução dos serviços, deverá ser previamente autorizada pela fiscalização.
- 5.4.5 O controle do cumprimento das horas de trabalho previstas para os profissionais destacados para prestação dos serviços será de inteira responsabilidade da contratada, cabendo exclusivamente a esta a substituição de seus funcionários nas ocorrências de faltas ou de interrupção do contrato de trabalho, evitando prejuízos à qualidade e ao cronograma de execução dos serviços.
- 5.4.6 A fiscalização 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 em co-responsabilidade da contratante ou de seus agentes e prepostos, em conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666/1993.

5.5 Das sanções administrativas

- 5.5.1 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:
- 5.5.2 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;





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

- 5.5.3 Multa moratória, que será imposta à contratada pelo atraso injustificado na execução do objeto do contrato, e será aplicada nos seguintes percentuais:
- 5.5.3.1 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;
- 5.5.3.2 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.
- 5.5.4 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:
- 5.5.4.1 Até 5% (cinco por cento) pelo descumprimento do prazo de execução, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, sem prejuízo da aplicação do disposto nas alíneas "a" e "b" do item 6.6.2;
- 5.5.4.2 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, sem prejuízo da aplicação do disposto nas alíneas "a" e "b" do item 6.6.2;
- 5.5.4.3 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.
- 5.5.5 As multas são autônomas e a aplicação de uma não exclui a outra.
- 5.5.6 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.
- 5.5.7 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.
- 5.5.8 Em despacho com fundamentação sumária poderá ser relevado o atraso não superior a 05 (cinco) dias.
- 5.5.9 O contratante poderá, mediante despacho fundamentado, suspender a aplicação da penalidade de multa nos casos em que o valor for considerado irrisório. Será





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

considerado irrisório valor igual ou inferior a 2% (dois por cento) do previsto no art. 24, II da Lei nº 8.666/1993.

- 5.5.10 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.
- 5.5.11 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.
- 5.5.12 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, que deverá ser penalizado na forma da alínea "b" do item 6.6.2.
- 5.5.13 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:
- 5.5.13.1 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;
- 5.5.13.2 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;
- 5.5.13.3 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.
- 5.5.14 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.
- 5.5.15 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.





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

- 5.5.16A 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.
- 5.5.17 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:
- 5.5.17.1 A origem e o número do processo em que foi proferido o despacho;
- 5.5.17.2 b) O prazo da suspensão temporária ou da declaração de inidoneidade;
- 5.5.17.3 O fundamento legal da sanção aplicada;
- 5.5.17.4 O nome ou a razão social da contratada, com o número de sua inscrição no Cadastro da Receita Federal (CPF/CNPJ).
- 5.5.18 As sanções serão aplicadas pela Presidência do Tribunal de Justiça do Estado do Pará, à vista dos motivos informados na instrução processual.
- 5.5.19 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.
- 5.5.20 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.
- 5.5.21 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.

6 DA SELEÇÃO DO FORNECEDOR

6.1 Da forma de seleção do fornecedor

- 6.1.1 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.
- 6.1.2 Considerando que os serviços objeto da contratação demandam expertise profissional bastante robusta, tendo em vista a organização em larga escala pretendida; considerando, ainda, que a execução do objeto deve ser feita de forma



PAPRO201902916V01





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

planejada, satisfatória, simplificada e eficiente, minimizando os impactos negativos e potencializando os benefícios que a Gestão do contratante irá obter, tem-se que a competição é inviável, sendo inexigível a realização de licitação para a presente contratação (art. 25, II da Lei nº 8.666/1993).

6.2 Dos critérios para seleção do fornecedor

6.2.1 A empresa deverá apresentar a seguinte documentação:

- 6.2.1.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;
- 6.2.1.2 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;
- 6.2.1.3 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);
- 6.2.1.4 Prova de regularidade para com as Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede da empresa;
- 6.2.1.5 Prova de regularidade relativa à Seguridade Social – INSS;
 - 6.2.1.5.1 A prova de regularidade para com a Fazenda Nacional, que poderá ser comprovada mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB, e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional - PGFN, referente a todos os tributos federais e à Dívida Ativa da União – DAU por elas administrados, nos termos da Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 02 de outubro de 2014;
- 6.2.1.6 Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal);
- 6.2.1.7 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;
- 6.2.1.8 A empresa deverá, ainda:
 - 6.2.1.8.1 Comprovar experiência prévia na prestação de serviços de consultorias, mediante apresentação de atestado de capacidade técnica que comprove a aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto deste Termo;



PAPRO201902916V01





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

6.3 Critérios de aceitação da proposta

6.3.1 A proposta deverá ser redigida em língua portuguesa, impressa sem cotações alternativas ou optativas, emendas, ressalvas, borrões, rasuras ou entrelinhas, e dela deverão constar:

6.3.1.1 Identificação social, número de inscrição no CNPJ, assinatura do representante da empresa, número de telefone, fax (se houver), endereço, dados bancários e endereço eletrônico (e-mail);

6.3.1.2 Indicação de quem será o responsável pela assinatura do contrato, com o número da carteira de identidade, de inscrição no CPF e, caso não seja sócio da empresa, procuração passada em instrumento público ou particular com firma reconhecida, com poderes para assinatura de contrato em nome da empresa.

6.3.2 A proposta deverá ter validade de 90 (noventa) dias, contados da data de protocolo de recebimento neste órgão.

6.3.3 A empresa deverá ainda apresentar as seguintes declarações:

6.3.3.1 Que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação dos serviços;

6.3.3.2 Que no valor da proposta já estão incluídos os custos com mão de obra (salários, encargos trabalhistas e benefícios sociais), os custos fiscais, as despesas com serviço de apoio, secretaria e impressão de relatórios e documentos, bem como despesas com viagens (passagens aéreas, transporte local, alimentação e acomodação) dos profissionais que integram a equipe técnica para o município de Belém;

6.3.3.3 Que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos catorze anos;

6.3.3.4 Que não possui em sua cadeia produtiva empregados executando trabalho degradante ou forçado.

7 ESTIMATIVA DE PREÇOS

7.1 Considerando o objeto e as limitações do mercado de Marabá, a justificativa do preço requer a demonstração de sua adequação levando em conta os valores praticados pelo Hotel Golden Ville para a prestação do serviço.

7.2 Destarte, constatou-se que o Hotel Golden Ville foi contratado por empresa privada, destacando-se as contratações mais similares à demanda deste TJPA, constantes na tabela a seguir:



PAPRO201902916V01





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

EMPRESA	OBJETO	VALOR GLOBAL	DESCRIÇÃO	VALOR
IDEE AMAZÔNIA	Contratação de hospedagem, Alimentação e Locação de espaço	R\$ 45.540,00	Alimentação	22.800,00
			Hospedagem	17.640,00
			Locação de espaço	5.100,00

8 LEVANTAMENTO DE MERCADO

- 8.1 No mercado local da Cidade de Marabá existem várias pessoas jurídicas que atuam no ramo de hospedagem, alimentação e locação de espaço, num universo grande de demandas corriqueiras e comuns para órgãos públicos e para o setor privado, motivo pelo qual, em um primeiro momento, seria recomendado a realização de processo licitatório para a contratação.
- 8.2 As contratações públicas devem se pautar pela proposta mais vantajosa, numa combinação entre melhor técnica e preço dentro do mínimo de qualidade e especificidade desejado pelo órgão. Desta forma, evita-se que sejam formalizadas contratações que, apesar de contemplarem o menor preço possível praticado pelo mercado, não são capazes de atingir a finalidade para o qual o contrato foi formalizado, entregando produtos de baixa qualidade que submetem os órgãos a riscos desnecessários.
- 8.3 O mesmo entendimento deve ser aplicado aos serviços. Não adianta contratar o menor preço de mercado visando o máximo de economia, sem que haja a devida atenção à técnica necessária para que o serviço seja realizado com qualidade. Essa dicotomia se faz presente constantemente na rotina dos gestores públicos que precisam encontrar o equilíbrio fino entre uma especificação que garanta a qualidade do bem ou serviço e o menor preço possível.
- 8.4 Após visita, in loco, no mercado da Cidade de Marabá, realizada pela Coordenadoria de Cerimonial concluiu-se que a solução demandada é singular, não podendo ser reduzida a padrões objetivos de descrição e julgamento, ou seja, insuscetível de definição, comparação e julgamento por parâmetros ou critérios objetivos. Reveste-se de complexidade especial, sui generis, e por estar estritamente alinhada ao planejamento estratégico institucional e ao plano de gestão 2019-2021, exige que a execução se realize com menor risco possível, por um prestador notoriamente especializado.





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

- 8.5 Assim, há no mercado de Marabá apenas uma empresa capaz de atender à necessidade desta Administração, capaz de otimizar os recursos (humanos, tecnológicos, financeiros, etc).
- 8.6 Dentro do ambiente corporativo do TJPA, o grande desafio a ser superado é o de imprimir maior qualidade e celeridade à prestação jurisdicional, concretizando os princípios constitucionais da eficiência e razoável duração do processo. As amarras do atual modelo de gestão não viabilizam da mobilização dos escassos recursos para cumprimento da missão institucional, qual seja, o de realizar a justiça mediante efetiva prestação jurisdicional para fortalecimento do Estado Democrático de Direito.
- 8.7 Contudo, considerando a especificidade do objeto da presente contratação, é imperioso ponderar que o Hotel Golden Ville se sobressai como empresa com a capacidade profissional necessária para desenvolver o objeto desta contratação no nível de qualidade e eficiência desejado pelo TJPA.
- 8.8 É imperioso salientar que o referido Hotel é conhecido pela sua especialização profissional para o desempenho de diversos serviços.
- 8.9 Pelo exposto, conclui-se que há no mercado apenas uma empresa com expertise para atender à demanda objeto do presente estudo.

Belém, 02 de agosto de 2019.

Coordenadora de Cerimonial do TJPA



PAPRO201902916V01

