

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. O objeto desta contratação trata-se de promover o Registro de Preços para a contratação de empresa especializada na Prestação dos Serviços de Hospedagem e Alimentação, visando prestações futuras, destinados ao atendimento das necessidades da Procuradoria-Geral de Justiça do Estado do Tocantins, conforme condições, quantidades, especificações e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. Especificação Detalhada do Objeto

Grupo	Item	Especificação	Grupo/Classe Catmat Catser	Padrão Descritivo (Item)	Unid. de Medida	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
1	1	HOSPEDAGEM EM HOTEL - a partir de 03 (três) estrelas, em apartamento single - conforme especificações detalhadas nos tópicos 05 e 06 do Termo de Referência.	631 - Serviços de alojamento	9946- Reserva em hotéis nacionais e internacionais.	SV	180	R\$ 300,57	R\$ 54.102,60
	2	HOSPEDAGEM EM HOTEL - a partir de 03 (três) estrelas, em apartamento duplo - conforme especificações detalhadas nos tópicos 05 e 06 do Termo de Referência.	631 - Serviços de alojamento	9946- Reserva em hotéis nacionais e internacionais.	SV	20	R\$ 370,29	R\$ 7.405,80
	3	REFEIÇÃO (ALMOÇO / JANTAR) - A la carte: carnes ou peixes ou aves e acompanhamentos, massa. Bebidas: água, refrigerante ou suco, sobremesa inclusa. Conforme especificações detalhadas nos tópicos 05 e 06 do Termo de Referência.	632 - Serviços de fornecimento de comida	15210- Fornecimento de refeições/lanches/salgados/doces.	SV	400	R\$ 135,87	R\$ 54.348,00

1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Federal n. 10.818/2021, adotado no âmbito do MPTO pelo Ato PGJ n. 036/2022.

1.4. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, pois podem ser estipulados padrões de desempenho e qualidade definidos objetivamente pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado, conforme definições do art. 6º, XIII, da Lei 14.133/2021.

1.5. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços (ARP) será de 12 (doze) meses, contado da assinatura, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, de acordo com o art. 84 da Lei 14.133/2021.

1.6. Em caso de discordância existente entre as especificações do objeto descritas no catálogo de compras do Governo Federal e as constantes deste Termo de Referência, prevalecerão as últimas.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. O Ministério Público do Tocantins - MPTO, é instituição permanente, essencial à função jurisdicional do Estado, incumbindo-lhe a defesa da ordem jurídica, do regime democrático e dos interesses sociais e individuais disponíveis, sendo-lhe assegurada autonomia funcional e administrativa, consoante artigos 1º e 2º da Lei Complementar n. 51/2008. [\[1\]](#)

2.2. Os Centros de Apoio Operacional (Caops) que integram a estrutura do MPTO são órgãos de apoio à atividade funcional das Promotorias de Justiça [\[2\]](#), de acordo com a Lei Orgânica do MPTO, competindo-lhes:

I – estimular a integração e o intercâmbio entre órgãos de execução que atuem na mesma área da atividade e que tenham atribuições comuns;

II – remeter informações técnico jurídicas, sem caráter vinculativo, aos órgãos ligados à sua atividade;

III – estabelecer intercâmbio permanente com entidades ou órgãos públicos ou privados que atuem em áreas afins, para obtenção de elementos técnicos especializados necessários ao desempenho de suas funções;

(grifamos)

2.3. Neste contexto, para fomentar o intercâmbio entre os órgãos de execução e outras entidades que atuem em áreas congêneres aos Caops e áreas finalísticas do MPTO é de fundamental importância a realização de eventos com o objetivo de contribuir para que a instituição possa cumprir a sua missão constitucional.

2.4. Menciona-se ainda o fato de que o parquet tocantinense tem ofertado aos seus integrantes o Programa de Pós-Graduação *Lato Sensu*, o qual possui caráter interdisciplinar e abrange diversas áreas de conhecimento, em consonância com os paradigmas estratégicos levantados na construção do Planejamento Estratégico do MPTO (2020-2029). Atualmente, encontra-se em andamento o 2º curso de Pós-graduação, em Direito e Políticas Públicas.

2.5. Segundo informações disponíveis do sítio virtual do MPTO/Cesaf a criação de um fluxo de cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu* deve proporcionar maior desenvolvimento de competências e habilidades para o desempenho profissional tanto daqueles que desempenham funções jurídicas típicas quanto daqueles que, também, possuem atribuições de gestão e liderança.^[3] Para isso, a Escola Superior do Ministério Público (ESMP) por meio do Cesaf convida instrutores/professores, não integrantes de carreira do órgão, para ministração das aulas mensais do curso ofertando-lhes a remuneração prevista no Ato PGJ n. 060/2024^[4], além de custear sua hospedagem e alimentação.

2.6. Outrossim, além das demandas supramencionadas, no decorrer do ano diversos eventos oficiais, cerimônias e solenidades são realizadas pela Procuradoria-Geral de Justiça, tais como: ciclo de estudos, cursos, palestras, workshops, seminários, congressos, além de solenidades de interesse público e social, nos quais são convidadas autoridades públicas, tornando-se imprescindível recepção-las e acomodá-las de maneira apropriada.

Análise do Modelo de Contratação Atual

2.7. No presente, a necessidade elencada acima, vem sendo atendida pela Ata de Registro de Preços n. 039/2023, que estará em vigor até o dia 08/08/2024, conforme informações disponíveis no processo SEI n. 19.30.1060.0000132/2023-68, fazendo-se necessário providenciar nova contratação para o exercício 2024/2025.

2.8. Ante ao exposto, a necessidade identificada no Estudo Técnico Preliminar, consubstancia-se **na contratação de empresa para a prestar os serviços de hospedagem e alimentação**, objetivando acomodar autoridades, palestrantes, docentes, etc, de acordo com a justificativa explanada acima.

3. ALINHAMENTO À ESTRATÉGIA

3.1. Aos Objetivos Estratégicos do PEI-MPTO-2020-2029:

3.1.1. A pretensa contratação alinha-se ao Planejamento Estratégico do Ministério Público do Estado do Tocantins (PEI-MPTO 2020-2029), nos termos da Resolução CPJ n. 006, de 5 de agosto de 2020:

3.1.1.1. No âmbito das perspectivas de "Atuação Ministerial (Execução)" e "Apoio e Gestão (Administração)":

a) Promover a imagem do MPTO, estreitando o relacionamento institucional com os Poderes e o diálogo com a sociedade, mediante atuação e comunicação adequadas.

3.1.1.2. Na perspectiva da Cultura Organizacional:

a) Aperfeiçoar o modelo de gestão, estimulando a formação contínua, valorizando o mérito e o trabalho integrado, garantindo a unidade institucional.

3.2. Previsão no PCA

3.2.1. A demanda em questão consta no Plano de Contratações Anual (PCA) de 2024, na forma abaixo resumida:

Identificador da Futura Contratação (PNCP)	N. DFD	Grupo/Classe Catmat/Catser	Descrição da Necessidade	Data Conclusão da Fase Externa da Contratação	Valor Total Estimado
90014/2023	30/2023	631 - SERVIÇOS DE ALOJAMENTO	Serviço de hospedagem e alimentação.	08/08/2024	R\$ 114.707,00

3.2.2. Em pesquisa do objeto desta contratação, verificou-se que a demanda foi categorizada no PCA/2024 no Grupo/Classe: "631 - Serviços de Alojamento" do Catálogo de Materiais do Governo Federal (CATMAT), porém, essa classificação não contempla o item Refeição (almoço e jantar) que se enquadra no Grupo/Classe: "632 - Serviços de fornecimento de comida".

3.3. Alinhamento com o Plano de Logística Sustentável (PLS)

3.3.1. Verificou-se que o objeto desta contratação não se enquadra nas práticas de sustentabilidade, nem nos eixos temáticos e objetivos previstos na Resolução n. 004/2018/CPJ, que Regulamenta a Política de Sustentabilidade do MPTO e institui o Plano de Logística Sustentável (PLS-MPTO).

3.3.2. Todavia, a contratação observará as orientações e normas voltadas à sustentabilidade ambiental, em especial, o disposto na Instrução Normativa n. 01, de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão do Governo Federal, que dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Da Intenção de Registro de Preços

4.1. A Eplacon procedeu à consulta das IRPs junto ao portal "Compras.gov.br", em atendimento do que determina o art. 86, da Lei 14.133/2021, bem como o art. 9º e seguintes, do Decreto Federal n. 11.462/2023, todavia não obteve resultado satisfatório para o grupo/classe e material relativo ao presente objeto, conforme se verifica da pesquisa juntada aos autos.

Descrição da Solução

4.2. A partir das informações dispostas do Estudo Técnico Preliminar, tendo como escopo decisório a adequação orçamentária, a economicidade, a eficácia e eficiência da contratação pública, bem como o discorrido acima, verifica-se que a contratação de empresa especializada e com experiência comprovada na

prestação de serviços de Hospedagem e Alimentação, é a melhor solução para o atendimento da presente necessidade.

Forma de Seleção do Fornecedor

4.3. A forma que se apresenta mais pertinente para a seleção do(s) fornecedor(es) dos objetos será a realização de licitação, na modalidade pregão eletrônico, em conformidade ao procedimento auxiliar de SRP, com vistas a garantir o alcance dos objetivos da contratação pública, nos termos do art. 11 da Lei 14.133/2021, adotando como critério de julgamento o menor preço por item para escolha do contratado.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Requisitos Internos:

5.1. O fornecedor registrado deverá obrigatoriamente, pelo motivo da localidade, ser estabelecido na cidade de Palmas, capital do Estado do Tocantins.

5.2. A empresa do ramo hoteleiro deverá ter, no mínimo, a classificação de hotel 03 (três) estrelas.

5.3. A empresa do ramo hoteleiro deverá possuir restaurante que fornece café da manhã, refeições no almoço e no jantar.

5.4. A empresa do ramo hoteleiro deverá possuir acomodações para hóspedes portadores de necessidades especiais (P.N.E.), de acordo com a ABNT NBR 9050:2020^[5].

5.5. A Procuradoria-Geral de Justiça do Estado do Tocantins, por meio do seu representante, poderá solicitar reunião prévia, antes da entrada do hóspede, para dar as orientações que se fizerem necessárias.

5.6. A contratada deverá ainda atender aos seguintes requisitos:

5.6.1. Serviços de recepção aberto 24h;

5.6.2. Serviço de mensageiro no período de 24 horas;

5.6.3. Serviço de cofre para guarda de valores dos hóspedes;

5.6.4. Acesso à internet gratuito para os hóspedes;

5.6.5. Mesa de trabalho, com cadeira, iluminação própria e ponto de energia e telefone, possibilitando o uso de aparelhos eletrônicos pessoais;

5.6.6. Minirrefrigerador no quarto;

5.6.7. Climatização (refrigeração) adequada no quarto;

5.6.8. Serviço de alimentação disponível para café da manhã e refeições;

5.6.9. Serviços de telefonia 24h;

5.6.10. Chuveiro com água quente;

5.6.11. Serviço diário de limpeza;

5.6.12. Fornecimento de produtos básicos de higiene;

5.6.13. Serviço de troca de roupa de cama quando solicitado pelo hóspede;

5.6.14. Placas indicativas de não perturbe, arrumar ou não o quarto;

5.6.15. Serviços de reserva com atendimento no mínimo 12h por dia;

5.6.16. Acompanhamento de entrada (check-in) e saída (check-out) dos hóspedes nos hotéis;

5.6.17. A contratada deverá responsabilizar-se integralmente pelo que lhe for demandada pelo MPTO, dentro do escopo da especificação do objeto de contratação;

5.6.18. Deverá estar incluído no valor das diárias, café da manhã, ponto de internet ou wireless nas dependências habitacionais, taxas, impostos, seguros (contra furtos e roubos) e demais despesas correspondentes da execução do objeto.

Requisitos de Sustentabilidade

5.7. A contratada deverá, preferencialmente, possuir item de sustentabilidade, como: Monitoramento das expectativas e impressões do hóspede em relação aos serviços ofertados, incluindo meios para pesquisar opiniões, reclamações e solucioná-las; previstos na matriz de meios de hospedagens, de acordo com a Portaria nº 100, de 16 de Junho de 2011^[6].

Subcontratação:

5.8. É expressamente vedado à contratada transferir a terceiros as obrigações por ela assumidas no Contrato, sem o consentimento prévio e expresso do Contratante.

5.9. É admitida a subcontratação parcial do objeto, permitindo ao hotel que não dispor de serviço de restaurante subcontratar a alimentação, nas seguintes condições:

5.9.1. A subcontratação depende de autorização prévia do Contratante, a quem incumbe avaliar se a subcontratada cumpre os requisitos de qualificação necessários para a execução do objeto;

5.9.2. O Contratante só autorizará a subcontratação se o restaurante a ser subcontratado atender todas as especificações e exigências da licitação, principalmente em relação às especificações detalhadas dos serviços;

5.9.3. Todos os custos decorrentes da possível subcontratação correrão por conta da contratada;

5.10. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da contratada pela perfeita execução contratual, bem como pela padronização, pela compatibilidade, pelo gerenciamento centralizado e pela qualidade da subcontratação, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante a Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

5.11. Em caso de subcontratação, a Nota Fiscal encaminhada à PGJ para liquidação e pagamento deverá ser emitida, exclusivamente, pelo hotel declarado vencedor da licitação.

6. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. As aquisições de serviços decorrentes do Registro de Preços serão feitas de acordo com a necessidade e conveniência da Procuradoria-Geral de Justiça do Estado do Tocantins e do CESAF, mediante a emissão de Requisição de Fornecimento e da Nota de Empenho.

6.2. Este instrumento não obriga à contratação, nem mesmo nas quantidades indicadas, podendo a Procuradoria-Geral de Justiça do Estado do Tocantins promover a aquisição de acordo com suas necessidades, obedecida à legislação pertinente, sendo assegurada ao detentor do registro a preferência, em igualdade de condições.

6.3. A Procuradoria-Geral de Justiça poderá cancelar as Requisições, mediante comunicação ao FORNECEDOR REGISTRADO, não cabendo qualquer ônus ao mesmo caso o cancelamento seja efetuado com antecedência mínima de 24 horas da data prevista para reserva e em casos excepcionais, sem a participação da Contratante no que der causa, poderá cancelar a reserva por solicitação de "última hora", também sem ônus.

6.4. A contratada deverá possuir restaurante que forneça refeições à la carte, no almoço e jantar, de segunda a domingo, inclusive feriados, pois a contratada deverá obrigatoriamente fornecer as hospedagens (com café da manhã) e a alimentação (almoço e jantar), no mesmo local.

6.5. A contratada deverá disponibilizar aos hóspedes tickets de refeição em que constem o nome do hóspede, data e tipo de refeição (almoço e jantar):

6.5.1. Os hóspedes receberão um ticket para cada refeição;

6.6. A Contratante deverá efetuar a reserva de apartamentos mediante email ou ofício no qual constará o nome do hóspede, o período da reserva e o tipo de apartamento;

6.7. Excepcionalmente, a solicitação de reservas poderá ser efetuada pela Contratante por qualquer meio hábil de comunicação, sem prejuízo da posterior emissão do ofício ou email a que se refere este item;

6.8. A contratada deverá apresentar faturas dos serviços prestados, acompanhadas dos documentos e com as informações a seguir:

6.8.1. Nome do Hotel, período de hospedagem, número do apartamento com o nome do respectivo hóspede;

6.8.2. Documento comprobatório do hotel com discriminação do número de diárias por apartamento e número de refeições consumidas pelo hóspede;

6.9. A Contratante não se responsabilizará pelo pagamento de:

6.9.1. Diárias e refeições sem apresentação das respectivas solicitações, devidamente autorizadas pela Contratante;

6.9.2. Serviços extras utilizados pelos hóspedes.

6.10. A contratada deverá aceitar dinheiro, cheques e cartões de débito e de crédito como forma de pagamento dos serviços extras utilizados pelos hóspedes.

6.11. A contratada é vedada, na execução dos serviços, fornecer/servir bebidas alcoólicas, lavanderia, ligações telefônicas interurbanas ou internacionais, ou outros serviços não descritos no objeto desta contratação. Caso o faça, a despesa será de responsabilidade do hóspede;

6.12. Os serviços de almoço ou jantar deverão ser executados obrigatoriamente nas dependências do hotel e deverão funcionar todos os dias da semana, inclusive feriados.

7. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

7.1. Obrigações da Contratada

7.1.1. É responsabilidade da contratada providenciar todos os recursos e insumos necessários ao perfeito cumprimento do objeto contratado, devendo estar incluídas no preço proposto todas as despesas com materiais, alimentação, equipamentos, insumos, mão de obra, seguros, impostos, taxas, tarifas, encargos sociais e trabalhistas e demais despesas necessárias à perfeita execução dos serviços pela contratada.

7.1.2. As Requisições de Fornecimento serão encaminhadas pela Procuradoria-Geral de Justiça do Estado do Tocantins com a antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis da data da entrada do(s) hóspede(s).

7.1.3. Eventualmente, os serviços poderão ser solicitados com prazo menor que o estipulado acima, caso em que serão negociadas entre a Procuradoria-Geral de Justiça do Estado do Tocantins e a detentora do preço registrado as condições dessa prestação de serviços.

7.1.4. Quando solicitado o fornecimento do serviço, a detentora do preço registrado deverá providenciar a reserva de acordo com os tipos de acomodações discriminados pela Procuradoria-Geral de Justiça do Estado do Tocantins.

7.1.5. Eventualmente, mediante prévio acordo entre a Procuradoria-Geral de Justiça do Estado do Tocantins e a detentora do preço registrado, poderá haver modificação nas reservas especificadas na Requisição, desde que mantida a equivalência no que se refere à quantidade, qualidade e preço proposto para cada tipo de serviço.

7.1.6. Quando a Procuradoria-Geral de Justiça do Estado do Tocantins solicitar qualquer serviço de hospedagem e/ou alimentação, a contratada deve se responsabilizar pelas seguintes atividades, as quais já estão incluídas no preço do serviço:

7.1.7. Arrumação adequada do ambiente;

7.1.8. Disponibilização de todos os serviços a que o hóspede tem direito;

7.1.9. Verificar, preparar, disponibilizar e acompanhar todos recursos necessários para atender o hóspede P.N.E.;

7.1.10. Cumprir rigorosamente as normas de Vigilância Sanitária, principalmente no quesito higiene do serviço licitado;

7.1.11. Atender com presteza às solicitações do hóspede no que diz respeito aos serviços;

7.1.12. A contratada será responsável pelo dano que causar ao hóspede, ressarcindo os eventuais prejuízos causados.

7.1.13. ACESSIBILIDADE DA PESSOA PORTADORA DE NECESSIDADES ESPECIAIS: Ter seu imóvel adaptado para hospedar pessoas Portadoras de Necessidades Especiais (P.N.E.) de acordo com a ABNT NBR 9050:2004, ou adaptações semelhantes, que tragam resultados práticos e não incômodos ou constrangedores e que possibilitem uma perfeita integração entre a pessoa P.N.E. e as dependências do imóvel e também aos serviços disponíveis.

7.1.14. Quando da interação da contratada com a Procuradoria-Geral de Justiça do Estado do Tocantins, ocorrerem fatos ou anormalidades que venham a prejudicar a perfeita execução dos serviços, deverá a contratada comunicar ao Chefe da Assessoria de Cerimonial desta Procuradoria, em tempo hábil, de preferência por escrito, viabilizando sua interferência e correção da situação apresentada.

7.1.15. A contratada também deverá:

7.1.16. Assumir a responsabilidade por todos os encargos e obrigações trabalhistas, vez que seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a Contratante;

7.1.17. Assumir as responsabilidades por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles;

7.1.18. Assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da execução da Ata de Registro de Preços;

7.1.19. Arcar com despesas decorrentes de qualquer infração, seja qual for, desde que praticada por seus empregados na execução dos serviços contratados;

7.1.20. A inadimplência da contratada, com referência aos encargos estabelecidos nas alíneas 7.1.16, 7.1.17 e 7.1.18 não transfere à Contratante a responsabilidade pelos seus pagamentos, nem poderá onerar o objeto contratado;

7.1.21. Providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pela Contratante na prestação dos serviços.

7.1.22. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, II, da Lei nº 14.133, de 2021);

7.1.23. À contratada é vedado, na execução do serviço, fornecer/servir bebidas alcoólicas, lavanderia, ligações telefônicas interurbanas ou internacionais, ou qualquer outro serviço não descrito neste Termo de Referência.

7.2. Obrigações da Contratante (PGJ-TO)

7.2.1. Apresentar, na forma da legislação em vigor, os documentos e informações necessárias à execução dos serviços objeto da contratação;

7.2.2. Assegurar-se da boa prestação dos serviços, verificando sempre o seu bom desempenho;

7.2.3. Rejeitar, com a devida justificativa, qualquer serviço executado em desacordo com as especificações e obrigações assumidas pela contratada;

7.2.4. Prestar todas as informações relacionadas à execução dos serviços que venham a ser solicitadas pela contratada;

7.2.5. Registrar todas as ocorrências relacionadas com a execução dos serviços, adotando as providências necessárias ao seu fiel cumprimento, tendo por parâmetro as cláusulas contratuais;

7.2.6. Receber e atestar a nota fiscal ou fatura emitida pela contratada, procedendo, conforme o caso, à emissão da nota técnica e o envio ao Departamento de Finanças e Contabilidade, para as providências relacionadas com o pagamento;

7.2.7. Efetuar os pagamentos devidos nas condições estabelecidas neste instrumento;

7.2.8. Aplicar as sanções administrativas, quando necessárias, observado o direito ao contraditório e a ampla defesa e devido processo legal;

7.2.9. Designar servidor para acompanhar e fiscalizar o contrato, conforme previsto na legislação de regência, e ato interno específico.

7.2.10. A Administração terá o prazo de até 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período;

7.2.11. Responder eventuais pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 90 (noventa) dias.

8. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

8.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas previstas na Lei de regência, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

8.2. A gestão e fiscalização do contrato será exercida, no que couber, pelas regras gerais estabelecidas no Capítulo VI (Da execução dos Contratos) da Lei n. 14.133/2021 e nos termos do Ato PGJ n. 018/2023^[7], publicada no DOMP n. 1658, de 30/03/2023.

8.3. As comunicações entre o MPTO e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

8.4. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelo respectivo substituto, e será exercida por servidor designado por ato da Contratante, a quem incumbirá acompanhar a execução dos serviços contratados, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas na avença, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, conforme ato interno específico.

8.5. A Fiscalização terá poderes para agir e decidir perante a contratada, inclusive rejeitando serviços que estiverem em desacordo com o Contrato, com as Normas Técnicas estabelecidas para o objeto/serviço e com a melhor técnica consagrada pelo uso, obrigando-se desde já a contratada a assegurar e facilitar o acesso da Fiscalização, aos serviços, e a todos os elementos que forem necessários ao desempenho de seu encargo.

8.6. Das decisões da fiscalização, poderá a contratada recorrer à Contratante, responsável pelo acompanhamento do contrato, no prazo de 10 (dez) dias úteis da respectiva comunicação.

8.7. 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 corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes e prepostos, em conformidade com a lei.

9. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1. A contratada poderá ser responsabilizada administrativamente pelas infrações previstas no art. 155, da Lei n. 14.133/2021, ficando sujeita à aplicação das seguintes sanções:

9.1.1. Advertência;

9.1.2. Multa;

9.1.3. Impedimento de licitar e contratar;

9.1.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

9.2. Para aplicação das sanções, serão observadas as normas contidas nos arts. 156 a 163 da Lei n. 14.133/2021, mediante regular processo administrativo e assegurando ao contratado infrator o direito ao contraditório e à ampla defesa.

9.3. Nas hipóteses de cometimento de qualquer infração administrativa, poderão ser aplicadas ao infrator, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, as seguintes sanções:

9.3.1. Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

9.3.2. Multa compensatória, em caso de inexecução parcial (art. 155, I e II, Lei 14.133/2021), até o limite de 10% (dez por cento) sobre o valor contratado;

9.3.3. Multa moratória, em caso de inexecução parcial, especialmente quando ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado (art. 155, VII, Lei 14.133/2021), até o limite de 15% (quinze por cento) sobre o valor contratado;

9.3.4. Multa compensatória, em caso de inexecução total (art. 155, III, Lei 14.133/2021), até o limite de 20% (vinte por cento) sobre o valor contratado;

9.3.5. Impedimento de licitar e contratar com a PGJ-TO, pelo prazo de até 2 (dois) anos, nos casos das infrações tipificadas no art. 155, II, III, V e VI, da Lei n. 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

9.3.6. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, 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 Contratante pelos prejuízos causados, nos casos das infrações tipificadas no art. 155, VIII, IX, e XII, da Lei n. 14.133/2021, nos casos em que se justificar a imposição de penalidade mais grave.

9.4. Quando aplicadas as multas aqui previstas, mediante regular processo administrativo, poderão elas serem compensadas pelo Departamento Financeiro da Contratante, por ocasião do pagamento dos valores devidos, nos termos dos arts. 368 a 380 da Lei n. 10.406, de 10 de janeiro de 2002 (Código Civil).

9.5 As sanções descritas nos itens **9.1.1.** (Advertência), **9.1.3.** (impedimento de licitar e contratar) e **9.1.4.** (Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar) poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no item **9.1.2.** (multa), sendo que a aplicação de uma não exclui a de outra, nem impede a sobreposição de outras sanções previstas na Lei Federal n. 14.133/2021.

9.6. Nenhuma parte será responsável perante a outra pelos atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito.

9.7. Na aplicação das sanções serão considerados os princípios da proporcionalidade e razoabilidade:

9.7.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

9.7.2. As peculiaridades do caso concreto;

9.7.3. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

9.8. A Contratada será notificada a recolher aos cofres do erário a importância das multas aplicadas, no prazo máximo de 10 (dez) dias, contado da data do recebimento do comunicado formal da decisão definitiva de aplicação da penalidade, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis.

10. DOS CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO DO OBJETO/SERVIÇO

10.1. Antes da adjudicação do objeto, o Pregoeiro **poderá** consultar a Assessoria de Cerimonial acerca da necessidade de parecer técnico sobre as qualidades das instalações do hotel. **Poderá** ser feita uma vistoria técnica, e **caso seja efetuada**, deverá ser feita no prazo de até 3 (três) dias úteis após o encerramento da sessão da licitação, por um servidor e pela diretora executiva da Assessoria de Cerimonial. O parecer técnico que averiguar o não atendimento das boas qualidades das instalações discriminadas neste Termo de Referência será motivo de desclassificação da empresa;

10.2. A contratada deverá ter suas dependências localizadas na cidade de Palmas, a fim de se evitar o deslocamento dos convidados, e ainda garantir a segurança e o cumprimento dos horários dos instrutores, autoridades e convidados;

10.3. A contratada deverá atender às exigências de qualidade, observados os padrões e normas baixadas pelos órgãos competentes de controle de qualidade, atentando-se principalmente para as prescrições contidas no art. 39, VIII da Lei Federal n. 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor;

10.4. Para os hóspedes Portadores de Necessidades Especiais (P.N.E.), a contratada deverá ter seu imóvel adaptado para hospedar esses hóspedes de acordo com a ABNT NBR 9050:2004, ou adaptações semelhantes, que tragam resultados práticos e não incômodos ou constrangedores, e que possibilitem uma perfeita integração entre as pessoas P.N.E., as dependências do imóvel e os serviços disponíveis;

10.5. A contratada deverá dispor de condições de acessibilidade arquitetônica, como rampa de acesso, barras e portas, que permitam a passagem de cadeiras de rodas para atender pessoas P.N.E.;

10.6. A contratada deve possuir em todo o estabelecimento como por exemplo, apartamentos, restaurantes, sala de estar, recepção com ampla, confortável e com decoração compatível com a categoria, com climatização 24 horas em funcionamento;

10.7. A contratada deve possuir na circulação de todo o estabelecimento placas indicativas de sinalização em português e mais um idioma;

10.8. Os equipamentos e mobiliários devem apresentar boas condições de conservação e funcionamento, sem avarias ou defeitos, em especial os que provoquem riscos para os usuários.

10.9. O estado de conservação e manutenção das instalações e de construção deve estar em ótimas condições; não possuir infiltração e nem cheiro de mofo, o que pode ocasionar prejuízos à saúde dos hóspedes;

10.10. As instalações dos elevadores deve estar em perfeito estado de conservação e funcionamento;

10.11. As condições expressas nas especificações constantes do item 3 (três) são mínimas, podendo ser ofertadas condições superiores visando às adaptações ao seu padrão normal de serviços, sem prejuízo da qualidade e sem alteração do mérito da contratação;

10.12. A prestação dos serviços será feita de acordo com a necessidade e conveniência da Assessoria de Cerimonial, mediante emissão de requisição de fornecimento e da nota de empenho;

10.13. As quantidades estimadas definidas no item 13 deste instrumento não geram a obrigatoriedade de aquisição da quantidade apresentada por parte da Contratante, podendo a Assessoria de Cerimonial promover a aquisição de acordo com suas necessidades, obedecida a legislação pertinente;

10.14. A Assessoria de Cerimonial, por meio do seu representante, poderá solicitar reunião prévia, antes da entrada do hóspede, para dar as orientações que se fizerem necessárias.

11. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

Liquidação:

11.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de **05 (cinco) dias úteis** para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos de ato interno específico.

11.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão Contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

11.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante.

11.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais.

Prazo de pagamento:

11.5. O pagamento será efetuado no prazo de até **20 (vinte) dias** contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

11.6. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA/IBGE de correção monetária, ou outro índice que venha a substituí-lo.

Forma de pagamento:

11.7. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária em favor da contratada, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela credora.

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

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

11.10. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

12. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

12.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento licitatório, na modalidade **Pregão Eletrônico**, com adoção do critério de julgamento pelo **Menor Preço Por Item**, em consonância com o art. 6º, XLI da Lei 14.133/2021.

12.2. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Exigências de Habilitação

12.3. As exigências de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista são as usuais para a generalidade dos serviços, conforme disciplinado nos artigos 66 e 68 da Lei 14.133/2021 e serão detalhadas no Edital de Licitação.

Qualificação Econômico-Financeira

12.4. A Qualificação Econômico-Financeira será exigida de acordo com o art. 69 da Lei n. 14.133/2021 e legislação correlata, como condição para celebração da contratação, observada a estrutura jurídica da proponente, podendo ser comprovada por meio de consulta ao SICAF, preferencialmente e será definida no Edital de Licitação.

Qualificação Técnica

12.5. Atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, declarando que a licitante forneceu adequadamente bem compatível com o objeto da presente licitação (ou prestou, a contento, serviço compatível com o do presente TR).

12.6. A comprovação será realizada por meio da apresentação de certidões ou atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, devendo atender os seguintes requisitos:

12.6.1. Em se tratando de pessoa jurídica de direito privado o atestado ou certidão deverá ter firma reconhecida.

12.6.2. Conter a identificação da emitente e estar assinado por pessoa devidamente identificada, hábil a responder em nome da emitente.

13. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

13.1. Estima-se, preliminarmente, o valor da aquisição em **R\$ 115.856,40** (Cento e quinze mil oitocentos e cinquenta e seis reais e quarenta centavos) para o período de até 12 (doze) meses de contratação, prorrogável por até 24 (vinte e quatro) meses, tendo em vista a modelagem de contratação destinada à formação de Ata de Registro de Preços (ARP), conforme tabela a seguir:

Grupo	Item	Descrição Resumida do Objeto	Grupo/Classe CATMAT CATSER	Padrão Descritivo	UNID. Medida	QTDE	Preço Unitário	Valor Total
-------	------	------------------------------	----------------------------------	----------------------	-----------------	------	-------------------	-------------

Grupo	Item	Descrição Resumida do Objeto	Grupo/Classe CATMAT CATSER	Padrão Descritivo	UNID. Medida	QTDE	Preço Unitário	Valor Total
01	01	HOSPEDAGEM EM HOTEL - a partir de 03 (três) estrelas, em apartamento single - conforme especificações detalhadas nos tópicos 05 e 06 do Termo de Referência.	631 - Serviços de alojamento	9946- Reserva em hotéis nacionais e internacionais.	SV	180	R\$ 300,57	R\$ 54.102,60
	02	HOSPEDAGEM EM HOTEL - a partir de 03 (três) estrelas, em apartamento duplo - conforme especificações detalhadas nos tópicos 05 e 06 do Termo de Referência.	631 - Serviços de alojamento	9946- Reserva em hotéis nacionais e internacionais.	SV	20	R\$ 370,29	R\$ 7.405,80
	03	REFEIÇÃO (ALMOÇO / JANTAR) - A la carte: carnes ou peixes ou aves e acompanhamentos, massa. Bebidas: água, refrigerante ou suco, sobremesa inclusa. Conforme especificações detalhadas nos tópicos 05 e 06 do Termo de Referência.	632 - Serviços de fornecimento de comida	15210 - Cantina/bar/lanchonete/ refeição rápida/restaurante.	SV	400	R\$ 135,87	R\$ 54.348,00
VALOR TOTAL GERAL ESTIMADO								R\$ 115.856,40

13.2. Convém esclarecer que, muito embora a estimativa do valor da contratação para até 2 (dois) anos corresponda ao montante acima mencionado, o valor anual da contratação corresponde ao que foi previsto no PCA 2024.

13.3. Trata-se de valor referencial com objetivo de certificar a existência de dotação orçamentária suficiente e, por conseguinte, corroborar com o entendimento de viabilidade da contratação.

14. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados na Lei Orçamentária Anual (ano), classificada na programação orçamentária a seguir:

Unidade Gestora: 07010 - Procuradoria-Geral de Justiça

Ação: 03.122.1144.2210 - Coordenação e Manutenção dos Serviços Administrativos

Natureza da Despesa: 339039 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Fonte: 0500 – Recursos Ordinários.

14.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

15. INFORMAÇÕES GERAIS AOS FORNECEDORES

15.1. Os interessados poderão contactar a **Assessoria de Cerimonial** do MPTO pelo telefone (63) 3216-7512, para dirimir dúvidas e prestar os esclarecimentos necessários quanto ao objeto, bem como demais informações pertinentes.

Palmas-TO, data certificada pelo sistema.

Márcia Aparecida Arruda de Menezes

Mat. 113912

Eplacon

Marcos Conceição da Silva

Mat. 73707

Eplacon

Alessandra Kelly Fonseca Dantas

Mat. 123814

Eplacon

Marla Mariana Coelho

Mat. 121046

Eplacon

Leide da Silva Theophilo

Mat. 121045

Chefe da Assessoria de Cerimonial

DE ACORDO:

João Ricardo de Araújo Silva
Chefe do Departamento de Planejamento e Gestão

[1] Institui a Lei Orgânica do Ministério Público do Estado do Tocantins e dá outras providências

[2] <https://mpto.mp.br/portal/2015/03/16/centros-de-apoio-operacional-caops>, acesso em 20/02/2024.

[3] <https://mpto.mp.br/cesaf/2022/05/25/pos-graduacao>, acesso em 20/02/2024.

[4] Institui no âmbito do Ministério Público do Estado do Tocantins, o pagamento de gratificação por magistério e indenização por instrutoria.

[5] Esta Norma estabelece critérios e parâmetros técnicos a serem observados quanto ao projeto, construção, instalação e adaptação do meio urbano e rural, e de edificações quanto às condições de acessibilidade.

[6] Institui o Sistema Brasileiro de Classificação de Meios de Hospedagem (SBClass), estabelece os critérios de classificação destes, cria o Conselho Técnico Nacional de Classificação de Meios de Hospedagem (CTClass) e dá outras providências.

[7] Regulamenta a atuação dos gestores e fiscais no âmbito do Ministério Público do Estado do Tocantins.



Documento assinado eletronicamente por **Marcia Aparecida Arruda De Menezes, Analista Ministerial Especializado - Administração**, em 14/05/2024, às 15:35, conforme art. 33, do Ato PGJ nº 120, de 06 de novembro de 2019.



Documento assinado eletronicamente por **Marcos Conceicao Da Silva, Analista Ministerial Especializado - Ciências Econômicas**, em 14/05/2024, às 15:43, conforme art. 33, do Ato PGJ nº 120, de 06 de novembro de 2019.



Documento assinado eletronicamente por **Marla Mariana Coelho, Encarregada de Área**, em 14/05/2024, às 16:53, conforme art. 33, do Ato PGJ nº 120, de 06 de novembro de 2019.



Documento assinado eletronicamente por **Leide da Silva Theophilo, Chefe da Assessoria de Cerimonial**, em 14/05/2024, às 17:02, conforme art. 33, do Ato PGJ nº 120, de 06 de novembro de 2019.



Documento assinado eletronicamente por **Joao Ricardo De Araujo Silva, Chefe de Departamento**, em 14/05/2024, às 17:30, conforme art. 33, do Ato PGJ nº 120, de 06 de novembro de 2019.



Documento assinado eletronicamente por **Alessandra Kelly Fonseca Dantas, Analista Ministerial**, em 14/05/2024, às 17:32, conforme art. 33, do Ato PGJ nº 120, de 06 de novembro de 2019.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.mpto.mp.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **0321441** e o código CRC **7ADF9FBD**.

19.30.1060.0000194/2024-40

Quadra 202 Norte, Av. LO 4, Conj. 1, Lotes 5 e 6, Plano Diretor Norte, CEP: 77006-218, Palmas/TO.
Telefone: (63) 3216-7600