



PODER JUDICIÁRIO
Mato Grosso do Sul

TERMO DE REFERÊNCIA – TR n.º 152.0.649.0002/2023

1. OBJETO:

1.1. Contratação de empresa especializada em organização de eventos, compreendendo planejamento, organização, coordenação, execução e fornecimento materiais, produtos e serviços necessários à realização do “**II Encontro de Centros de Inteligência do Poder Judiciário**”, promovido pelo Poder Judiciário de Mato Grosso do Sul, nos dias 04 a 06/10/2023, no Centro de Convenções, localizado na Rodovia MS 178, km 2, Bonito/MS, conforme descrição dos serviços e produtos constantes no Termo de Referência.

2. JUSTIFICATIVA:

2.1. A contratação tem por finalidade atender a decisão da Presidência do Tribunal de Justiça, que deliberou sobre a realização do II Encontro Nacional dos Centros de Inteligência do Poder Judiciário no Estado de Mato Grosso do Sul sob a organização e promoção do Poder Judiciário Estadual, nos dias 04 a 06 de outubro de 2023, em Bonito/MS.

2.2. O Encontro Nacional dos Centros de Inteligência constitui-se em foro de trabalho com a função de promover cooperação entre os ramos da Justiça, como ferramenta de pacificação social, em especial no tratamento adequado de demandas complexas, estruturais, repetitivas ou de massa, com vistas à prevenção da litigiosidade. Além de estudo e aprofundamento dos temas jurídicos e questões judiciais que possam ter repercussão em todos os ramos da Justiça.

2.3. O Tribunal de Justiça que sedia o evento tem a incumbência de custear as despesas com a organização e logística operacional do evento, excluindo hospedagens e transporte aéreo dos participantes.

2.4. Em referência ao dimensionamento do II Encontro Nacional dos Centros de Inteligência do Poder Judiciário, destaca-se que, além da presença dos Presidentes dos Tribunais de Justiça do Brasil, Juízes Auxiliares, integrantes e servidores dos Centros de Inteligência, o evento conta com a participação de Juízes e Ministros dos Tribunais Superiores, autoridades locais dos Poderes Executivo e Legislativo, contabilizando um público estimado de 150 (cento e cinquenta) pessoas, participando de forma rotativa da programação.

2.5. A realização do II Encontro Nacional dos Centros de Inteligência do Poder Judiciário exigirá a contratação de empresa especializada de organização de eventos para fornecer apenas o indispensável, porque o Tribunal de Justiça de Mato Grosso do Sul não dispõe de recursos humanos e materiais para desenvolver as atividades correlatas ao Encontro, uma vez que suas atividades estão voltadas para a área-fim do Judiciário Estadual.

3. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO:

3.1. Os serviços e produtos seguirão as especificações definidas neste Termo de Referência, ressaltando-se que os quantitativos descritos são estimados à luz da necessidade identificada para atender a programação do II Encontro de Centros de Inteligência do Poder Judiciário.

3.2. Considerando a necessidade imperiosa e atual de redução das despesas, o Contratante poderá lançar mão de profissionais constante do seu quadro de servidores, bem como de materiais e equipamentos próprios, para realizar atividades que disponha para atender eventualmente demanda não prevista neste Termo de Referência, o que dispensará novas contratações e pagamento desses serviços e ou materiais e equipamentos.

3.3. A contratação em organização de eventos, compreende o planejamento, a organização, coordenação, execução e o fornecimento de materiais, produtos e serviços necessários à realização do “II Encontro de Centros de Inteligência do Poder Judiciário”, com montagem e desmontagem de toda a estrutura necessária nos espaços contratados, tendo como base as



PODER JUDICIÁRIO Mato Grosso do Sul

seguintes características:

3.3.1. Planejamento:

1. O planejamento é fundamental para a organização de um evento, permitindo a racionalização das atividades, o gerenciamento dos recursos disponíveis e a realização das diversas etapas de implementação. Caracteriza-se por ser uma atividade momentânea em que não há possibilidade de ser refeito, pois as mudanças de última hora demonstram falta de organização que podem comprometer a sua perfeita execução.
2. Isto faz com que a previsão detalhada das principais variáveis relacionadas ao evento, abordadas no planejamento, seja um instrumento valioso para os organizadores e um guia seguro para o desenvolvimento da atividade e sua posterior avaliação. Por sua transparência e dinâmica própria, o evento acaba refletindo a imagem de seus organizadores. Dessa forma, reproduzem para os participantes o conceito e o grau de organização da própria Instituição, o que torna imprescindível o zelo no momento de sua elaboração.
3. O “II Encontro de Centros de Inteligência do Poder Judiciário”, quando planejado, deverá obedecer às disposições vigentes, acerca dos procedimentos administrativos a serem observados na programação, na execução, na avaliação e na prestação de contas no âmbito da Escola Judicial do Estado de Mato Grosso do Sul – Ejud-MS.

3.3.2. Organização:

1. A contratada deverá levar em consideração, o número de participantes, que está estimado em 150 (cento e cinquenta) pessoas e dimensionar as contratações, conforme especificações dos recursos humanos, materiais, instalações e equipamentos.

3.3.3. Coordenação Geral:

1. É essencial que as diversas atividades do processo de preparação e montagem estejam sob a coordenação e o controle de profissionais responsáveis, portanto, já na concepção do evento, deve ser fixada pelo seu organizador uma equipe de coordenação, com atribuições e responsabilidades bem definidas.
2. São atividades realizadas pela coordenação: acompanhamento e tratamento e organização das planilhas de inscitos para controle de salas e transfer; acompanhar a elaboração do programa, dos impressos e da programação visual; contratação dos locais necessários para o evento e sua programação (hotéis, restaurantes, salas, auditórios, entre outros); organização de toda a logística necessária (transporte, hospedagem, alimentação, outros); contratação dos serviços de apoio operacional de recursos audiovisuais e de iluminação; contratação e coordenação dos serviços de infraestrutura (móveis, segurança, limpeza, manutenção, outros); contratação dos materiais e serviços de copa (louças, talheres, copos, toalhas, garçons, copeiros, outros); recepção dos participantes; serviços de secretaria; contratação de link dedicado de Internet para transmissão do evento; contratação de decoração; contratação de outros serviços de terceiros necessários ao evento.

3.3.4. Do Coordenador Geral:

1. O profissional contratado para trabalhar no período de pré evento, durante realização do evento e pós-evento deverá executar as funções de coordenação e orientação de todas as ações para garantir a perfeita execução do evento, devendo possuir poder de decisão no momento de acionamento, responsabilizando-se em nome da CONTRATADA a:
 - I - Coordenação de todas as atividades a serem realizadas durante o evento, através da supervisão dos serviços de fornecedores contratados, bem como pelo controle de funções e atendimento permanente aos participantes, fazendo-se presente durante todo o período do evento da fase de montagem até a desmontagem;
 - II - Supervisão da montagem e desmontagem do evento, incluindo a supervisão e implantação de todos os serviços contratados; coordenação da preparação, organização e distribuição do material



PODER JUDICIÁRIO
Mato Grosso do Sul

no local (crachás, impressos, pastas, brindes, sinalização, certificados e outros pertinentes ao evento);

III - Coordenação da recepção de entrada dos convidados especiais;

IV - Coordenação e atendimento dos participantes, convidados e palestrantes, com a equipe de profissionais selecionados para atendimento em todas as atividades programadas; organização e controle do cerimonial das sessões de abertura e encerramento; supervisão do controle da entrada no local do evento;

V - Coordenação do controle da hospedagem/transporte e supervisão dos demais coordenadores envolvidos.

3.3.5. Locação de Espaços:

1. A CONTRATADA deverá providenciar a locação do Auditório Kadweu, duas salas multiuso, saguão da recepção e Espaço Guató no Centro de Convenções de Bonito, para a realização do “II Encontro de Centros de Inteligência do Poder Judiciário”.

2. No Auditório Kadweu, a CONTRATADA montará uma mesa com 15 lugares, cadeiras com encostos e assentos almofadados para atender a abertura da programação e das plenárias nos dias 04/10, 05/10 e 06/10/2023, devendo a mesa ser revestida com toalha branca ou cor a definir com a CONTRATANTE, bem como arranjos florais e peças decorativas, de acordo com a temática definida nos demais ambientes decorados.

3. Nas duas salas multiuso e em parte do saguão da recepção, serão montadas três salas, sendo uma mesa de 1,50x0,90cm com duas cadeiras cada conjunto, para formar a capacidade de 100 pessoas em cada ambiente a CONTRATADA providenciará a montagem de mesas redondas para oficinas, que acomode os 150 participantes do evento.

4. No espaço livre do saguão da recepção (à esquerda de quem entra, no Centro de Convenções), a CONTRATADA deverá montar um ambiente de escritório contendo cinco mesas quadradas, medindo aproximadamente 1,50x0,90cm cada, com duas cadeiras em cada mesa, para as atividades da Secretaria de apoio ao “II Encontro de Centros de Inteligência do Poder Judiciário”, para uso a partir das 8 horas do dia 03/10/2023, permanecendo até o dia 06/10/2023 às 14 horas,

5. A Secretaria de Informática do Tribunal de Justiça/MS deverá montar na sala de apoio 5 (cinco) computadores, impressoras e material de consumo (cartuchos, papel, softwares etc), devendo a mesma estar pronta para receber os materiais e equipamentos.

6. No ambiente o acesso será restrito, controlado pela CONTRATADA, que permitirá apenas pessoas autorizadas pela organização.

7. A CONTRATADA deverá apresentar os detalhes para cada ambiente, indicando a capacidade de pessoas, carga de energia e quais recursos materiais serão disponibilizados como mesas, cadeiras e balcões, etc.

8. No valor da locação dos espaços deve estar incluso os serviços de limpeza, com remoção da sujeira utilizando pano úmido e produtos apropriados para o chão/piso, mesas, cadeiras e demais móveis existentes nos ambientes e nas áreas acarpetadas, deverá ser utilizado aspirador de pó.

9. A limpeza deverá ser realizada sempre antes ou depois das reuniões ou ainda, no intervalo para o almoço para manter o ambiente sempre limpo.

10. Nas intercorrências o serviço de limpeza deverá atender imediatamente nos horários estabelecidos anteriormente.

11. Nos toaletes a CONTRATADA deverá monitorar e solicitar a limpeza periódica, com reposição de papel toalha e higiênico de boa qualidade, sabonete líquido e o recolhimento e substituição dos sacos de lixo existentes no ambiente (banheiros).

12. Colocar cestos de lixo, distribuídos discretamente nas dependências dos locais do evento e nas áreas externas, retirando e substituindo os sacos, quando necessários.



PODER JUDICIÁRIO
Mato Grosso do Sul

13. A CONTRATADA deverá fornecer todos os equipamentos e materiais, necessários para a execução dos serviços de limpeza.

14. Todos os espaços locados deverão ser climatizados com aparelhos de ar condicionado, caso não haja aparelhos no local escolhido, a contratada deverá providenciar a instalação; a mobília presente no espaço deverá estar limpa e em bom estado de conservação.

15. A CONTRATANTE avaliará o local escolhido, bem como, toda a estrutura montada para o evento, por intermédio dos seus fiscais de contrato.

3.3.6. Hospedagem dos Palestrantes:

1. Embora, na consulta de preço tenha sido solicitado orçamento de hospedagem para vinte e cinco palestrantes no Zagaia Eco Resort de Bonito/MS, neste termo, ampliamos a possibilidade de ser em outro resort ou hotel de categoria superior, sendo que o pagamento será feito pela CONTRATADA.

2. As despesas com frigobar, telefone, lavanderia, bem como de outros serviços não previstos na diária de hospedagem deverão ser pagas diretamente pelos hóspedes.

3. O CONTRATANTE, através da Escola Judicial do Estado de Mato Grosso do Sul – Ejud-MS, comunicará à CONTRATADA, em até 5 (cinco) dias antes a relação dos palestrantes que utilizarão os apartamentos. Entretanto, o bloqueio dos apartamentos deverá ocorrer assim que efetivada a contratação da organizadora de eventos.

4. O CONTRATANTE poderá incluir, alterar ou substituir os hóspedes dessas suítes e apartamentos desde que esteja dentro do período e quantitativo de reservas feitas sem alteração de valor ou cobrança de taxas adicionais, exceto se as hospedagens se estenderem além do período contratado.

5. O horário de check-in deverá ser até as 14 horas e o horário de check-out às 12 horas, podendo a critério da CONTRATADA antecipar o horário de entrada dos hóspedes desde que as diárias permaneçam sem alterações de valores.

3.3.7. Sistema de som e recursos audiovisuais:

1. As instalações dos equipamentos deverão estar em conformidade com os requisitos das normas estabelecidas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) e pelo Instituto Nacional de Metrologia (INMETRO).

2. Na montagem e desmontagem os colaboradores da CONTRATADA deverão utilizar Equipamento de Proteção Individual (EPI), seguindo as recomendações da legislação vigente.

3. Disponibilizar de equipe técnica durante toda a programação do II Encontro de Centros de Inteligência do Poder Judiciário, para atender prontamente qualquer falha ou defeito nos equipamentos, solucionando os problemas ou intercorrência relacionados ao objeto contratado.

4. Manter equipamentos reserva para eventual substituição a fim de não comprometer a programação do II Encontro de Centros de Inteligência do Poder Judiciário.

3.3.8. Transporte:

1. A CONTRATADA providenciará e disponibilizará a contratação dos veículos constantes neste Termo de Referência para a Coordenação da Ejud-MS, que definirá a logística de *transfer* com a chegada e retorno dos participantes e palestrantes, por ordem cronológica de horários e datas.

2. Deverão estar incluídos no custo da contratação dos veículos as despesas com combustível, motorista, com hospedagem, alimentação, bem como despesas de telefones celulares dos motoristas, bem como taxas, impostos, seguros, pedágios e outras necessárias à boa prestação dos serviços de locomoção dos participantes do II Encontro de Centros de Inteligência do Poder Judiciário.

3. O abastecimento dos veículos deverá ser realizado em momento anterior ao início da diária dos motoristas e quando necessário reabastecimento no decorrer do evento, deverá ser realizado em momento anterior à utilização do veículo durante o transporte dos participantes.



PODER JUDICIÁRIO
Mato Grosso do Sul

4. Os motoristas deverão possuir habilitação compatível com o transporte contratado e apresentar-se devidamente uniformizados durante o atendimento.
5. A diária será de 10 (dez) horas, respeitados os acordos coletivos e a legislação, com quilometragem limitada e incluirá o seguro de cobertura integral, incluindo danos a terceiros, devendo a CONTRATADA programar as escalas de motoristas sem interromper o atendimento.
6. Os veículos ficarão sob a coordenação da Ejud-MS e da Assessoria de Cerimonial do TJMS, cabendo a CONTRATADA manter as partes informadas, para que os serviços aconteçam sem desencontro de informações.

3.3.9. Alimentação:

1. A CONTRATADA deverá promover durante a programação do evento a realização de 3 (três) *coffee break*, 1 (um) coquetel de boas-vindas e 1 (um) jantar para os participantes, conforme solicitação constante neste Termo de Referência.
2. A contratação de alimentação deverá incluir todos os custos de locação de espaço, equipe de *maîtres*, garçons, copeiros, cozinheiras, auxiliares de cozinha etc., devidamente uniformizados, bem como disponibilizar material necessário para a realização dos serviços de alimentação, tais como: mesas, cadeiras, toalhas, louças, pratarias (balde de gelo, bandejas, *réchauds* etc.).
3. Todas as fases de preparação dos alimentos deverão obedecer às técnicas corretas de culinária, mantendo os alimentos saudáveis e adequadamente conservados, respeitando as características de cada ingrediente, assim como os diferentes fatores de modificação física, química e biológica, no sentido de assegurar a preservação dos nutrientes.
4. Na assepsia das verduras e frutas a serem utilizadas no preparo dos alimentos deverá ser empregado hipoclorito de sódio ou produto equivalente dentro dos padrões aceitáveis pela ANVISA - Agência Nacional de Vigilância Sanitária.
5. Os alimentos deverão ser dispostos de forma adequada e harmoniosa nas travessas, bandejas e suportes para cada tipo de cardápio e/ou "prato".
6. Os alimentos "quentes" deverão ser servidos na temperatura recomendada para cada produto, saindo quentes da cozinha para o salão e mantidos aquecidos em local apropriado, sem alterar suas características e sabor, em conformidade com a Resolução RDC nº 216, de 15 de setembro de 2004 e RDC nº 52, de 29 de setembro de 2014.
7. Quanto ao sabor dos alimentos, estes não deverão ser excessivamente temperados nem insossos, devendo manter o padrão da cultura gastronômica dos Sul-Mato-Grossenses.
8. A CONTRATADA não poderá reutilizar os alimentos que foram servidos ou manipulados na mesa do buffet, do convidado ou na bandeja do garçom, permitindo apenas a reutilização de manipulações feitas pelo próprio garçom.
9. A montagem das mesas deverá ser em tampões de madeiras ou de vidro, no formato quadrado ou redondo, medindo no mínimo 1.25x1.25m, com toalhas, quando necessárias, até o chão e sobretoalhas à meia altura do chão, escolhidas pela Ejud-MS e pela Assessoria de Cerimonial do TJMS.
10. A arrumação das mesas de buffet e mesas de apoio deverão estar em sintonia com o projeto de decoração do ambiente.
11. As toalhas e sobretoalhas deverão ser em algodão, lisas, sem desenho ou estampas excessivas, devendo as cores serem definidas pela Ejud-MS e Assessoria de Cerimonial do TJMS, com a participação da empresa de decoração responsável pelo evento.
12. As louças, tais como: pratos, xícaras de chá e café, pires e outros, deverão ser em porcelanas brancas.
13. Os copos e taças de mesa deverão ser em vidro fino, incolor e liso, sem ornamentos excessivos e apropriados para cada tipo de bebida, conforme definição do fabricante.
14. Os talheres de mesa e serviço, bem como bandejas, baixelas, travessas, bules, açucareiros,



PODER JUDICIÁRIO
Mato Grosso do Sul

porta adoçantes, dentre outros, deverão ser em inox de qualidade superior ou prata, em modelo liso, sem ornamentos excessivos.

15. Os guardanapos deverão ser em tecidos finos (primeira linha) e quando for o caso da utilização de guardanapos de papel deverão ser de boa qualidade, na cor branca, sem estampas ou propagandas, mediante consentimento do CONTRATANTE, através da Ejud-MS e Assessoria de Cerimonial do TJMS.

16. Utilizar produtos de limpeza adequados à natureza dos serviços, tais como: detergente com alto poder bactericida, fungicida e germicida, para obter a ampla higienização do ambiente, equipamentos e utensílios da cozinha, bem como das mãos dos funcionários que manipulam os alimentos.

17. Nos locais com alimentação a CONTRATADA deverá manter a presença de álcool em gel na entrada do estabelecimento ou distribuídos no recinto e prioritariamente na mesa principal do buffet, quando o tipo de serviço for no formato *self service*.

18. Os garçons e equipe de cozinha do buffet e/ou restaurante deverão se apresentar devidamente asseados, com cabelos curtos ou presos, unhas aparadas e limpas e barbas feitas ou aparadas, no caso de garçom do sexo masculino.

19. Os garçons deverão se apresentar uniformizados com sapatos pretos, meias sociais, gravatas-borboleta, ou com sapato preto, calça preta e camisa social, com gravata preta ou ainda, avental longo preto nos eventos informais.

20. A escolha do uniforme deverá prevalecer as características do ambiente e da formalidade ou não das recepções.

21. Os (as) cozinheiros (as) e ajudantes de cozinha, além de uniformizados (as), deverão trabalhar dentro dos critérios da legislação sobre boas práticas de manipulação de alimentos, mantendo os cabelos cobertos e a utilizando luvas e máscaras, além do avental, no ambiente da cozinha e nas reposições de alimentos na mesa do buffet.

3.3.10. Serviço de café e água:

1. Nas 3 (três) salas das oficinas e no hall do auditório Kadweu, a CONTRATADA deverá providenciar os serviços de café com e sem açúcar, em garrafas térmicas, e água sem gás em copos de 200ml e garrafas de água com gás de 500ml, devendo ser armazenados em caixas térmicas para os participantes do evento durante os 3 (três) dias de evento. Nestes ambientes, o atendimento deverá ser realizado com garçom ou atendente uniformizado com avental preto.

2. O atendimento da mesa de autoridades no auditório Kadweu deverá ser com garçom uniformizado e a utilização dos seguintes materiais: bandeja, xícaras em porcelana (capacidade aproximada de 80ml) e os copos de vidro apropriados para servir água (capacidade aproximada de 400ml).

3. Recomenda-se aos garçons o uso de máscara durante o atendimento e seguir as dicas de postura e conduta do Manual do Garçom.

3.3.11. Decoração e ambientação:

1. O projeto de ornamentação de cada ambiente deverá ser elaborado com fotos ou figuras, painéis, símbolos e criações que remetam ao tema proposto pela CONTRATANTE, utilizando materiais de qualidade, antichamas, no caso de tecidos e tapetes.

2. A decoração floral deve refletir a personalidade e estilo do evento, devendo ser aprovada com antecedência pelo CONTRATANTE, através da Ejud-MS e Assessoria de Cerimonial do Tribunal de Justiça de Mato Grosso do Sul.

3. Os arranjos deverão ser confeccionados com flores nobres, do tipo gérberas, íris, crisântemos, hortênsias, estrelícias, rosas, antúrios, lírios, bocas de leão, helicônias, tulipas, amarílis, lavanda, girassóis, copo de leite, áster, astromélias e tropicais.

4. A decoração no **Espaço de Recepção** deverá conter: **fachada e hall**: 10 plantas altas naturais,



PODER JUDICIÁRIO
Mato Grosso do Sul

estilo coqueiros, em vasos revestidos com cachepot de madeira, distribuídas 5 de cada lado, criando um corredor de passagem entre a entrada e os demais espaços do Centro de Eventos. 01 Painel de tecido, cor preta ou azul escuro, medindo 11 metros de extensão, com recorte um acesso (porta) de 0,90x2,10m, no lado direito de quem entra no Centro de Convenções. Balcões para credenciamento.

Cenografia de espaço Instagramável com a logo do evento para registro fotográfico de convidados. **Iluminação:** 08 refletores de luz decorativa (Moving head), com potência mínima de 250w, para iluminação decorativa da fachada do Centro de Convenções; 12 pontos de luzes cênicas/decorativa nos pilares do corredor de acesso até o Pavilhão de Exposições; 26 pontos de luzes cênicas/decorativas nos painéis instalados no Pavilhão de Exposições;

5. A **decoração no Auditório Kadweu** deverá conter: **Palco:** folhagem e/ou samambaias compondo com alpinias, distribuídas na extensão da borda do palco (aproximadamente 12 metros); folhagem de trepadeira para descer da borda do palco até o chão, com aproximadamente 0,90cm, para cobrir uma estrutura em "t" de madeira/mdf no centro da borda do palco; duas plantas altas naturais (bambuzinho japonês ou coqueiro de jardim), com no mínimo 1,70 metros, em vasos revestidos com cachepot de madeira.

Forração do palco com carpete (cor a definir).

Mesa de Autoridades: A mesa de autoridades para até 15 lugares (aproximadamente 10 metros de extensão), revestida em tecido, (cor a definir); Na frente de mesa de arranjos com bromélias em vasos de topiárias e vasos Kadweu.

6. A **decoração do espaço Guató** deverá conter: **Hall:** Na porta principal, nas laterais, painéis instagramáveis retratando o pantanal, belezas da nossa região de uma forma elegante criando um ambiente "instagramável" para fotos.

Parte interna do Espaço Guató:

Montagem de dois lounges grandes, compostos por móveis rústicos de rattan, poltronas de madeiras, sofás, mesas de centro e tapete no estilo rústico, 8 mesas bistrôs com 3 banquetas cada além de aparadores de apoio. 6 Arranjos de estilo rústico com peças de rattan para mesas de apoio (1.10x1.10m). Distribuição de 8 plantas altas naturais distribuídas no ambiente, vasos revestidos com cachepot de madeira, compondo com os lounges e arranjos decorativos das mesas de apoio criando um ambiente com mobiliário rústico sofisticado de rattan. 2 Árvores Cenográficas com inspiração da árvore de ipês, cachepôs aéreos com folhagens espalhados pelo salão. Arranjos para mesas de convidados seguindo estilo rústico com peças em topiárias.

7. Os arranjos de mesa devem ser firmes e bem estruturados, baixos ou suficientemente altos espalhados de maneira harmoniosa sobre as mesas do ambiente, sem criarem uma "barreira visual" para os convidados.

8. Como parâmetro de tamanho, os arranjos baixos devem ter no mínimo 19cm e no máximo 25cm de altura, devendo essa altura equilibrar com a altura das taças e copos na mesa de convidados; os arranjos altos devem ter no mínimo 80 cm e no máximo 100 cm.

9. Os arranjos da mesa de Buffet devem ter no mínimo 1 metro de altura, incluindo o suporte, por 50cm de largura de arranjo floral.

10. Nas mesas de centro ou de canto, entre sofás e pufes, deverão conter uma peça decorativa ou um arranjo floral de no mínimo 20cm de altura, no coquetel de boas-vindas.

11. A decoração utilizará folhagens, plantas, vasos de plantas, vasos de vidros, caixas de madeira artesanais ou sustentáveis, para compor com as flores os arranjos e tornar os ambientes harmoniosos com a estrutura física do local e os mobiliários decorativos.

12. Os arranjos de flores deverão conter no mínimo as seguintes quantidades de flores naturais:

Produto	Qtde. de Flores
---------	-----------------



PODER JUDICIÁRIO
Mato Grosso do Sul

Arranjo Baixo	1 dúzia de flores
Arranjo Alto	3 dúzias de flores
Arranjo de Buffet	4 dúzias de flores
Arranjo de Mesa de Centro ou Canto	1 dúzia de flores

13. As folhagens deverão ser utilizadas de acordo com o Projeto de Ornamentação do evento, dentre as opções: asclépias; aspargo alfinete; aspargo melindre; aspargo miriocládus; aspargo rabo-de-gato; aspargo smilax; aspargo vassoura; avenca; cavalinha; dracena; eucalipto; formio variegata; formio verde; gardênia; gipsofila; liliopolis variegata (ofiopogos); liliopolis verde (ofiopogos); melindro; mini papirus; moreia; mostera; napiê roxo; napiê verde; papirus; pitosporo variegata; pitosporo verde; tango; tostão; tuia dourada; samambaia, vaiegata e outras folhagens sugeridas pelo decorador e aprovadas pela Ejud-MS e Assessoria de Cerimonial do Tribunal de Justiça de Mato Grosso do Sul.

14. Os modelos dos arranjos deverão ser apresentados para aprovação da administração, no prazo máximo de 03 (três) dias corridos antes do início do evento;

15. Os arranjos florais deverão estar montados nos locais indicados pela CONTRATANTE no prazo máximo de 4 (quatro) horas antes do início do evento.

16. Durante a montagem e desmontagem dos equipamentos, produtos e materiais decorativos, qualquer resíduo ou sujeira causada pela equipe de decoração deverá ser removido.

17. Os móveis que comporão os ambientes decorativos deverão ser limpos e prontos para uso, cabendo a CONTRATADA revisar todo o material instalado no projeto de decoração;

18. Substituir, reparar, corrigir, remover ou reconstruir, às expensas da CONTRATADA, no prazo máximo de 2 horas antes do início do evento, as flores com pétalas queimadas ou murchas e folhagens verdes com aspecto amarelado, bem como mobiliário decorativo e tecidos com avarias ou defeitos, além de tapetes rasgados ou sujos da decoração.

19. Cumprir rigorosamente as normas de segurança contra riscos que possam ameaçar a segurança ou saúde dos colaboradores da CONTRATADA, devendo utilizar equipamentos EPI durante a montagem e desmontagem dos ambientes de acordo com a legislação vigente.

3.3.12. Serviços de limpeza:

1. Os serviços de limpeza e conservação dos ambientes locados deverão estar inclusos no valor da locação e/ou escolha pelo espaço, devendo ser realizados com até 2 (duas) horas antes do início das reuniões ou refeições.

3.3.13. Recepcionistas

1. A CONTRATADA deverá providenciar recepcionistas, incluindo profissionais de Recepção de Cerimonial e Protocolo, para desempenhar as seguintes atividades:

- realizar os receptivos em aeroportos, hotéis e locais de eventos;
- controlar embarque e desembarques dos veículos de transfer;
- realizar credenciamento em secretarias executivas de eventos;
- realizar montagem de pastas de eventos de secretarias executivas;
- atender aos participantes e credenciados dos eventos;
- distribuição de material de eventos programados pela EJUD-MS e Assessoria de Cerimonial do TJMS;
- reconhecer, identificar e registrar as autoridades dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário nacionais, estaduais e municipais presentes nos eventos;
- identificar os assentos reservados e conduzir os convidados;
- auxiliar o Mestre de Cerimônias, palestrantes e as autoridades da mesa diretora dos eventos;



PODER JUDICIÁRIO
Mato Grosso do Sul

- j) identificar e conduzir as autoridades nas composições de mesas e lugares reservados, cumprindo a Ordem de Precedência definida no Decreto Federal nº 70.274 de 9 de março de 1972, em consonância com a Resolução STF nº 263 de 30 de outubro de 2003 e suas alterações e Resolução TJMS nº 163, de 5 de dezembro de 1991;
 - k) conduzir convidados nos assentos de mesas de almoços, coquetéis e jantares;
 - l) dar apoio no recebimento e acompanhamento de palestrantes, convidados e demais autoridades em audiência e eventos, de acordo com as normas de cerimonial e protocolo público;
 - m) elaborar as fichas/nominatas das solenidades para as autoridades dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário nas composições de mesas;
 - n) executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, se insira no âmbito da atividade de recepção e cerimonial, bem como das ordens de serviços emitidas pela EJUD-MS e Assessoria de Cerimonial do TJMS;
 - o) comunicar, de imediato, qualquer dificuldade, defeito em equipamento ou outro fato que venha a interferir na boa e perfeita execução dos serviços, que não seja de responsabilidade da CONTRATADA;
 - p) comunicar, com antecedência, a falta de qualquer material necessário ao cumprimento da execução dos serviços;
 - q) auxiliar a EJUD-MS e Assessoria de Cerimonial nas atividades administrativas pertinentes aos eventos do PJMS;
 - r) cumprir às normas e orientações de disciplina do CONTRATANTE, bem como as atividades pertinentes de cada evento sob a coordenação da EJUD-MS e Assessoria de Cerimonial do TJMS.
2. A equipe da CONTRATADA deverá reconhecer prioritariamente as seguintes autoridades: Desembargadores atuais e Aposentados do TJMS; Procuradores de Justiça, Juízes, Promotores e Defensores de 2ª Entrância; Juízes Auxiliares do Tribunal de Justiça/MS; Diretores de Foros do PJMS; Procurador-Geral de Justiça/MS; Defensor Público Geral/MS; Presidente da OAB/MS; Parlamentares Federais e Estaduais de MS; Governador, Vice-Governador e Secretários Estaduais do Governo/MS; Prefeitos e Vice-Prefeitos, Presidentes de Câmaras Municipais e Vereadores, que estejam presentes nos eventos realizados ou promovidos pelo PJMS.
3. A equipe da CONTRATADA receberá da CONTRATANTE as orientações e funções, para cumprir as atividades pertinentes aos eventos na forma deste termo de referência.
4. A equipe da CONTRATADA deve comunicar apenas o essencial sobre o evento, sem conversas paralelas ou particulares durante o seu atendimento.
5. A CONTRATADA deverá compor a equipe que atenderá a CONTRATANTE, com profissionais que atuam ou já atuaram em Cerimoniais Públicos nas esferas do Poder Executivo, Legislativo e Judiciário, com domínio uso e aplicação do Decreto Federal nº 70.274 de 9 de março de 1972, Resolução STF nº 263 de 30 de outubro de 2003 e suas alterações e Resolução TJMS nº 163, de 5 de dezembro de 1991.
6. Os profissionais da CONTRATADA deverão identificar a presença de autoridades públicas dos poderes Executivo, Legislativo e Judiciário e representantes de associações, sindicatos e federações empresariais no evento, para registro de suas presenças em nominatas ou cartões de registro, organizando-os pela Ordem Geral de Precedência estabelecida pela legislação acima.
7. Os profissionais da CONTRATADA deverão ter o seguinte perfil profissional:
- a) Responsabilidade;
 - b) Proatividade;
 - c) Zelo;
 - d) Fluência na comunicação;
 - e) Discrição;



PODER JUDICIÁRIO
Mato Grosso do Sul

f) Pontualidade;

g) Agir com presteza, polidez e cortesia, sob quaisquer circunstâncias, tendo sempre a postura compatível às atividades que são desenvolvidas no âmbito do Poder Judiciário de Mato Grosso do Sul.

8. As recepcionistas deverão apresentar-se com maquiagem leve e discreta, unhas curtas ou bem-feitas (esmalte claro, preferencialmente), cabelos presos (rosto descoberto), joias ou bijuterias discretas, calçados e perfumes discretos, uniformes padronizados, conforme exigência estabelecidas neste Termo de Referência.

9. Os recepcionistas deverão apresentar-se com cabelos penteados, barba e unhas curtas ou bem-feitas, perfumes discretos, uniformes padronizados (terno, camisa e gravata).

10. Os profissionais apresentados pela CONTRATADA, que não se enquadrarem nos requisitos estabelecidos, poderão ser recusados pela CONTRATANTE, cabendo notificação por descumprimento aos requisitos básicos e essenciais exigidos pelo Termo de Referência.

11. Fica desde já estabelecido que os profissionais mobilizados pela CONTRATADA, a qualquer título, não terão vinculação empregatícia com a CONTRATANTE.

3.3.14. Demais prestadores de serviços:

1. Os serviços deverão seguir o descrito da Coordenação Geral do evento, conforme planejamento aprovado pelo CONTRATANTE, através da Ejud-MS e Assessoria de Cerimonial do TJMS.

2. A entrega dos produtos, equipamentos ou serviços deverão ser nas datas e horários combinados, ficando estabelecido que os equipamentos audiovisuais, conexão de rede de internet, painéis de LED e outros aparelhos eletrônicos deverão estar montados e testados no dia 04/10/2023 até às 10 horas.

3. Durante o período do evento, as despesas com provedor, instalações e desativação de pontos para conexão com a internet serão de responsabilidade da CONTRATADA e deverão ser instalados e prontos para uso no dia 04/10/2023 até as 10 horas.

4. Caberá a CONTRATADA a responsabilidade sob a idoneidade moral dos colaboradores contratados, zelando pela boa reputação, conjunto de qualidades que recomendam o indivíduo à consideração pública e atribuição pública de seu trabalho, assim como atributos como honra, respeitabilidade, seriedade, dignidade, confidencialidade e bons costumes.

5. Caberá, ainda, a CONTRATADA, disponibilizar um (a) Coordenador (a) Geral, experiente em gestão de eventos, para assessorar no planejamento, dimensionamento, definição da programação das etapas de pré-evento, evento e pós-evento.

6. A CONTRATADA será responsável pela execução das tarefas de logística operacional inerentes à organização na fase prévia, na execução, acompanhamento e desmontagem dos eventos, ficando a programação temática do evento sob responsabilidade da Ejud-MS no decorrer das reuniões.

7. A CONTRATADA deverá intermediar a prospecção e interlocução, bem como a contratação e o pagamento dos serviços e produtos especificados, quantificados neste Termo de Referência.

8. A CONTRATADA deverá disponibilizar pelo menos dois profissionais, no local do evento, para acompanhar as atividades de montagem, realização do evento e desmontagem, cobrindo todas as ações em andamento para a realização do II Encontro de Centros de Inteligência do Poder Judiciário.

9. A CONTRATADA deverá prever e planejar todo o suporte logístico de material e pessoal, dentre outras atividades necessárias para a realização do evento.

10. O detalhamento relativo à prestação dos serviços e produtos sob a responsabilidade direta da CONTRATADA, quanto à equipe de profissionais, à especificação dos materiais e serviços, com montagem e desmontagem, assim como seus respectivos quantitativos, estão contidos neste



PODER JUDICIÁRIO
Mato Grosso do Sul

Termo de Referência, conforme abaixo:

SUBITEM	DETALHAMENTO	QTDE.	UN.
1	Organizar, gerir, coordenar e executar as atividades operacionais de realização da reunião do II Encontro dos Centros de Inteligência do Poder Judiciário, para aproximadamente 150 (cento e cinquenta) pessoas, que ocorrerá nos dias 04/10 a 06/10/2023, no Centro de Convenções, localizado na Rodovia MS 178, km 2, Bonito/MS, incluindo todas as ações organizacionais de pré-evento, evento e pós-evento.	1	un
2	Locação dos espaços do Centro de Convenções de Bonito, para os dias 03/10 a 06/10/2023, conforme descrição abaixo: 2.1. Espaço Pantanal: 380m² de área, com ar condicionado; 2.2. Sala de Multiuso: 100m² de área, divisória retrátil, ar condicionado, para a montagem de duas salas, com capacidade de 50 cadeiras e 25 mesas posicionadas em formato sala de aula. 2.3. Auditório Kadweu: 380m² de área, capacidade total de 300 lugares, com divisória retrátil para criação de dois ambientes com capacidade para 150 pessoas sentadas em formato anfiteatro, poltronas estofadas e sistema de Ar condicionado. Foyer com 50m², 2 cabines multiuso/tradução, 2 camarins com banheiro, palco com 140m² e acesso p/ cadeirantes. 2.4. Espaço Guató: 550m² de área útil, sistema de ar condicionado, cozinha Industrial, sanitários e um mezanino no piso superior. 2.5. Montagem de 1 (uma) Sala de Multiuso, no espaço Pantanal do Centro de Convenções de Bonito/MS, tamanho 10x11m, com 50 (cinquenta) cadeiras com encosto e assento almofadados e 25 (vinte e cinco) mesas dobráveis, tamanho 1,20x0,60 em formato de sala de aula, para utilização nos dias 04, 05 e 06/10/2023.	04	Diárias
3	Acomodação para 25 participantes e debatedores , categoria suíte, com no mínimo 30 m ² de área, Cama de casal box size, com cama de solteiro,, ar condicionado Split, TV LCD, frigobar, banheiro privativo, secador de cabelos frigobar e wi-fi, em resort ou hotel de qualidade superior.	03	Diárias
4	Auditório Kadweu: Locação de 1 (um) sistema completo de sonorização, com montagem e desmontagem, para ambiente fechado de 380m² sendo: 6 HDL (3 por lado 04 subs, sendo 02 por lado 6 delay art 500 side 02 NXL), mesa de som com 32 canais, 04 microfones sem fio 01 com fio no pedestal girafa, marca Shure, 02 ART 500 de retorno, 01 operador de som, bem como cabos e acessórios, para atender os dias 04/10, 05/10 e 06/10/2023, no Centro de Convenções de Bonito/MS, sendo: - Dia 04/10/2023: das 17 horas às 22 horas;	1	un



PODER JUDICIÁRIO
Mato Grosso do Sul

	- Dia 5/10/2023: das 7h30 às 19 horas; - Dia 6/10/2023: das 7h30 às 13 horas. Espaço Guató: Locação de 1 (um) Sistema de som completo, com montagem e desmontagem, para ambiente fechado de 550m² sendo: 8 HDL (4 por lado e 04 subs, sendo 02 por lado e 4 Subs, 8 delay ART 500 side 02 NXL), mesa de som com 32 canais, 04 microfones sem fio 01 com fio no pedestal girafa, marca Shure, 02 ART 500 de retorno, 01 operador de som, bem como cabos e acessórios, para atender coquetel de abertura do evento, no dia 04/10/2023, das 20 às 2 horas da manhã do dia 05/10/2023.		
5	Locação de 1 (um) painel de LED, full HD PH 3, tamanho 8mx3m, com montagem e desmontagem, em estrutura de alumínio Q30, para instalação dos painéis, para atender toda a programação do evento no dia 04/10/23 das 19 às 22 horas e no dia 05/10/23, das 7h30 às 19 horas e no dia 06/10/2023, das 7h30 às 13 horas, no Auditório Kadweu, no Centro de Convenções de Bonito/MS.	1	un
6	Locação de 24m² de praticável (tablado), estruturado em alumínio, medindo 2x1 metros cada, com altura variável de 20 cm até 1 metro, revestido com carpete na cor grafite, espessura aproximada de 4mm, para instalação no Espaço Guató, no Centro de Convenções de Bonito/MS, com montagem no dia 04/10/2023 até as 10 horas e desmontagem, no dia 06/10/2023 a partir das 13 horas.	1	un
7	Instalação provisória de internet, com conexão banda larga, velocidade de download de no mínimo 100 Mbps e velocidade de Upload de no mínimo 10.08 Mbps, no período de 04/10 a 06/10/2023, no Centro de Convenções de Bonito/MS.	1	Un
8	Decoração de ambientes: Espaço Pantanal (Hall de Entrada): Área: 11x5m (55m²) 10 plantas altas naturais, estilo coqueiros, em vasos revestidos com cachepot de madeira, distribuídas 5 de cada lado, criando um corredor de passagem entre a entrada e os demais espaços do Centro de Eventos. 01 Painel de tecido, cor preta ou azul escuro, medindo 11 metros de extensão, com recorte um acesso (porta) de 0,90x2,10m, no lado direito de quem entra no Centro de Convenções. Balcões para credenciamento. Cenografia de espaço Instagramável com a logo do evento para registro fotográfico de convidados. Espaço Guató: Área útil: 550m² Hall: Na porta principal, nas laterais, painéis instagramáveis retratando o pantanal, belezas da nossa região de uma forma elegante criando um ambiente "instagramável" para fotos. O conceito seria de um ambiente instagramável não caricato.	1	Un



PODER JUDICIÁRIO
Mato Grosso do Sul

	Parte interna do Espaço Guató: Montagem de dois lounges grandes, compostos por móveis rústicos de rattan, poltronas de madeiras, sofás, mesas de centro e tapete no estilo rústico, 8 mesas bistrôs com 3 banquetas cada além de aparadores de apoio. 6 Arranjos de estilo rústico com peças de rattan para mesas de apoio (1.10x1.10m). Distribuição de 8 plantas altas naturais distribuídas no ambiente, vasos revestidos com cachepot de madeira, compondo com os lounges e arranjos decorativos das mesas de apoio criando um ambiente com mobiliário rústico sofisticado de rattan. 2 Árvores Cenográficas com inspiração da árvore de ipês, cachepôs aéreos com folhagens espalhados pelo salão. Arranjos para mesas de convidados seguindo estilo rústico com peças em topiárias. Auditório Kadweu: Palco: folhagem e/ou samambaias compondo com alpinias, distribuídas na extensão da borda do palco (aproximadamente 12 metros); folhagem de trepadeira para descer da borda do palco até o chão, com aproximadamente 0,90cm, para cobrir uma estrutura em "t" de madeira/mdf no centro da borda do palco; duas plantas altas naturais (bambuzinho japonês ou coqueiro de jardim), com no mínimo 1,70 metros, em vasos revestidos com cachepot de madeira. Forração do palco com carpete (cor a definir). Mesa de Autoridades: A mesa de autoridades para até 15 lugares (aproximadamente 10 metros de extensão), revestida em tecido, (cor a definir); Na frente de mesa de arranjos com bromélias em vasos de topiárias e vasos Kadweu.		
9	Iluminação Decorativa: 08 Refletores de luz decorativa (moving head), com potência mínima de 200w, para iluminação decorativa da fachada do centro de Convenções. 24 Pontos de luzes cênicas/decorativa nos pilares do corredor de acesso até o pavilhão de exposições. 30 Pontos de luzes cênicas /decorativa nos painéis instalados no Pavilhão de Exposições. 50 Pontos de luz decorativa no Espaço Guató para coquetel. Estrutura de luz cênica branca para mesa de autoridades instalada em estrutura aérea para qualidade de imagem e luz na transmissão do evento no Auditório Kadweu.	03	Diárias
10	Locação de 3 (três) Totens de led com estrutura de pé (2mx1m), do dia 04/10 a 06/10, instalados da seguinte forma: Um no Espaço Pantanal, um no corredor que dá acesso ao auditório Kadweu, e um no Espaço do Guató.	1	Un
11	Instalação elétrica com tomadas para equipamento de credenciamento, que será realizado no primeiro dia do evento (04/10/2023) e registro de frequência nos demais dias (nos períodos matutino e vespertino).	03	Diárias



PODER JUDICIÁRIO
Mato Grosso do Sul

12	Contratação de serviço de limpeza e material: Disponibilizar quatro pessoas para serviços gerais de limpeza, das 7 às 18 horas nos espaços: Auditório Kadweu, três salas de Multiuso, Espaço Guató, Espaço Pantanal, banheiros e corredores de acesso dos espaços. Na limpeza utilizar desinfetante e sabonete líquido nos banheiros de 1ª linha, papel toalha, interfolha, 20x21, 100% celulose e macio, e rolos de papel higiênico com 30 metros, maciez e resistência, para atender aproximadamente 300 participantes por dia, no dia 04/10 das 15 às 23 horas e nos dias 05/10 a 06/10/23, das 07 às 19 horas, no Centro de Convenções de Bonito/MS.	1	Un
13	Contratação de recepcionistas: - Cerimônia de abertura e coquetel de boas-vindas: 6 (seis) recepcionistas com experiência em Cerimonial Protocolar, conforme exigências especificadas no subitem 3.3.13 no Termo de Referência, para atender a cerimônia de abertura, no dia 04/10/2023, das 17 às 23 horas, no auditório Kadweu e na recepção principal do Centro de Convenções, em Bonito/MS. - Jantar de Confraternização: 2 (duas) recepcionistas para atender o Jantar de Confraternização no dia 05/10/2023, das 20 à 1 hora da manhã do dia 06/10/2023, no Balneário Parque Ecológico, em Bonito/MS. - Salas de Multiuso: 3 (três) recepcionistas, sendo 1 (uma) em cada sala, para assistência operacional aos palestrantes, bem como auxiliar na acomodação dos participantes, distribuição de material e acompanhamento da execução dos demais serviços necessários a realização das palestras (som, projetores, mesas e cadeiras, etc), nos dias 05 e 06/10/2023, das 7 às 19 horas, com intervalo para o almoço de acordo com a programação da respectiva sala. - Serviço de Transfer perímetro urbano (Bonito/MS): 6 (seis) recepcionistas atuando como monitoras das vans de <i>transfer</i> para atender os participantes no aeroporto, hotéis e restaurantes de Bonito/MS, controlando o embarque e desembarque, nos dias 03 a 6/10/2023, das 7 às 23h30min, em Bonito/MS.	01	Un
14	Água Mineral com e sem gás: Cerimônia de Abertura, no dia 04/10/2023, das 17 às 20 horas: serviço de água mineral para até 15 pessoas, gelada na temperatura entre 15 a 20 graus, com reposição, servida em copos de vidro fino, capacidade de 300ml, com porta-copos e atendimento de garçom (apenas água); Café e água mineral com e sem gás: Hall do auditório Kadweu: - Copos descartáveis de 200ml de água mineral e garrafas de água mineral com gás de 500ml, com copos descartáveis para servir, gelada na temperatura entre 15 a 20 graus, para atender até 150 pessoas, no dia 04/10/2023, das 17 às 20 horas, com reposição;	1	Un



PODER JUDICIÁRIO
Mato Grosso do Sul

	- Café padrão de qualidade global com nota mínima de 6,0 pontos na escala sensorial do café, com reposição, acondicionado em 4 garrafas térmicas, com capacidade de aproximadamente 2 litros, com opção de café com e sem açúcar e reposição, para atender 150 pessoas no dia 04/10/2023, das 17 às 20 horas; - Atendimento de 1 (um) garçom. Salas de Multiuso: Café e água: Nas 3 (três) Salas de Multiuso, para atender 150 pessoas, nos dias 05 e 06/10/2023, das 7h30 às 18 horas: - Água mineral em copos descartáveis de 200ml de água mineral e garrafas de água mineral com gás de 500ml, com copos descartáveis para servir, gelada na temperatura entre 15 a 20 graus; - Café padrão de qualidade global com nota mínima de 6,0 pontos na escala sensorial do café, acondicionado em 2 garrafas térmicas com capacidade de aproximadamente 2 litros, com opção com e sem açúcar e reposição.		
15	04/10/2023 Coquetel de boas-vindas no Centro de Convenções de Bonito: Coquetel à Mesa (às 20 horas) Frios: Stick de frios nas taças; Crostine de banana da terra com geleia de pimenta; Matulinha pantaneira; Stick de linguiça de Maracaju com polenta e pimenta biquinho; Quentes: Ouriço de carne seca com geleia; Saltenha de frango ao toque de pequi; Cubos de Sopa paraguaia ao creme de queijo quente; Minimalista Quente: Gratin de pintado à urucum; Isca de jacaré ao molho; Raviolle de queijo ao molho branco; Raviolle de queijo ao pesto de manjeriço; Sobremesa: Cocada quente Bebidas: Água com e sem gás Coca Cola normal e zero Guaraná antártica normal 1 tipo de suco natural.	150	Un
16	05/10/2023 - Jantar Pantaneiro em local integrado à natureza, que não seja restaurante renomado, a ser aprovado pela contratante. (das 19h às 23h) O ambiente deverá ser decorado com o tema Pantaneiro (hall de chegada, mesas e garçons caracterizados com as tradições pantaneiras e no local deverá conter uma cabine de fotos, com acessórios pantaneiros). Cardápio:	100	Un



PODER JUDICIÁRIO
Mato Grosso do Sul

	Proteínas: Prime rib; T Bone; Picanha de angus; Paleta de cordeiro marinado; Shoulder Beef; Medalhão de filé mignon; Acompanhamentos regionais: Arroz carreteiro; Macarrão pantaneiro; Mandioca; Vinagrete; Abacaxi assado; Serviço de garçons, louças, água, refrigerante e suco natural.		
17	05/10/2023 Almoço Executivo, às 12 horas, no Restaurante Casa do João, em Bonito/MS, para palestrantes, debatedores e convidados, devendo conter os custos de <i>couvert</i> artístico cobrado pela casa e seguinte cardápio: <i>Entrada Principal:</i> Isca de pintado; Isca de Tilápia; Torresmo. <i>Entrada 2 - Acompanhamentos:</i> Salada de Repolho Chinês; Salada grega; Vinagrete. <i>Pratos e acompanhamentos:</i> Traíra frita; Traíra a Moda Parmegiana; File da Casa; Pirão; Arroz Branco; Farofa de Banana da Terra e Farofa de Alho; Fritas. <i>Bebidas:</i> Água Mineral, com e sem gás; Refrigerantes normal e diet; e 2 tipos de sucos naturais; Café tradicional. <i>Sobremesa:</i> Sorvete regional.	30	Un
18	06/10/2023 Almoço Gastronomia Pantaneira, às 12 horas, no Juanita Restaurante, em Bonito/MS, para palestrantes, debatedores e convidados, devendo ser oferecido o seguinte cardápio: <i>Entrada:</i> Bolinho de Costela; Isca de Pintado à doré. <i>Salada Verde:</i> Salada do chef (mix de folhas, palmito em rodela, tomate,	30	Un



PODER JUDICIÁRIO
Mato Grosso do Sul

	tomate seco de alta qualidade e gergelim). <i>Pratos Quentes:</i> Pacu na brasa guarnecido de batata soute e brócolis; Pintado a urucum (filé de pintado à doré com tradicional refogado de tomate, cebola e pimentão, com muçarela gratinada); Costelão de angus assada no bafo guarnecida de mandioca cozida; Arroz branco; Farofa de banana da terra; Farofa de proteína de soja; Crispy de batata-doce; Vinagrete; Pirão de peixe. <i>Sobremesa:</i> Forradinho de nutella com mousse de limão; Chico balanceado. <i>Bebidas:</i> Água mineral com e sem gás; Sucos naturais; Refrigerantes normal e diet.		
19	Coffee break - 150 (cento e cinquenta) participantes, sendo: um coffee break às 10 horas e outro às 16 horas no dia 05/10/2023 e um coffee break às 10 horas no dia 06/10/2023, podendo os horários serem ajustados e/ou reprogramados de acordo com a programação temática do evento, conforme cardápio. Manhã: Pães de queijo, chipinha, mini croissants, 2 tipos de bolos (formigueiro e cenoura), salada de frutas e gelatina em potes, chás em sachês nos sabores camomila, hortelã, chá mate, chá verde, chá frutas vermelhas e chá de maçã com canela, sucos de laranja e uva, 2 tipos refrigerantes normal e diet, água saborizada. Tarde: Mini lanche em pão integral e normal; pães de queijo; 3 tipos de salgados assados e fritos (coxinha, bolinhas de queijo, pasteizinhos ou risoles); 3 tipos de bolos (chocolate em caldas, laranja, limão ou cenoura); salada de frutas e gelatina em potes; chás em sachês nos sabores camomila, hortelã, chá mate, chá verde, chá frutas vermelhas e chá de maçã com canela; sucos de laranja e uva; 2 tipos de refrigerantes normal e diet; água saborizada.	3	Un
20	Fretamento de um ônibus, semi-leito turismo, modelo paradiiso, Internet 4G, frigobar e banheiro, com 44 lugares e bagageiro. Trajetos: Dentro do perímetro de Bonito/MS e cronograma de atendimento: Dia 05/10/2023, das 7h à 1 hora da manhã; Dia 06/10/2023, das 7h à 1 hora da manhã;	1	Un



PODER JUDICIÁRIO
Mato Grosso do Sul

	Dia 07/10/2023 - das 7h às 15 horas. <i>Veículos Exigência: Ano de fabricação de no máximo 15 (quinze) anos.</i>		
21	Fretamento de três vans executivas, capacidade mínima para 14 passageiros, poltronas reclináveis, revestidas de tecido e equipadas com cinto de segurança, ar-condicionado com regulagem de saída, sistema de som, com motorista, abastecimento e despesas de hospedagem e alimentação do motorista inclusas no valor da locação, para atender a seguinte programação: Trajeto: Campo Grande a Bonito: 1) Dia 04/10/23, às 10 horas, o veículo deverá sair do Aeroporto de Campo Grande com destino a Bonito/MS; 2) Dia 04/10/23, às 16 horas, o veículo deverá sair do Aeroporto de Campo Grande com destino a Bonito/MS; 3) Dia 05/10/23, às 5 horas da manhã, o veículo deverá sair do Hotel Deville ou Novotel, em Campo Grande/MS, com destino a Bonito/MS; Trajeto: Bonito a Campo Grande: 1) Dia 06/10/23, às 14 horas, o veículo deverá sair dos hotéis credenciados em Bonito/MS com destino a Campo Grande/MS; 2) Dia 07/10/23, às 8 horas, o veículo deverá sair dos hotéis credenciados em Bonito/MS com destino a Campo Grande/MS; 3) Dia 08/10/23, às 8 horas, o veículo deverá sair dos hotéis credenciados em Bonito/MS com destino a Campo Grande/MS. <i>Veículos Exigência: Ano de fabricação de no máximo 15 (quinze) anos.</i>	1	Un
22	Fretamento de um veículo tipo Van Executiva, capacidade mínima para 14 lugares, para atender nos dias 4/10 a 07/10/2023, dentro do perímetro urbano da cidade de Bonito/MS, com motorista, abastecimento, hospedagem e alimentação inclusos no valor da locação. Trajeto: Dentro do perímetro de Bonito/MS: Aeroporto de Bonito / Hotéis / Centro de Convenções / Restaurantes credenciados em Bonito/MS. <i>Veículos Exigência: Ano de fabricação de no máximo 15 (quinze) anos.</i>	1	Un

3.4. A CONTRATADA deverá participar de reuniões preliminares com a CONTRATANTE para definir o planejamento e a execução das atividades organizacionais do evento.

3.5. Os serviços e produtos deverão estar contratados até 15 dias após a assinatura do contrato, para o cumprimento do cronograma de execução e entrega dos produtos e serviços necessários à realização do II Encontro dos Centros de Inteligência do Poder Judiciário.

4. JUSTIFICATIVA PARA NÃO PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIO EM LICITAÇÃO:



PODER JUDICIÁRIO
Mato Grosso do Sul

4.1. A ausência de formação de consórcio não importará prejuízos ao certame visto que, em regra, a formação de consórcio é admitida quando o objeto a ser licitado envolve questões de alta complexidade ou de relevante vulto, em que empresas, isoladamente, não teriam condições de suprir os requisitos de habilitação do edital, em especial a aspectos técnicos, o que não se aplica ao presente caso.

5. REQUISITOS DE HABILITAÇÃO TÉCNICA E QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

5.1. As licitantes deverão apresentar Atestados de Capacidade Técnica, constando no mínimo um dos itens de relevância a seguir: hospedagem, traslado, alimentação e cerimonial, sendo que os quatro itens deverão ser cobertos por atestados, agrupados ou não.

5.2. Declaração de que dispõe de todos os recursos necessários, incluindo material e pessoal, disponíveis para o cumprimento do objeto, nos prazos estabelecidos no presente Termo de Referência.

5.3. Balanço patrimonial, na forma prevista na Lei nº 14.133/21.

6. DOS PREÇOS, DA PROPOSTA E CONTRATAÇÃO:

6.1. O valor para a contratação dos serviços especificados neste Termo de Referência será aferido após os lances ofertados pelas empresas licitantes, dentro do limite orçamentário do PJMS, previsto para o exercício de 2023.

6.2. As propostas deverão ter validade mínima de 60 (sessenta) dias, a contar da data da sua apresentação e/ou envio.

6.3. Os preços cotados deverão ser fixos e irrevogáveis, estando inclusos todos os custos relacionados com a remuneração dos profissionais, transportes, alimentação e hospedagem, encargos sociais incidentes sobre a prestação dos serviços, tributos Federal, Estadual e Municipal, administrativos e demais despesas necessárias.

6.4. A CONTRATADA deverá ofertar os preços unitários e totais, tendo como base: o quantitativo para a realização do II Encontro dos Centros de Inteligência do Poder Judiciário, no município de Bonito/MS.

6.5. A CONTRATADA deverá aceitar nas mesmas condições os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários aos serviços e produtos, no limite de até 25% (vinte e cinco por cento).

6.6. Será contratada a empresa que apresentar a proposta com o menor preço global.

6.7. Para a contratação pretendida será necessária a formalização de instrumento de contrato.

7. PAGAMENTO:

7.1. O pagamento será efetuado em até 10 (dez) dias úteis, após recebimento e atestado da nota fiscal pela Ejud-MS.

7.2. A CONTRATANTE reserva-se o direito de não efetuar o pagamento se o objeto não estiver em conformidade com as especificações e critérios estipulados neste Termo.

7.3. O atraso na apresentação, por parte da empresa, da nota fiscal e/ou fatura, exigidos como condição para pagamento, acarretará prorrogação automática do prazo em igual número de dias de vencimento da obrigação do CONTRATANTE

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

8.1. Realizar o serviço e entregar os produtos, conforme as especificações técnicas, pelo preço selecionado e no prazo acordado, fornecendo toda a mão de obra qualificada e necessária à sua execução, com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.



PODER JUDICIÁRIO
Mato Grosso do Sul

- 8.2. Promover a organização técnica e a administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.
- 8.3. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 8.4. Paralisar, por determinação da contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 8.5. Gerenciar as inscrições dos participantes para o controle geral do *transfer* terrestre e das acomodações na rede hoteleira credenciada.
- 8.6. Cumprir os prazos de entrega e de execução.
- 8.7. Indicar preposto(s) que responderá(ão) à CONTRATANTE, pela perfeita execução dos serviços e produtos subcontratados, bem como o representante da CONTRATADA responsável pela coordenação geral a quem a fiscalização se reportará de forma ágil e eficiente.
- 8.8. Submeter previamente, por escrito, à contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo;
- 8.9. A CONTRATADA deverá assumir, objetivamente, inteira responsabilidade civil e administrativa pela execução dos serviços, correndo por sua conta os ônus inerentes aos serviços prestados, tais como: encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributos, taxas, licenças, férias e documentos concernentes ao contrato, inclusive seguros contra acidentes de trabalhos, bem como o de indenizar todo e qualquer dano/prejuízo pessoal e material causados voluntária ou involuntariamente, por seus empregados ou prepostos durante e/ou em consequência da execução dos serviços, providenciando imediata reparação dos danos ou prejuízos impostos a contratante ou a terceiros, inclusive, se houver, as despesas com custas judiciais e honorárias advocatícios.
- 8.10. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta.
- 8.11. Refazer às suas expensas o serviço que vier a ser recusado pelo CONTRATANTE, ficando ciente que a desconformidade impedirá sua aceitação, na forma da legislação vigente.
- 8.12. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.
- 8.13. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
- 8.14. Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual – EPI, quando for o caso.
- 8.15. Manter sigilo sobre todo e qualquer assunto de interesse do TJMS ou de terceiros que tomar conhecimento em razão da execução do objeto, respeitando todos os critérios estabelecidos, aplicáveis aos dados, informações, regras de negócios, documentos, entre outros pertinentes, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, conforme previsto na Política de Termos de Compromisso e Confidencialidade Portaria nº 774, de 03 de agosto de 2015, do Poder Judiciário de Mato Grosso do Sul.
- 8.16. Caso as informações que tenham acesso envolverem o tratamento de dados pessoais sob responsabilidade do TJMS, estará sujeito também aos dispositivos impostos pela Lei Geral de Proteção de Dados.



PODER JUDICIÁRIO
Mato Grosso do Sul

- 8.17. Não veicular publicidade, vinculada ou não, acerca da demanda com o TJMS, salvo quando oficialmente autorizado pela Administração.
- 8.18. Não utilizar o nome do TJMS ou sua qualidade de FORNECEDOR, em divulgação empresarial ou comercial.
- 8.19. Comunicar ao TJMS, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos se necessários.
- 8.20. Participar das reuniões preparatórias com a CONTRATANTE e colaboradores.
- 8.21. Encaminhar após o término da entrega, para efeitos de comprovação e aceitação, documento fiscal.

9. DA SUBCONTRATAÇÃO:

- 9.1. É permitida a subcontratação parcial do objeto, até o limite de 90% (noventa por cento) do valor total do contratado, nas seguintes condições:
- 9.1.1. É vedada a sub-rogação completa ou da parcela principal da obrigação;
- 9.1.2. É vedada a subcontratação do planejamento, organização, coordenação e supervisão das atividades operacionais demandadas no item 3.10 – Subitem 1 deste Termo de Referência.
- 9.2. A CONTRATANTE poderá alterar, incluir e cancelar serviços ou produtos com até 72 horas que antecedem o início das atividades, sem ônus à Administração. As adaptações são necessárias para que não haja contratações desnecessárias ou em atendimento as demandas de última hora que poderão ocorrer durante o evento.
- 9.3. Entende-se viável a subcontratação de parte dos serviços prestados pela contratada, vista que esta prática foi observada em outros órgãos que se utilizam dessa alternativa como uma forma de agilizar a prestação de serviço, possibilitando alterações, inclusões, cancelamentos, agilizando o processo de contratação, evitando longos deslocamentos de materiais, gastos demasiados em deslocamentos e diárias de pessoal.
- 9.4. A subcontratação depende de autorização prévia da CONTRATANTE, a quem incumbe avaliar se a subcontratada cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.
- 9.5. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da CONTRATADA pela perfeita execução do objeto desta contratação, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação.

10. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

- 10.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as especificações neste Termo de Referência.
- 10.2. Proporcionar condições para que a CONTRATADA possa realizar as contratações dos produtos e serviços dentro das normas estabelecidas neste Termo de Referência.
- 10.3. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços e produtos, por intermédio da Ejud-MS e Assessoria de Cerimonial.
- 10.4. Proporcionar à CONTRATADA todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes desta contratação.
- 10.5. Oferecer todas as condições e informações necessárias para que a CONTRATADA possa fornecer o objeto dentro das especificações exigidas neste termo de referência.
- 10.6. Prestar as informações e os esclarecimentos, pertinentes aos eventos que venham a ser solicitados pelo preposto da empresa.
- 10.7. Rejeitar os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela Contratada, exigindo sua correção, sob pena de rejeição dos itens e aplicação de penalidades legais, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificados e aceitos.



PODER JUDICIÁRIO
Mato Grosso do Sul

10.8. Solicitar em tempo hábil, a substituição ou correção dos serviços ou equipamentos que não tenham sido considerados adequados.

10.9. Pagar à contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

10.10. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal/fatura da CONTRATADA, no que couber, em conformidade com a legislação.

10.11. Promover e participar das reuniões preparatórias com a CONTRATADA e colaboradores.

11. DIRETRIZES ANTICORRUPÇÃO:

11.1. As partes concordam que executarão as obrigações contidas neste Termo de Referência de forma ética e de acordo com os princípios aplicáveis ao Poder Judiciário de Mato Grosso do Sul - PJMS.

11.2. A CONTRATADA assume que é expressamente contrária à prática de atos que atentem contra o patrimônio e a imagem do PJMS.

11.3. Nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por meio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção sob as leis de qualquer país, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto desta contratação, ou de outra forma que não relacionada a esta prestação de serviços, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma.

11.4. As partes se comprometem a estabelecer, de forma clara e precisa, os deveres e as obrigações de seus agentes e/ou empregados em questões comerciais, para que estejam sempre em conformidade com as leis, as normas vigentes e as determinações deste Termo de Referência.

12. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO, ACOMPANHADAS DOS PREÇOS UNITÁRIOS REFERENCIAIS:

SUBITEM	DETALHAMENTO	QTD.	UN.	VALOR
01	Organizar, gerir, coordenar e executar as atividades operacionais de realização da reunião do II Encontro dos Centros de Inteligência do Poder Judiciário, para aproximadamente 150 (cento e cinquenta) pessoas, que ocorrerá nos dias 04/10 a 06/10/2023, no Centro de Convenções, localizado na Rodovia MS 178, km 2, Bonito/MS, incluindo todas as ações organizacionais de pré-evento, evento e pós-evento.	01	un	R\$ 26.000,00
02	Locação dos espaços do Centro de Convenções de Bonito, para os dias 03/10 a 06/10/2023, conforme descrição abaixo: 2.1. Espaço Pantanal: 380m ² de área, com ar-condicionado; 2.2. Sala de Multiuso: 100m ² de área, divisória retrátil, ar-condicionado, para a	04	Diárias	R\$ 78.000,00



PODER JUDICIÁRIO
Mato Grosso do Sul

	montagem de duas salas, com capacidade de 50 cadeiras e 25 mesas posicionadas em formato sala de aula. 2.3. Auditório Kadweu: 380m² de área, capacidade total de 300 lugares, com divisória retrátil para criação de dois ambientes com capacidade para 150 pessoas sentadas em formato anfiteatro, poltronas estofadas e sistema de Ar-condicionado. Foyer com 50m², 2 cabines multiuso/tradução, 2 camarins com banheiro, palco com 140m² e acesso p/ cadeirantes. 2.4. Espaço Guató: 550m² de área útil, sistema de ar-condicionado, cozinha Industrial, sanitários e um mezanino no piso superior. 2.5. Montagem de 1 (uma) Sala de Multiuso, no espaço Pantanal do Centro de Convenções de Bonito/MS, tamanho 10x11m, com 50 (cinquenta) cadeiras com encosto e assento almofadados e 25 (vinte e cinco) mesas dobráveis, tamanho 1,20x0,60 em formato de sala de aula, para utilização nos dias 04, 05 e 06/10/2023.			
03	Acomodação para 25 participantes e debatedores, categoria suíte, com no mínimo 30 m2 de área, Cama de casal box size, com cama de solteiro,, ar condicionado Split, TV LCD, frigobar, banheiro privativo, secador de cabelos frigobar e wi-fi, em resort ou hotel de qualidade superior.	03	Diárias	R\$ 142.500,00
04	Auditório Kadweu: Locação de 1 (um) sistema completo de sonorização, com montagem e desmontagem, para ambiente fechado de 380m² sendo: 6 HDL (3 por lado 04 subs, sendo 02 por lado 6 delay art 500 side 02 NXL), mesa de som com 32 canais, 04 microfones sem fio 01 com fio no pedestal girafa, marca Shure, 02 ART 500 de retorno, 01 operador de som, bem como cabos e acessórios, para atender os dias 04/10, 05/10 e 06/10/2023, no Centro de Convenções de Bonito/MS, sendo: - Dia 04/10/2023: das 17 horas às 22 horas; - Dia 5/10/2023: das 7h30 às 19 horas; - Dia 6/10/2023: das 7h30 às 13 horas.	1	un	R\$ 44.700,00



PODER JUDICIÁRIO
Mato Grosso do Sul

	Espaço Guató: Locação de 1 (um) Sistema de som completo, com montagem e desmontagem, para ambiente fechado de 550m ² sendo: 8 HDL (4 por lado e 04 subs, sendo 02 por lado e 4 Subs, 8 delay ART 500 side 02 NXL), mesa de som com 32 canais, 04 microfones sem fio 01 com fio no pedestal girafa, marca Shure, 02 ART 500 de retorno, 01 operador de som, bem como cabos e acessórios, para atender coquetel de abertura do evento, no dia 04/10/2023, das 20 às 2 horas da manhã do dia 05/10/2023.			
05	Locação de 1 (um) painel de LED, full HD PH 3 , tamanho 8mx3m, com montagem e desmontagem, em estrutura de alumínio Q30, para instalação dos painéis, para atender toda a programação do evento no dia 04/10/23 das 19 às 22 horas e no dia 5/10/2023, das 7h30 às 19 horas e no dia 6/10/2023, das 7h30 às 13h, no Auditório Kadweu, no Centro de Convenções de Bonito/MS.	1	un	R\$ 21.840,00
06	Locação de 24m² de praticável (tablado) , estruturado em alumínio, medindo 2x1 metros cada, com altura variável de 20 cm até 1 metro, revestido com carpete na cor grafite, espessura aproximada de 4mm, para instalação no Espaço Guató, no Centro de Convenções de Bonito/MS, com montagem no dia 04/10/2023 até as 10 horas e desmontagem, no dia 06/10/2023 a partir das 13 horas.	1	un	R\$ 10.920,00
07	Instalação provisória de internet , com conexão banda larga, velocidade de download de no mínimo 100 Mbps e velocidade de Upload de no mínimo 10.08 Mbps, no período de 04/10 a 06/10/2023, no Centro de Convenções de Bonito/MS.	1	un	R\$ 31.200,00
08	Decoração de ambientes: Espaço Pantanal (Hall de Entrada): Área: 11x5m (55m ²) 10 plantas altas naturais, estilo coqueiros, em vasos revestidos com cachepot de madeira, distribuídas 5 de cada lado, criando um corredor de passagem entre a entrada e os demais espaços do Centro de Eventos.	01	un	R\$ 50.000,00



PODER JUDICIÁRIO
Mato Grosso do Sul

	01 Pannel de tecido, cor preta ou azul escuro, medindo 11 metros de extensão, com recorte um acesso (porta) de 0,90x2,10m, no lado direito de quem entra no Centro de Convenções. Balcões para credenciamento. Cenografia de espaço Instagramável com a logo do evento para registro fotográfico de convidados. Espaço Guató: Área útil: 550m² Hall: Na porta principal, nas laterais, painéis instagramáveis retratando o pantanal, belezas da nossa região de uma forma elegante criando um ambiente "instagramável" para fotos. O conceito seria de um ambiente instagramável não caricato. Parte interna do Espaço Guató: Montagem de dois lounges grandes, compostos por móveis rústicos de rattan, poltronas de madeiras, sofás, mesas de centro e tapete no estilo rústico, 8 mesas bistrôs com 3 banquetas cada além de aparadores de apoio. 6 Arranjos de estilo rústico com peças de rattan para mesas de apoio (1.10x1.10m). Distribuição de 8 plantas altas naturais distribuídas no ambiente, vasos revestidos com cachepot de madeira, compondo com os lounges e arranjos decorativos das mesas de apoio criando um ambiente com mobiliário rústico sofisticado de rattan. 2 Árvores Cenográficas com inspiração da árvore de ipês, cachepôs aéreos com folhagens espalhados pelo salão. Arranjos para mesas de convidados seguindo estilo rústico com peças em topiárias. Auditório Kadweu: Palco: folhagem e/ou samambaias compondo com alpinias, distribuídas na extensão da borda do palco (aproximadamente 12 metros); folhagem de trepadeira para descer da borda do			
--	--	--	--	--



PODER JUDICIÁRIO
Mato Grosso do Sul

	palco até o chão, com aproximadamente 0,90cm, para cobrir uma estrutura em "t" de madeira/mdf no centro da borda do palco; duas plantas altas naturais (bambuzinho japonês ou coqueiro de jardim), com no mínimo 1,70 metros, em vasos revestidos com cachepot de madeira. Forração do palco com carpete (cor a definir). Mesa de Autoridades: A mesa de autoridades para até 15 lugares (aproximadamente 10 metros de extensão), revestida em tecido, (cor a definir); Na frente de mesa de arranjos com bromélias em vasos de topiárias e vasos Kadweu.			
09	Iluminação Decorativa: 08 Refletores de luz decorativa (moving head), com potência mínima de 200w, para iluminação decorativa da fachada do centro de Convenções. 24 Pontos de luzes cênicas/decorativa nos pilares do corredor de acesso até o pavilhão de exposições. 30 Pontos de luzes cênicas /decorativa nos painéis instalados no Pavilhão de Exposições. 50 Pontos de luz decorativa no Espaço Guató para coquetel. Estrutura de luz cênica branca para mesa de autoridades instalada em estrutura aérea para qualidade de imagem e luz na transmissão do evento no Auditório Kadweu.	03	Diárias	R\$ 26.910,00
10	Locação de 3 (três) Totens de led com estrutura de pé (2mx1m), do dia 04/10 a 06/10, instalados as seguinte forma: Um no Espaço Pantanal, um no corredor que dá acesso ao auditório Kadweu, e um no Espaço do Guató.	1	un	R\$ 11.700,00
11	Instalação elétrica com tomadas para equipamento de credenciamento, que será realizado no primeiro dia do evento (04/10/2023) e registro de frequência nos demais dias (nos períodos matutino e vespertino).	03	Diárias	R\$ 1.404,00
12	Contratação de serviço de limpeza e	1	un	R\$ 15.000,00



PODER JUDICIÁRIO
Mato Grosso do Sul

	material: Disponibilizar quatro pessoas para serviços gerais de limpeza, das 7 às 18 horas nos espaços: Auditório Kadweu, três salas de Multiuso, Espaço Guató, Espaço Pantanal, banheiros e corredores de acesso dos espaços. Na limpeza utilizar desinfetante e sabonete líquido nos banheiros de 1ª linha, papel toalha, interfolha, 20x21, 100% celulose e macio, e rolos de papel higiênico com 30 metros, maciez e resistência, para atender aproximadamente 300 participantes por dia, no dia 04/10 das 15 às 23 horas e nos dias 05/10 a 06/10/23, das 07 às 19 horas, no Centro de Convenções de Bonito/MS.			
13	Contratação de recepcionistas: - Cerimônia de abertura e coquetel de boas-vindas: 6 (seis) recepcionistas com experiência em Cerimonial Protocolar, conforme exigências especificadas no subitem 3.3.13 no Termo de Referência, para atender a cerimônia de abertura, no dia 04/10/2023, das 17 às 23 horas, no auditório Kadweu e na recepção principal do Centro de Convenções, em Bonito/MS. - Jantar de Confraternização: 2 (duas) recepcionistas para atender o Jantar de Confraternização no dia 05/10/2023, das 20 à 1 hora da manhã do dia 06/10/2023, no Balneário Parque Ecológico, em Bonito/MS. - Salas de Multiuso: 3 recepcionistas, sendo 1 (uma) em cada sala, para assistência operacional aos palestrantes, bem como auxiliar na acomodação dos participantes, distribuição de material e acompanhamento da execução dos demais serviços necessários a realização das palestras (som, projetores, mesas e cadeiras, etc), nos dias 05 e 06/10/2023, das 7 às 19 horas, com intervalo para o almoço de acordo com a programação da respectiva sala. - Serviço de Transfer perímetro urbano	01	un	R\$ 6.500,00



PODER JUDICIÁRIO
Mato Grosso do Sul

	(Bonito/MS): 6 (seis) recepcionistas atuando como monitoras das vans de <i>transfer</i> para atender os participantes no aeroporto, hotéis e restaurantes de Bonito/MS, controlando o embarque e desembarque, nos dias 03 a 6/10/2023, das 7 às 23h30min, em Bonito/MS.			
14	Água Mineral com e sem gás: Cerimônia de Abertura, no 04/10/2023, das 17 às 20 horas: serviço de água mineral para até 15 pessoas, gelada na temperatura entre 15 a 20 graus, com reposição, servida em copos de vidro fino, capacidade de 300ml, com porta-copos e atendimento de garçom (apenas água); Café e água mineral com e sem gás: Hall do auditório Kadweu: - Copos descartáveis de 200ml de água mineral e garrafas de água mineral com gás de 500ml, com copos descartáveis para servir, gelada na temperatura entre 15 a 20 graus, para atender até 150 pessoas, no dia 04/10/2023, das 17 às 20 horas, com reposição; - Café padrão de qualidade global com nota mínima de 6,0 pontos na escala sensorial do café, com reposição, acondicionado em 4 garrafas térmicas, com capacidade de aproximadamente 2 litros, com opção de café com e sem açúcar e reposição, para atender 150 pessoas no dia 04/10/2023, das 17 às 20 horas; - Atendimento de 1 (um) garçom. Salas de Multiuso: Café e água: Nas 3 (três) Salas de Multiuso, para atender 150 pessoas, nos dias 05 e 06/10/2023, das 7h30 às 18 horas: - Água mineral em copos descartáveis de 200ml de água mineral e garrafas de água mineral com gás de 500ml, com copos descartáveis para servir, gelada na temperatura entre 15 a 20 graus; - Café padrão de qualidade global com nota mínima de 6,0 pontos na escala	01	un	R\$ 1.500,00



PODER JUDICIÁRIO
Mato Grosso do Sul

	sensorial do café, acondicionado em 2 garrafas térmicas com capacidade de aproximadamente 2 litros, com opção com e sem açúcar e reposição.			
15	04/10/2023 Coquetel de boas-vindas no Centro de Convenções de Bonito: Coquetel à Mesa Frios: Stick de frios nas taças; Crostine de banana da terra com geleia de pimenta; Matulinha pantaneira; Stick de linguiça de Maracaju com polenta e pimenta biquinho; Quentes: Ouriço de carne seca com geleia; Saltenha de frango ao toque de pequi; Cubos de Sopa paraguaia ao creme de queijo quente; Minimalista Quente: Gratin de pintado à urucum; Isca de jacaré ao molho; Raviolle de queijo ao molho branco Raviolle de queijo ao pesto de manjeriço; Sobremesa: Cocada quente Bebidas: Água com e sem gás Coca Cola normal e zero Guaraná antártica normal 1 tipo de suco natural	150	un	R\$ 67.500,00
16	05/10/2023 - Jantar Pantaneiro em local integrado à natureza, que não seja restaurante renomado, a ser aprovado pela contratante. O ambiente deverá ser decorado com o tema Pantaneiro (hall de chegada, mesas e garçons caracterizados com as tradições pantaneiras e no local deverá conter uma cabine de fotos, com acessórios pantaneiros). Cardápio: Proteínas: Prime rib; T – Bone; Picanha de angus; Paleta de cordeiro marinado; Shoulder Beef; Medalhão de filé mignon;	100	un	R\$ 35.000,00



PODER JUDICIÁRIO
Mato Grosso do Sul

	Acompanhamentos regionais: Arroz carreteiro; Macarrão pantaneiro; Mandioca; Vinagrete; Abacaxi assado; Serviço de garçons, louças, água, refrigerante e suco natural.			
17	05/10/2023 – Almoço Executivo, no Restaurante Casa do João, em Bonito/MS, para palestrantes, debatedores e convidados, devendo conter os custos de <i>couvert</i> artístico cobrado pela casa e seguinte cardápio: <i>Entrada Principal:</i> Isca de pintado; Isca de Tilápia; Torresmo. <i>Entrada 2 - Acompanhamentos:</i> Salada de Repolho Chinês; Salada grega; Vinagrete. <i>Pratos e acompanhamentos:</i> Traíra frita; Traíra a Moda Parmegiana; File da Casa; Pirão; Arroz Branco; Farofa de Banana da Terra e Farofa de Alho; Fritas. <i>Bebidas:</i> Água Mineral, com e sem gás; Refrigerantes normal e diet; e 2 tipos de sucos naturais; Café tradicional. <i>Sobremesa:</i> Sorvete regional.	30	un	R\$ 7.800,00
18	06/10/2023 – Almoço Gastronomia Pantaneira, às 12 horas, no Juanita Restaurante, em Bonito/MS, para palestrantes, debatedores e convidados, devendo ser oferecido o seguinte cardápio: <i>Entrada:</i> Bolinho de Costela; Isca de Pintado à doré. <i>Salada Verde:</i>	30	un	R\$ 7.860,00



PODER JUDICIÁRIO
Mato Grosso do Sul

	Salada do chef (mix de folhas, palmito em rodela, tomate, tomate seco de alta qualidade e gergelim). <i>Pratos Quentes:</i> Pacu na brasa guarnecido de batata sauté e brócolis; Pintado a urucum (filé de pintado à doré com tradicional refogado de tomate, cebola e pimentão, com muçarela gratinada); Costelão de angus assada no bafo guarnecida de mandioca cozida; Arroz branco; Farofa de banana da terra; Farofa de proteína de soja; Crispy de batata-doce; Vinagrete; Pirão de peixe. <i>Sobremesa:</i> Forradinho de nutella com mousse de limão; Chico balanceado. <i>Bebidas:</i> Água mineral com e sem gás; Sucos naturais; Refrigerantes normal e diet.			
19	Coffee break - 150 (cento e cinquenta) participantes, sendo: um coffee break às 10 horas e outro às 16 horas no dia 05/10/2023 e um coffee break às 10 horas no dia 06/10/2023, podendo os horários serem ajustados e/ou reprogramados de acordo com a programação temática do evento, conforme cardápio. Manhã: Pães de queijo, chipinha, mini croissants, 2 tipos de bolos (formigueiro e cenoura), salada de frutas e gelatina em potes, chás em sachês nos sabores camomila, hortelã, chá mate, chá verde, chá frutas vermelhas e chá de maçã com canela, sucos de laranja e uva, 2 tipos refrigerantes normal e diet, água saborizada. Tarde: Mini lanche em pão integral e normal; pães de queijo; 3 tipos de salgados assados e fritos (coxinha, bolinhas de	03	un	R\$ 19.250,00



PODER JUDICIÁRIO
Mato Grosso do Sul

	queijo, pasteizinhos ou risoles); 3 tipos de bolos (chocolate em caldas, laranja, limão ou cenoura); salada de frutas e gelatina em potes; chás em sachês nos sabores camomila, hortelã, chá mate, chá verde, chá frutas vermelhas e chá de maçã com canela; sucos de laranja e uva; 2 tipos de refrigerantes normal e diet; água saborizada.			
20	Fretamento de um ônibus, semi-leito turismo, modelo paradiso, Internet 4G, frigobar e banheiro, com 44 lugares e bagageiro. Trajetos: Dentro do perímetro de Bonito/MS e cronograma de atendimento: Dia 05/10/2023, das 7h à 1 hora da manhã; Dia 06/10/2023, das 7h à 1 hora da manhã; Dia 07/10/2023 - das 7h às 15 horas. <i>Veículos Exigência: Ano de fabricação de no máximo 15 (quinze) anos.</i>	01	un	R\$ 12.000,00
21	Fretamento de três vans executivas, capacidade mínima para 14 passageiros, poltronas reclináveis, revestidas de tecido e equipadas com cinto de segurança, ar-condicionado com regulagem de saída, sistema de som, com motorista, abastecimento e despesas de hospedagem e alimentação do motorista inclusas no valor da locação, para atender a seguinte programação: Trajetos: Campo Grande a Bonito: 1) Dia 04/10/23, às 10 horas, o veículo deverá sair do Aeroporto de Campo Grande com destino a Bonito/MS; 2) Dia 04/10/23, às 16 horas, o veículo deverá sair do Aeroporto de Campo Grande com destino a Bonito/MS; 3) Dia 05/10/23, às 5 horas da manhã, o veículo deverá sair do Hotel Deville ou Novotel, em Campo Grande/MS, com destino a Bonito/MS; Trajetos: Bonito a Campo Grande: 1) Dia 06/10/23, às 14 horas, o veículo	01	un	R\$ 12.000,00



PODER JUDICIÁRIO
Mato Grosso do Sul

	deverá sair dos hotéis credenciados em Bonito/MS com destino a Campo Grande/MS; 2) Dia 07/10/23, às 8 horas, o veículo deverá sair dos hotéis credenciados em Bonito/MS com destino a Campo Grande/MS; 3) Dia 08/10/23, às 8 horas, o veículo deverá sair dos hotéis credenciados em Bonito/MS com destino a Campo Grande/MS. <i>Veículos Exigência: Ano de fabricação de no máximo 15 (quinze) anos.</i>			
22	Fretamento de um veículo tipo Van Executiva , capacidade mínima para 14 lugares, para atender nos dias 4/10 a 07/10/2023, dentro do perímetro urbano da cidade de Bonito/MS, com motorista, abastecimento, hospedagem e alimentação inclusos no valor da locação. Trajetos: Dentro do perímetro de Bonito/MS: Aeroporto de Bonito / Hotéis / Centro de Convenções / Restaurantes credenciados em Bonito/MS. <i>Veículos Exigência: Ano de fabricação de no máximo 15 (quinze) anos.</i>	01	un	R\$ 12.500,00
Total previsto				R\$ 642.084,00

13. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

13.1. A cobertura das despesas necessárias para a contratação do objeto é estimada em **R\$ 650.000,00 (seiscentos e cinquenta mil reais)**, com fundamento na proposta orçamentária anual apresentada para o exercício de 2023, sendo autorizado o remanejamento de valores do orçamento da Secretaria da Escola Judicial, da classificação orçamentária 33903948 para a classificação orçamentária 33903922, na Ação: 2047 - Formação e Aperfeiçoamento de Pessoal e Magistrados, Função Programática nº 02.128.0003.2047.0001.

14. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS:

14.1. A Gestão e Fiscalização da contratação será executada seguindo os critérios definidos no Manual de Orientação e Fiscalização dos Contratos Administrativos do PJMS.

14.2. Os fiscais da contratação serão os servidores Tamara Cândia D'Oliveira Rioja, Diretora de Secretaria da Ejud-MS, matrícula 14027 e Jorge Miguel da Silva Garcia, Assessor de Projetos Especiais do TJMS, matrícula 14824, lotados na Ejud-MS e Assessoria de Cerimonial da Presidência do TJMS.

14.3. Os fiscais poderão exercer a mais ampla fiscalização sobre o fiel cumprimento do objeto da contratação, podendo rejeitá-los no todo ou em parte, caso não apresentem desempenho



PODER JUDICIÁRIO
Mato Grosso do Sul

satisfatório ou especificações contidas neste Termo de Referência.

14.4. Os fiscais sanarão as dúvidas que surgirem no curso da execução da prestação dos serviços, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

15. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

15.1) Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o licitante que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, quando pela natureza da contratação exigir a formalização do documento;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- i) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

15.2) À licitante que não cumprir as obrigações assumidas ou infringir os preceitos legais, serão aplicadas, conforme a gravidade da falta cometida, as seguintes penalidades:

15.2.1) Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

15.2.2) Multa:

15.2.2.1) moratória de 5% (cinco por cento) por hora, calculada sobre o valor da parcela inadimplida, quando deixar de cumprir a obrigação assumida no prazo estabelecido até o máximo de 02 (duas) horas, a partir do qual poderá a Administração considerar inadimplida a obrigação, ensejando a consequente rescisão do contrato.

15.2.2.1.1) caso a Administração não rescinda o contrato, a multa moratória a contar da 3ª (terceira) hora passa a ser de 10% (dez por cento) ao dia, sobre o valor total da parcela inadimplida, até o efetivo recebimento dos materiais ou serviços, sem prejuízo do disposto no subitem anterior.

15.2.2.2) compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor constante na nota de empenho, pela recusa da contratada em aceitá-la no prazo estabelecido;

15.2.2.3) compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total da nota de empenho, por inexecução total, bem como da inexecução parcial, neste caso, da parcela inadimplida.

15.2.2.4) moratória de 10% (dez por cento) sobre o valor total da nota de empenho, quando deixar de cumprir os prazos estabelecidos neste Termo de Referência.

15.2.2.5) compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor restante da nota de empenho em caso de rescisão motivada pela contratada.

15.2.3) O impedimento de licitar e contratar com a Administração, será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nas alíneas "b", "c", "d", "e", "f" e "g" do subitem 14.1,



PODER JUDICIÁRIO
Mato Grosso do Sul

sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave, por prazo não superior a 03 (três) anos.

15.2.4) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nas alíneas “h”, “i”, “j”, “k” e “l” do subitem 14.1, bem como pelas infrações administrativas previstas nas alíneas “b”, “c”, “d”, “e”, “f” e “g” do mesmo subitem, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento a que se refere o subitem anterior, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos 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 aplicada.

16. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE:

16.1. Para atender os critérios do Plano de Logística Sustentável do PJMS 2021/2026, em especial o indicador de aquisições e contratações, que objetiva priorizar aquisições e contratações sustentáveis, a CONTRATANTE exigirá da CONTRATADA, sempre que possível:

16.1.1. Reduzir a quantidade de impressões em papel;

16.1.2. Substituir materiais descartáveis por copos de vidro, pratos de cerâmica ou porcelana e talheres de metal;

16.1.3. Providenciar o adequado descarte de resíduos sólidos;

16.1.4. Garantir que o local de realização do evento cumpra todos os critérios de acessibilidade e inclusão;

16.1.5. Utilizar veículos com maior capacidade de transporte de passageiros (ônibus e/ou van) para traslado dos participantes durante a realização do evento.

17. ANÁLISE DE RISCOS:

17.1. Identificação dos principais riscos: Os riscos identificados que poderão comprometer o sucesso da contratação estão enumerados na tabela a seguir:

Id	Descrição	Impacto	Responsável	Evento/ Condição/ Estado
01	Apontamentos da Secretaria da Escola Judicial	Prazo	Área técnica	Apontamento da Secretaria da Escola Judicial referente a desconformidade do objeto ou de sua especificação técnica.
02	Cancelamento do certame	Prazo	Área administrativa	Cancelamento da licitação por ação de fornecedores que buscam protelar ou anular o processo.
03	Seleção de fornecedor de baixa qualidade	Técnico	Área técnica	Seleção de fornecedor de baixa qualidade ou incapaz de executar o objeto.
04	Suspensão do certame	Prazo	Área administrativa	Suspensão do certame, impugnação do Edital.
05	Valor global da contratação	Custo	Área técnica	Valor global da contratação superior ao orçamento previsto ou valor muito abaixo dos patamares de mercado com



PODER JUDICIÁRIO
Mato Grosso do Sul

				presunção de inexecutabilidade.
06	Entendimento das especificações técnicas constantes no Edital	Custo e Prazo	Fornecedores	Não compreensão ou entendimento de todas as cláusulas, fases, entregas, características, obrigações constantes nas especificações técnicas do Edital.

17.2. Mensuração das Probabilidades de Ocorrência: A probabilidade de ocorrência dos riscos identificados que poderão comprometer o sucesso da contratação está enumerada na tabela a seguir:

Identificador	Descrição	Probabilidade
01	Apontamentos da Secretaria da Escola Judicial	Média
02	Cancelamento do certame	Baixa
03	Seleção de fornecedor de baixa qualidade	Média
04	Suspensão do certame	Média
05	Valor global da contratação	Alta
06	Entendimento das especificações técnicas constantes no Edital	Baixa

17.3. Definição das Ações Previstas: As ações previstas para reduzir a probabilidade de ocorrência dos riscos identificados que poderão comprometer o sucesso da contratação estão enumeradas na tabela a seguir:

Identificador	Descrição	Ação
01	Apontamentos da Secretaria da Escola Judicial	Realização de reuniões prévias com a equipe técnica do Departamento de Licitações, buscando alinhamento da estratégia e modelo de contratação de outros Órgãos.
02	Cancelamento do certame	Revisão do cronograma de licitação e ajustes necessários para evitar novo cancelamento.
03	Seleção de fornecedor de baixa qualidade	Inclusão de critérios de habilitação permitido por lei, como Atestados de Capacidade Técnica, sendo que estes mecanismos contribuirão para selecionar empresas que possuem condições técnicas e de infraestrutura.
04	Suspensão do certame	Nenhuma ação antecipada é possível além da especificação técnica do Termo de Referência em plena observância aos ditames legais.
05	Valor global da contratação	Utilizar a pesquisa de preços do Estudo Técnico Preliminar na formação do preço. Estabelecer critérios de análise de preços em Edital, de modo que se possa apurar a exequibilidade dos preços propostos.
06	Entendimento das especificações técnicas	Previsão em Edital da possibilidade de solicitar esclarecimentos.



PODER JUDICIÁRIO
Mato Grosso do Sul

	constantes no Edital	
--	----------------------	--

17.4. Definição das Ações de Contingência: As ações de contingência a serem realizadas caso os eventos correspondentes aos riscos identificados ocorram estão enumeradas na tabela a seguir:

Identificador	Descrição	Ações de Contingência
01	Apontamentos da Secretaria da Escola Judicial	Não há ação de contingência na ocorrência deste risco, restando a priorização da manifestação da área técnica na elaboração de respostas aos eventuais questionamentos, suficiente para respaldar a equipe jurídica.
02	Cancelamento do certame	Priorização da implementação de ajustes necessários na especificação técnica e republicação do Edital dentro do tempo hábil para atender o evento.
03	Seleção de fornecedor de baixa qualidade	Aplicação de penalidade previstas em Edital e convocar os licitantes remanescentes, obedecida a ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado.
04	Suspensão do certame	Republicação do Edital.
05	Valor global da contratação	Em caso de adequação dos valores em relação ao mercado e acima do orçamento previsto, solicitação de complementação orçamentária, com a devida aprovação pela autoridade competente. Em caso de valores inadequados ou acima do limite estabelecido em Edital, desclassificação da licitante e homologação da seguinte ou, na inexistência desta, publicação de novo Edital. Em caso de valores muito inferiores em relação ao mercado e manifestamente inexequíveis, desclassificação da licitante.
06	Entendimento das especificações técnicas constantes no Edital	Realização de reunião para revisão com o fornecedor contratado de todas as responsabilidades por ele assumidas, devidamente registradas em ata pela Secretaria da Escola Judicial.

18. DISPOSIÇÕES FINAIS:

18.1. Este Termo de Referência e demais documentos são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que mencione em um de seus documentos e se omita em outro, será considerado específico e válido.

Campo Grande-MS, 08 de agosto de 2023.



PODER JUDICIÁRIO
Mato Grosso do Sul

Tamara Cândia D'Oliveira Rioja
Diretora de Secretaria da Escola Judicial do
Estado de Mato Grosso do Sul – Ejud-MS
(Assinatura digital)