

	<p>PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO - PJES</p> <p>SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA</p>
---	--

SISTEMA DE COMPRAS, LICITAÇÕES, CONTRATOS E INSTRUMENTOS CONGÊNERES

TERMO DE REFERÊNCIA

(Contratação de serviços SEM dedicação exclusiva de mão de obra, exceto de informática)

NP 01: Termo de Referência-Serviços SEM dedicação exclusiva de mão de obra, exceto TIC Nº 9/2025 - SECAO DE COMPRAS

Termo de Referência - TR: documento necessário para a contratação de bens e serviços, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021, sendo documento constitutivo da fase preparatória da instrução do processo de licitação.

1 - IDENTIFICAÇÃO DO ÓRGÃO / UNIDADE DEMANDANTE

Tribunal de Justiça do Estado do Espírito Santo

Contratante:

Nome Empresarial: **Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo**
 CNPJ (MF): 27.476.100/0001-45
 UASG: 925968
 Inscrição Estadual: Isento
 Inscrição Municipal: Isento
 Rua Desembargador Homero Mafra, 60
 Enseada do Suá
 CEP 29050-906 - Vitória - ES
 Tel. (27) 3334-2794

Unidade Demandante:

Seção de Compras
 E-mail: hospedagemjurados@tjes.jus.br

2 - DEFINIÇÃO DO OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Tópico	Descrição
--------	-----------

2.1 Objeto	Registro de Preços para eventual contratação de serviços de Agência de Turismo por demanda, compreendendo pesquisa, reserva, emissão, cancelamento, alteração, marcação, endosso, bem como quaisquer outros serviços correlatos, de hospedagem individual em apartamento (single/standard, no mínimo) de hotel/pousada, com frigobar abastecido apenas com 1,5 litros de água mineral e serviço de café da manhã, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência, para atender aos jurados que compõem o Conselho de Sentença, aos Oficiais de Justiça e às testemunhas, nos termos do artigo 447 do Código de Processo Penal, dos Tribunais do Júri dos Juízos da Comarca da Capital e das Comarcas do interior do Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo - PJES, conforme especificações e condições constantes neste Termo de Referência.
2.2 Código (CATSER)	Código CATSER nº 9946 - <i>“Reserva em hotéis nacionais e internacionais”</i> .
2.3 Natureza do Serviço	Serviço comum
2.4 Continuidade	Serviço contínuo
2.5 Quantitativo	<p>A quantidade mínima de diárias para cada julgamento, ou seja, o pedido mínimo para cada item nas Ordens de Serviço será de 08 (oito) unidades, com possibilidade de cancelamento.</p> <p>A quantidade mínima foi definida considerando a necessidade básica para a realização das sessões do Tribunal do Júri, especialmente a participação de 07 (sete) jurados e de, ao menos, 01 (um) Oficial de Justiça, conforme disposto no art. 447 do Código de Processo Penal.</p> <p>A quantidade máxima corresponde ao limite superior estimado de diárias de hospedagem que poderão ser contratadas durante a vigência da Ata de Registro de Preços.</p>

	<p>Quantidade máxima de diárias para eventual contratação na vigência da Ata de Registro de Preços: 1.500 (mil e quinhentas) diárias de hospedagem.</p> <p>A quantidade máxima estimada, por sua vez, foi estabelecida com base no histórico de execução de eventos dessa natureza, nas informações obtidas junto às Secretarias das Varas com competência para a realização das sessões do Júri, bem como na necessidade de se prever margem de segurança diante da dinâmica e imprevisibilidade da demanda, de modo a evitar o esgotamento prematuro da Ata de Registro de Preços.</p> <p>Cabe destacar que este quantitativo é apenas uma estimativa, não havendo obrigatoriedade de contratação dos referidos serviços, pois trata-se de Sistema de Registro de Preços</p>
2.6 Parcelamento	O objeto não será parcelado, sendo licitado como item único. A execução ocorrerá sob demanda, não caracterizando parcelamento do objeto.
2.7 Modelo de Contratação	A contratação será realizada por meio do Sistema de Registro de Preços (SRP), mediante pregão eletrônico, por se tratar da alternativa mais vantajosa para a Administração. A escolha se justifica diante da incerteza quanto ao quantitativo de hospedagens a ser demandado ao longo da vigência da ata, o que inviabiliza a definição prévia e precisa das quantidades.
2.8 Prazo de vigência	01 (um) ano, contado a partir da disponibilização do resumo da Ata de Registro de Preços - ARP no e-diário (Diário da Justiça Eletrônico), podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme prevê o art. 84 da Lei nº 14.133/2021 e de acordo como Decreto Estadual 6218-R-2025

A licitação ocorrerá em item único, conforme segue:

Item	Descrição do Serviço	CATSER	Unidade	Valor Estimado da Diária de Hotel/Pousada (A)	Quantidade Mínima de Diárias de Hospedagem por Pedido/Ordem de Serviço (B)	Quantidade Máxima de Diárias de Hospedagem na Vigência da ARP (C)	Taxa de Agenciamento Preço Unitário (D)
1	Registro de Preços para eventual contratação de serviços de Agência de Turismo por demanda, compreendendo pesquisa, reserva, emissão, cancelamento, alteração, marcação, endosso, bem como quaisquer outros serviços correlatos, de hospedagem individual em apartamento (single/standard, no mínimo) de hotel/pousada, com frigobar abastecido apenas com 1,5 litros de água mineral e serviço de café da manhã, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.	9946	Diária	415,50	8	1.500	
Valor da Proposta (E = (A + D)*C)							

3 - OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

Hospedar jurados, Oficiais de Justiça e testemunhas que participarão dos trabalhos em julgamentos dos Tribunais do Júri dos Juízos da Comarca da Capital e das Comarcas do interior do PJES, em observância ao artigo 447 do Código de Processo Penal.

4 - FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A contratação de serviços de hospedagem para júri é uma medida de caráter mandatório, decorrente da imposição legal de garantir a absoluta incomunicabilidade do conselho de sentença, na forma do art. 466, §1º, e art. 497, inciso VII, ambos do Código de Processo Penal. Essa exigência legal se materializa nas sessões do Tribunal do Júri com duração superior a um dia, quando se torna imperativo o recolhimento dos jurados a um local seguro e isolado, a

fim de blindar o veredito de qualquer influência externa e assegurar a soberania da decisão. Paralelamente, a solução logística deve suprir a necessidade de acomodação das testemunhas arroladas, bem como dos Oficiais de Justiça que acompanharão o processo em questão.

Justifica-se a eventual contratação de Agência de Turismo, empresa prestadora de serviços turísticos em função da *Lei nº 11.771*, de 17 de setembro de 2008, que dispõe sobre a *Política Nacional de Turismo, conforme* artigo 27 (que define *Agências de Turismo*), concluindo pela possibilidade que referidas empresas têm de ofertar, reservar e vender diretamente serviços nela elencadas.

Sob a perspectiva do **interesse público**, a contratação atende ao dever constitucional e legal da Administração de garantir a continuidade dos serviços públicos e a eficiência da gestão (art. 37, caput, da Constituição Federal e art. 11 da Lei de Licitações e Contratos Administrativos). Portanto, a contratação do serviço de hospedagem para júri não se limita a uma conveniência administrativa, mas constitui medida essencial para a consecução dos objetivos constitucionais do Poder Judiciário, relacionados à efetividade da prestação jurisdicional.

A contratação em análise está alinhada ao **Plano de Contratações Anual (PCA) 2026** e ao **Planejamento Estratégico do PJES 2021–2026**, em conformidade com o art. 12 da Lei nº 14.133/2021 e a Resolução CNJ nº 325/2020.

4.1 Plano de Contratações Anual - 2026

A solução aqui descrita consta no **Plano de Contratações Anual (PCA) 2026**, conforme registrado no **Processo SEI nº 7004590-04.2020.8.08.0000** e consolidado no **Relatório – Plano de Contratações Anual – 2026**.

Essa previsão assegura que a Administração tenha planejado previamente a necessidade, garantido a compatibilidade da contratação com a programação orçamentária e promovido maior transparência e previsibilidade na gestão dos recursos públicos.

4.2 Planejamento Estratégico PJES 2021–2026

O Planejamento Estratégico do PJES (aprovado pelo **Ato Normativo nº 032/2021**) estabelece missão, visão, valores e objetivos estratégicos organizados em três perspectivas: Sociedade, Processos Internos e Aprendizado e Crescimento.

A contratação de serviços de hospedagem para júri contribui diretamente para:

- **Perspectiva Sociedade** – fortalecer a integração institucional e a credibilidade do Judiciário perante a sociedade.
- **Perspectiva Processos Internos** – garantir efetividade na prestação jurisdicional (PI.03.01).
- **Perspectiva Aprendizado e Crescimento** – fortalecer a governança institucional (AC.09.01).

4.3 Continuidade contratual e mitigação de riscos

A contratação em pauta também garante a **continuidade da prestação dos serviços, tendo em vista o fim da vigência das respectivas atas de registro de preço** (Proc. SEI! nº 7010057-22.2024.8.08.0000 e nº 7002062-21.2025.8.08.0000). Dessa forma, a previsão no PCA 2026 e o alinhamento com os objetivos estratégicos asseguram a **mitigação do risco de descontinuidade**, permitindo que não haja interrupção dos serviços indispensáveis de hospedagem para júri.

5 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

5.1 - Os serviços a serem prestados pela Contratada compreenderão:

a. Prestar serviços de agenciamento e intermediação de hospedagem para jurados, Oficiais de Justiça e testemunhas, abrangendo todas as Comarcas do PJES, conforme detalhado no Anexo II deste Termo de Referência, compreendendo as atividades de pesquisa de disponibilidade e preços, reserva, confirmação, emissão, alteração, cancelamento, remarcação, endosso e demais serviços correlatos, relativos à hospedagem individual em apartamento (single/standard, no mínimo) de hotel ou pousada, observados os prazos definidos.

b. Disponibilizar atendimento e suporte:

- O atendimento deverá ser disponibilizado de forma ininterrupta (24 horas por dia, 7 dias por semana), por meio de comunicação direta, utilizando canais remotos como telefone, aplicativos de mensagens instantâneas (WhatsApp) e correio eletrônico, garantindo resposta tempestiva às demandas da Administração.
- A Agência de Turismo Contratada deverá disponibilizar sistema eletrônico de gestão de reservas de hospedagens corporativas, integralmente baseado na web, sem necessidade de instalação de software, que permita a realização de pesquisas de disponibilidade e preços junto à rede hoteleira, bem como o acompanhamento das reservas efetuadas, cujas informações deverão ser passíveis de visualização, impressão e download, de modo a apoiar a fiscalização da execução da Ata de Registro de Preços, especialmente para fins de pesquisa e comparação de preços das reservas realizadas, podendo ser adotadas soluções de mercado como Omnibees, Wooba, Reserve, TMS – Travel Management System, WTS, Info Travel, ou outro sistema equivalente.
- A contratada deverá garantir ao gestor da Ata de Registro de Preços o acesso ao sistema web, por meio de login e senha, sendo este acesso disponibilizado de forma contínua, devendo o gestor utilizá-lo conforme a conveniência e necessidade da gestão. Esse acesso não transfere nem substitui as responsabilidades da contratada, que continua sendo integralmente responsável pela pesquisa de preços, verificação de disponibilidade, intermediação e contratação das hospedagens, inclusive nos casos em que, por limitações locais, o uso do sistema eletrônico não seja possível.

c. Compete à CONTRATADA pesquisar, indicar e intermediar a contratação de hotéis e pousadas aptos ao atendimento das demandas de hospedagem dos júris deste PJES, observados os critérios e condições estabelecidos neste Termo de Referência.

d. A empresa Contratada deverá repassar integralmente à Contratante todas as vantagens concedidas pelos hotéis/pousadas, inclusive tarifas diferenciadas, descontos e benefícios de qualquer natureza, bem como todos os descontos promocionais concedidos pelos hotéis/pousadas sobre os valores das diárias, a qualquer título, sejam eles publicados ou não.

Os hotéis e pousadas indicados e reservados pela CONTRATADA deverão atender, no que couber, aos seguintes requisitos:

1. Disponibilizar aos Jurados, aos Oficiais de Justiça e às testemunhas um apartamento individual *single* ou *standard*, ou seja, um quarto para cada pessoa, observando-se que, excepcionalmente, quando o hotel não dispuser da quantidade necessária de apartamentos individuais, seja por limitações estruturais, por características de cidades de pequeno porte ou por indisponibilidade momentânea, poderão ser utilizados apartamentos duplos, triplos ou de casal, desde que ocupados por apenas uma pessoa e garantidas as condições adequadas de conforto e segurança.
2. Capacidade de desabilitar temporariamente ramais telefônicos nos apartamentos e sinais de TV e de internet, de forma a garantir a restrição dos jurados e das testemunhas.
3. Possuir sistema de CFTV (Circuito Fechado de Televisão) em pleno funcionamento nas áreas comuns, como corredores, elevadores e recepção, para assegurar a vigilância, exceto se não houver na localidade estabelecimentos que atendam tal condição.
4. Possuir recepção 24 horas e um sistema para monitorar quem entra e sai das áreas restritas.
5. Capacidade de reservar um mesmo andar ou ala exclusiva para a hospedagem de jurados e oficiais de justiça, quando a estrutura e a disponibilidade do estabelecimento permitirem; não sendo possível, os apartamentos deverão ser alocados em andares imediatamente próximos, admitindo-se solução diversa apenas de forma excepcional, mediante justificativa.
6. Providenciar, quando houver determinação do Juízo ou do magistrado responsável e desde que haja disponibilidade, a hospedagem de testemunhas em estabelecimento distinto daquele destinado aos jurados, com a realização de reservas em hotéis ou pousadas diferentes, observados os critérios e condições estabelecidos neste Termo de Referência.
7. Assegurar a confidencialidade estrita, devendo ser imposta a todo o pessoal do hotel/pousada, proibição de divulgação de qualquer informação sobre a presença, identidade ou atividades dos jurados, dos Oficiais de Justiça e das testemunhas.
8. Oferecer acomodações em boas condições sanitária, higiene, segurança e conforto, relacionadas abaixo:
 - a) banheiro privativo com chuveiro de água quente, ar condicionado e frigobar, abastecido apenas com 1,5 litro de água mineral para cada hóspede por dia, incluído no preço da diária, cujo ambiente deva atender às normas sanitárias e de higiene;
 - b) iluminação e ventilação de acordo com as normas vigentes para edificações;
 - c) serviço de limpeza diária;
 - d) serviço de fornecimento de produtos básicos de higiene (sabonete e papel higiênico);
 - e) roupas de cama e banho limpas, bem como serviço de troca de roupas de cama em dias alternados e roupas de banho diariamente;
 - f) cobertura contra roubos, furtos e responsabilidade civil;
 - g) quartos e área comum de circulação adaptados para o atendimento de hóspedes com deficiência, conforme definição na Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência nº 13.146/2015;
 - h) fornecimento de café da manhã, incluído na diária, com frutas, pães, bolos, frios, cereais, sucos, iogurte, café e leite, entre outras opções.
9. As despesas de frigobar, lavanderia e quaisquer outros serviços não previstos no Termo de Referência, bem como eventuais danos causados pelo hóspede, não serão pagos pelo Contratante, sendo de responsabilidade exclusiva do hóspede, estabelecendo-se a relação de consumo diretamente entre hóspede e hotel/pousada, sem responsabilidade deste PJES.
10. A Agência de Turismo deverá solicitar ao hotel ou pousada que mantenha no frigobar apenas a água contratada, retirando previamente os demais itens, incluindo bebidas alcoólicas, a fim de evitar cobranças adicionais. Caso o hóspede deseje consumir outros produtos ou serviços extras, o pagamento deverá ser realizado diretamente junto ao hotel/pousada.

Em caráter excepcional, na inexistência de hotel ou pousada que atenda integralmente aos requisitos previstos neste Termo de Referência, poderá ser admitida a contratação de estabelecimento que não se enquadre no padrão mínimo estabelecido, desde que observados, cumulativamente, os seguintes requisitos:

- (i) o estabelecimento atenda, na medida do possível, às condições essenciais de segurança, conforto e adequação à finalidade da hospedagem;
- (ii) sejam observados os demais critérios e condições previstos neste Termo de Referência, ressalvadas apenas as exigências expressamente excepcionadas; e
- (iii) haja autorização expressa e previamente motivada pelo gestor da Ata de Registro de Preços.

A adoção dessa medida deverá ser devidamente justificada pela CONTRATADA, com base em evidências concretas de indisponibilidade, observando-se os princípios da razoabilidade, economicidade e eficiência, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

e. Cancelamentos ou reduções no número de hóspedes, quando ocorrerem, estarão sujeitos às políticas de cancelamento, redução e no-show acordadas com o estabelecimento hoteleiro no momento da reserva, cujos custos, quando aplicáveis, serão assumidos pela Administração, cabendo à CONTRATADA, sempre que a comunicação do Gestor da Ata de Registro de Preços ocorrer dentro dos prazos estabelecidos pelo hotel, proceder de forma imediata à solicitação de cancelamento ou ajuste junto ao estabelecimento, com o objetivo de evitar a incidência de ônus; ultrapassados tais prazos, aplicar-se-ão integralmente as condições contratuais pactuadas.

f. Os endereços das Comarcas e dos Juízos indicados no anexo II poderão ser alterados durante a vigência da Ata de Registro de Preços, em razão de mudanças em sua estrutura física ou de necessidades específicas do Juízo competente, cabendo à contratada adaptar-se para garantir o atendimento ao PJES, conforme o pedido formulado.

6 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1 - Requisitos de sustentabilidade

A empresa Contratada deverá contribuir para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável no cumprimento de diretrizes e critérios de sustentabilidade ambiental, de acordo com o art. 225 da Constituição Federal de 1988, e em conformidade com o art. 11 da Lei nº 14.133/2021.

Para além dessas considerações, recomenda-se que a empresa Contratada dê preferência a hotéis/pousadas que:

- a. Adote medidas eficientes no consumo de energia elétrica, tais como iluminação LED, sistemas de ar condicionado de alta eficiência, entre outras práticas que visem à redução do consumo energético.
- b. Implemente e mantenha práticas eficazes de gestão de resíduos sólidos, abrangendo a segregação, coleta seletiva, armazenamento adequado e descarte final ambientalmente correto, em conformidade com a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010) e demais normativas aplicáveis. Essas ações devem visar à minimização dos impactos ambientais, à promoção da sustentabilidade e ao cumprimento das exigências legais vigentes.
- c. Possui certificações ambientais reconhecidas, tais como a ISO 14001, que comprovam seu compromisso com a adoção de práticas ambientalmente sustentáveis.
- d. Adote tecnologias e práticas para a eficiente gestão e conservação da água, incluindo a instalação de equipamentos economizadores e a promoção de campanhas de conscientização.
- e. Exige práticas de manutenção que estejam em conformidade com normas ambientais, incentivando a adoção de procedimentos que minimizem impactos negativos ao ecossistema local.

f. Promova boas práticas de responsabilidade social corporativa, como o tratamento justo de funcionários, inclusão de minorias e condições de trabalho adequadas.

6.2 - Requisitos de acessibilidade

Tendo em vista o disposto na Lei nº 13.146/2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência, https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2015/lei/l13146.htm), e demais regulamentações da matéria, a Contratada deverá observar os princípios da acessibilidade universal, devendo aplicar tais princípios, e, quando se tratar de objeto que, pelas suas características intrínsecas que impossibilite a aplicação, estas deverão ser devidamente fundamentadas, quando solicitado.

6.3 - Requisitos de segurança e proteção de Dados

Implementação de medidas de proteção de dados em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD - Lei nº 13.709/2018, https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2018/lei/l13709.htm), assegurando a confidencialidade, integridade e disponibilidade das informações e; Proteção contra acesso indevido a dados pessoais e informações financeiras dos hóspedes.

6.4 - Da subcontratação

Não será permitida a subcontratação do objeto contratual, conforme relatado no Estudo Técnico Preliminar desta contratação.

6.5 - Da vistoria

Não se aplica.

7 - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1 - Condições de execução

A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

Início da execução do objeto: emissão de Ordem de Serviço, naturalmente após a disponibilização no e-Diário (Diário da Justiça Eletrônico) da resumo da Ata de Registro de Preços assinada.

A Ordem de Serviço para a Agência de Turismo contratada compreenderá duas etapas:

Etapas inicial: Pesquisa, por iniciativa e responsabilidade da Contratada, de estabelecimentos de hospedagem que atendam integralmente aos termos, condições e requisitos estabelecidos no Termo de Referência, no edital e na Ata de Registro de Preços, observados os critérios de disponibilidade, menor preço e melhores condições para a Contratante.

Etapas final: efetivação das reservas junto ao hotel/pousada definido.

Frequência e periodicidade de execução do trabalho: a Agência de Turismo será acionada sempre que houver uma requisição do Juízo para reserva de hospedagem para atendimento às Sessões do Tribunal do Júri que requererem pernoite(s).

A Contratada deverá realizar a pesquisa de disponibilidade e preços, apresentar as opções e, após a indicação do gestor, efetivar a reserva requisitada por meio de Ordem de Serviço dentro de prazos compatíveis com a antecedência da solicitação em relação ao primeiro dia do período da hospedagem, contados a partir do horário de transmissão da demanda, por meio dos canais disponibilizados pela Contratada (e-mail, telefone, celular, aplicativo de mensagens ou sistema eletrônico), observando-se os seguintes prazos máximos:

- até 15 (quinze) horas, quando a solicitação ocorrer com antecedência superior a 30 (trinta) dias;
- até 10 (dez) horas, quando a solicitação ocorrer entre 21 (vinte e um) e 30 (trinta) dias;
- até 6 (seis) horas, quando a solicitação ocorrer entre 11 (onze) e 20 (vinte) dias;
- até 3 (três) horas, quando a solicitação ocorrer entre 6 (seis) e 10 (dez) dias;
- até 2 (duas) horas, quando a solicitação ocorrer com antecedência igual ou inferior a 5 (cinco) dias.

Os prazos acima estabelecidos consideram resposta imediata do gestor quanto à escolha da opção apresentada. O prazo para a Contratada será contado a partir da transmissão da Ordem de Serviço e seguirá normalmente durante a realização da pesquisa e apresentação das opções ao gestor. O período em que a Contratada permanecer aguardando a manifestação do gestor para escolha da opção **não será computado** na contagem do prazo, a qual será retomada a partir do efetivo retorno do gestor com a indicação da opção a ser reservada.

Ressalta-se que a manifestação do gestor quanto à escolha da opção apresentada envolve análise técnica, considerando, de forma conjunta, os valores das diárias, as políticas e prazos de cancelamento e demais condições aplicáveis. Assim, a decisão poderá recair sobre a proposta que se revele mais vantajosa no conjunto desses fatores, não se limitando, necessariamente, ao menor preço.

7.2 - Local e horário da prestação dos serviços

Os serviços serão prestados conforme Ordem de Serviços, nas cidades dos Juízos requisitantes.

7.3 - Rotinas a serem cumpridas

- O Juízo encaminha requisição de hospedagens para o Gestor da Ata de Registro de Preços, especificando os dados para hospedagem, considerando a possibilidade de não existência de vagas disponíveis em hotel/pousada para o período requerido.

- O Gestor da Ata de Registro de Preços emite Ordem de Serviço (etapa inicial) para Agência de Turismo contratada para realização de pesquisa de disponibilidade, preços e condições, comunicando período do Tribunal do Júri e o número de apartamentos/diárias necessários.
- A Agência de Turismo pesquisa alternativas de hospedagem com as correspondentes tarifas para o Tribunal de Júri específico para que seja feita a escolha.
- O Gestor da Ata de Registro de Preços, de acordo com sua conveniência, monitora a pesquisa para reservas efetuada a partir do sistema web tornado disponível pela Contratada e/ou pelos e-mails recebidos.
- O Gestor da Ata de Registro de Preços define o hotel/pousada a ser contratado, considerando o menor preço da diária e as melhores condições, solicita a emissão da respectiva Nota de Empenho e, após sua emissão, comunica a Agência de Turismo por meio da Ordem de Serviço (etapa final), anexando ao pedido a Nota de Empenho, para a efetivação da reserva de apartamentos/quartos destinados ao atendimento das demandas do Tribunal do Júri;
- Agência de Turismo efetiva as reservas junto ao hotel/pousada e encaminha comprovação para o Gestor da Ata de Registro de Preços;
- O Gestor da Ata de Registro de Preços comunica ao Juízo as reservas feitas;
- Após a devida prestação do serviço e/ou no-show, o hotel/pousada emite Nota(s) Fiscal(ais) para Agência de Turismo Contratada. O referido documento deverá ser repassado pela Contratada ao Gestor da Ata de Registro de Preços, o qual é requisito para início do processo de pagamento.
- Após a devida prestação do serviço e/ou no-show, a Agência de Turismo emite Fatura para o PJES, devidamente instruída;
- O Gestor da Ata de Registro de Preços, juntamente com o Secretário ou representante do Juízo, atesta o Serviço prestado e encaminha documentação fiscal recebida da Contratada, com checklist, para pagamento para a Secretaria de Finanças e Execução Orçamentária (SFEO).
- A SFEO procede a liquidação e pagamento correspondente.

8 - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- a. Inicialmente, cabe pontuar que os procedimentos de gestão do instrumento contratual resultante deste Termo de Referência serão fundamentados no *Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos do Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo* (Ato Normativo nº 096/2022) e em sua atualização, apresentada no Ato TJES nº 287/2025 (https://sistemas.tjes.jus.br/ediario/images/MANUAL_DE_GESTOR_DE_CONTRATO_PJES_2025_20251201.pdf).
- b. O PJES designará Gestor/Fiscal da Ata de Registro de Preços para acompanhar a execução do instrumento contratual, que registrará todas as ocorrências relacionadas com a sua execução, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados.
- c. A Ata de Registro de Preços deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

e. O Contratante poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

8.1 - Preposto

a. A Contratada deverá **designar formalmente**, antes do início da prestação dos serviços, **preposto responsável pela execução da Ata de Registro de Preços**, indicando seus poderes e atribuições.

b. O preposto deverá possuir **capacidade gerencial e autonomia** para tratar de todos os assuntos relacionados à execução do objeto, atuando como **principal ponto de contato da Administração**.

c. Compete ao preposto prestar **suporte contínuo ao gestor da Ata de Registro de Preços**, durante toda a execução das hospedagens, **inclusive em situações emergenciais**, sendo responsável pelo acompanhamento das demandas, solução de intercorrências e articulação junto aos estabelecimentos hoteleiros.

d. O atendimento deverá ser disponibilizado de forma **ininterrupta (24 horas por dia, 7 dias por semana)**, por meio de **canais remotos**, tais como telefone, aplicativos de mensagens instantâneas (WhatsApp), correio eletrônico e/ou sistema eletrônico de gestão de reservas de hospedagem.

e. O Contratante poderá, **mediante justificativa**, recusar a indicação ou solicitar a substituição do preposto, hipótese em que a Contratada deverá designar outro profissional para o exercício da função.

8.2 - Rotinas de fiscalização

A execução do instrumento contratual deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo Gestor da Ata de Registro de Preços, ou pelo respectivo substituto, juntamente com a unidade judiciária demandante da hospedagem para júri, conforme prevê o art. 2º do Ato Normativo nº 057/2019.

a. O Gestor da Ata de Registro de Preços acompanhará a execução do instrumento contratual, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas neste, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

b. O Gestor da Ata de Registro de Preços acompanhará a execução do instrumento contratual, no que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

c. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o Gestor da Ata de Registro de Preços emitirá notificações para a correção da execução do instrumento contratual, determinando prazo para a correção.

d. O Gestor da Ata de Registro de Preços informará à Administração, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

- e. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução nas datas aprazadas, o Gestor da Ata de Registro de Preços deverá informar o fato, imediatamente, ao Secretário do Juízo ou pessoa da unidade judiciária responsável, nos moldes do art. 2º do Ato Normativo nº 057/2019.
- f. O Gestor da Ata de Registro de Preços comunicará à Administração, em tempo hábil, o término da Ata de Registro de Preços sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação.
- g. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades decorrentes da execução do objeto, ainda que resultantes de falhas técnicas ou do descumprimento das obrigações contratuais, não implicando, em qualquer hipótese, corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais.
- h. O Gestor da Ata de Registro de Preços verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas, a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
- i. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o Gestor da Ata de Registro de Preços atuará tempestivamente na solução do problema, reportando à Administração para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

8.5 - Gestor da Ata de Registro de Preços

Cabe ainda ao Gestor da Ata de Registro de Preços, dentre outras elencadas no *Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos do Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo*:

- a. Coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização da Ata de Registro de Preços, contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento da ARP, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações da ARP, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
- b. Acompanhar os registros realizados, de todas as ocorrências relacionadas à execução da Ata de Registro de Preços e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
- c. Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- d. Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
- e. Elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.
- f. Enviar a documentação pertinente à Secretaria de Finanças e Execução Orçamentária para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, de acordo com ateste e *checklist* apresentados.

g. Considerando a natureza imprevisível das sessões do Tribunal do Júri, em caso de impedimento, suspensão, paralisação do julgamento ou alteração superveniente da necessidade de hospedagem, os prazos de execução das Ordens de Serviço poderão ser ajustados pelo período correspondente, mediante registro formal pelo Gestor da Ata de Registro de Preços.

h. Receber e dar encaminhamento imediato à notificação formal de que a empresa contratada está descumprindo suas obrigações trabalhistas, enviada pelo trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou por qualquer outro meio idôneo.

9 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

9.1 - Da avaliação da execução do objeto

A avaliação da execução do objeto utilizará informação do Secretário do Juízo ou Servidor autorizado pelo gestor da unidade judiciária demandante para descrição de ocorrências das hospedagens, conforme prevê o Ato Normativo nº 057/2019.

9.2 - Do recebimento provisório e definitivo

9.2.1 - Do recebimento provisório

O recebimento provisório do serviço ocorrerá após a **execução do serviço de agenciamento**, caracterizado pela realização da reserva de hospedagem.

Quando a hospedagem for **efetivamente utilizada**, o recebimento provisório será fundamentado na **manifestação da Unidade requisitante**, informando que o serviço ocorreu conforme solicitado ou registrando eventual intercorrência relevante.

Nos casos de **cancelamento da reserva**, com ou sem ônus, o recebimento provisório será realizado com base na **verificação administrativa da regularidade do cancelamento**, não sendo exigido ateste da Unidade requisitante quando não houver fruição da hospedagem.

O recebimento provisório constitui **atesto preliminar da execução do serviço**, não implicando aceitação definitiva dos valores nem autorizando, por si só, a liquidação da despesa ou o pagamento, os quais ficarão condicionados ao recebimento definitivo.

9.2.2 - Do recebimento definitivo

O recebimento definitivo do serviço consistirá no **atesto final do Gestor da Ata de Registro de Preços**, formalizado nos autos do processo administrativo, após a **apresentação e análise da fatura emitida pela Contratada contra o Poder Judiciário**, como **documento hábil para cobrança e pagamento**, acompanhada da **documentação comprobatória dos valores de repasse**.

A fatura deverá ser **discriminada**, contendo:

a) os **valores de repasse** relativos às diárias de hospedagem e aos encargos decorrentes de políticas de cancelamento ou no-show, quando aplicáveis; e

b) a **taxa de agenciamento**, observadas as seguintes situações e desde que tenha ocorrido a formalização da reserva:

- quando **positiva**, será acrescida ao valor do repasse, se houver. Se não houver repasse (utilização efetiva da reserva ou no-show/taxa de cancelamento intempestiva), a taxa de agenciamento será cobrada da administração de forma isolada por conta do serviço que foi prestado pela empresa;
- quando **igual a zero**, não será devida;
- quando **negativa**, será aplicada como **desconto** sobre o valor do repasse.

A fatura deverá ser **acompanhada da nota fiscal emitida pelo hotel ou pousada à Contratada**, referentes aos valores de repasse, a fim de **comprovar a correspondência entre**:

- os valores efetivamente cobrados pelo estabelecimento;
- a **proposta selecionada no momento da solicitação**, resultante da pesquisa de preços realizada; e
- os valores indicados na fatura apresentada ao Poder Judiciário.

Compete ao **Gestor da Ata de Registro de Preços** verificar a regularidade da execução do serviço de agenciamento, a **aderência dos valores à pesquisa de preços**, a conformidade da documentação apresentada e, ao final, **emitir o ateste definitivo** para fins de liquidação da despesa e pagamento.

O serviço poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando constatada desconformidade com as condições estabelecidas neste Termo de Referência e no instrumento contratual. O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade civil, administrativa e ético-profissional da contratada pela perfeita execução do serviço.

Quando a Contratada não atender integralmente aos critérios de aceitabilidade, e desde que a Administração entenda que a irregularidade não compromete a finalidade da contratação, o serviço poderá ser recebido com ressalvas, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

9.2.3 - Detalhamento do recebimento do objeto

a. Considerar-se-á o recebimento do serviço, quando após o término da hospedagem, ou quando do cancelamento de reserva realizada pela Contratada, receber-se informação da Secretaria do Juízo sobre o atendimento integral das necessidades da hospedagem, e a devida documentação elencada, com o correspondente ateste pelo Gestor da Ata de Registro de Preços.

b. A Contratada deverá apresentar, por meio do e-mail institucional do Contratante, após a efetiva prestação do serviço, a documentação completa prevista na listagem a seguir.:

	Documentação	
1	Nota Fiscal de Serviços Eletrônica - NFS-e do Hotel para a Contratada, a qual deverá conter os elementos necessários e essenciais do documento, tais como: - a data da emissão; - os dados da Contratada [Agência de Turismo detentora da Ata de registro de Preços: Denominação empresarial, CNPJ, Inscrição Municipal, endereço (logradouro, bairro, CEP, Cidade e UF), e-mail];	

	<ul style="list-style-type: none"> - o período respectivo das hospedagens compreendidas; - o valor unitário da diária por apartamento; - o valor total; - destaque do valor de retenções tributárias cabíveis; 	
2	<p>Eventual DANFE - Nota Fiscal Eletrônica - NF-e do Hotel para a Contratada, relacionada a água mineral (1,5 litros) por dia por apartamento, a qual deverá conter os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:</p> <ul style="list-style-type: none"> - a data da emissão; - os dados da Contratada [Agência de Turismo detentora da Ata de registro de Preços: Denominação empresarial, CNPJ, Inscrição Municipal, endereço (logradouro, bairro, CEP, Cidade e UF), e-mail]; - o período respectivo das hospedagens compreendidas; - o valor unitário da água mineral por dia por apartamento; - o valor total; - destaque do valor de retenções tributárias cabíveis; 	
3	<p>Fatura dos serviços realizados, a qual deverá conter os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:</p> <ul style="list-style-type: none"> - a data da emissão; - os dados do Contratante (Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo); - dados da Contratada [Denominação empresarial, CNPJ, Inscrição Municipal, Registro Cadastur, endereço (logradouro, bairro, CEP, Cidade e UF), e-mail]; - dados da Ata de Registro de Preços (Número da ata, Nota de Empenho e descrição simplificada do objeto] e do órgão Contratante; - o hotel/pousada da hospedagem; - o período respectivo de execução da Ata de Registro de Preços; - o valor bruto; - o valor do desconto a ser aplicado; - o valor a pagar (valor das diárias + taxa de agenciamento); - e eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis; - lista de entrada e saída dos hóspedes no hotel (check-in e check-out); - período de hospedagem, e - número do apartamento relacionado a cada um dos hóspedes; 	
4	<p>Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (Secretaria da Receita Federal / Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional); https://servicos.receitafederal.gov.br/servico/certidoes/#/home/cnpj</p>	
5	<p>Certidão Negativa de Débito (Secretaria de Estado da Fazenda - SEFAZ);</p>	

6	Certidão Negativa de Débitos (Secretaria Municipal da Fazenda - SEMFA), do município onde o serviço é prestado e o da sede da empresa	
7	Certificado de Regularidade do FGTS - CRF Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf	
8	Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa; https://www.tst.jus.br/certidao1	
9	Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica (TCU): https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/ TCU Inidôneos - Licitantes Inidôneos <hr/> CNJ CNIA - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade <hr/> Portal da Transparência CEIS - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas <hr/> Portal da Transparência CNEP - Cadastro Nacional de Empresas Punidas	
10	Consulta atualizada de optante pelo Simples Nacional, se for o caso. https://www8.receita.fazenda.gov.br/simplesnacional/aplicacoes.aspx?id=21	
11	Outros documentos que o Contratante julgar necessários ao pagamento da prestação do serviço.	

c. Concomitante à análise da documentação para fins de pagamento enviada pela Contratada, o Gestor da Ata de Registro de Preços deverá apurar junto ao Secretário do Juízo sobre a execução da hospedagem finda, e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à Contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao Gestor da ARP.

d. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

e. O processo de pagamento dará prosseguimento após análise criteriosa dos documentos enviados pela Contratada e pelo Gestor da Ata de Registro de Preços, quanto à adequação da prestação dos serviços nos termos legais e estabelecidos neste Termo de Referência.

9.3 - Da liquidação

a. Recebidos os documentos fiscais pertinentes, a saber, a Nota Fiscal de Serviços Eletrônica - NFS-e emitida pelo hotel/pousada para a Contratada, devidamente preenchida, eventualmente, o DANFE Documento Auxiliar da Nota Fiscal Eletrônica – NF-e, relacionado à água mineral, emitida pelo hotel/pousada para a Contratada, devidamente preenchida e a fatura emitida pela Contratada para o Contratante, devidamente atestados pelo Gestor da Ata de Registro de Preços, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação pela unidade competente do PJES, prorrogáveis por igual período, nos termos da Norma de Procedimentos Nº 07.03 – LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO DA DESPESA (<https://www.tjes.jus.br/wp-content/uploads/NP-07.03-liberacao-e-pag-de-despesas-com-obras-Versao-Final-1.pdf>).

b. Para fins de liquidação, a unidade competente do PJES deve verificar os documentos apresentados, devidamente atestados. Havendo erro na apresentação da documentação requerida, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que a Contratada providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante.

c. A documentação apresentada deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

d. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;
- identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

e. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da Contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.

f. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da Contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

g. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão do instrumento contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à Contratada o contraditório e a ampla defesa.

h. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do instrumento contratual, caso a Contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

9.4 - Prazo de pagamento

a. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme descrito no item acima.

b. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos à Contratada serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

9.5 - Forma de pagamento

a. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela Contratada.

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

c. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

d. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

9.6 - Do reajustamento

a. O valor inicial do objeto será contratado pelo preço ofertado na proposta da licitante vencedora que será fixo e irreajustável por um período de 1 (um) ano, quando então se promoverá a sua correção de acordo com a variação do [Índice de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA], em conformidade com a legislação em vigor, tomando-se por data-base vinculada à data do orçamento estimado.

b. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado em substituição o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

c. Nos reajustes subsequentes, será observado o mesmo interregno mínimo utilizado para a concessão do primeiro reajuste.

d. No caso de atraso ou não divulgação do índice de referência, o reajustamento poderá ser calculado pela última variação conhecida (aferição parcial), aplicando-se a diferença correspondente tão logo seja divulgado o(s) índice(s) definitivo(s).

e. Nas aferições finais, o reajuste terá como limite a variação acumulada definitiva do IPCA do período.

f. O reajuste, se cabível, será realizado por apostilamento.

g. O reajuste não interfere no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico do instrumento contratual, com base no disposto no art. 124, inciso II, alínea d, da Lei nº 14.133/2021.

h. Os preços contratados serão alterados, para mais ou para menos, conforme o caso, se houver, após a data da apresentação da proposta, criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos, ou encargos legais, ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços contratados.

i. O pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser formulado durante a vigência do instrumento contratual e antes de eventual prorrogação.

10 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

10.1 - Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

A Agência de Turismo será selecionada por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR VALOR GLOBAL**, nos termos da legislação vigente e das condições estabelecidas neste Termo de Referência e no edital do certame.

Em caso de empate entre propostas, a definição da proposta vencedora observará o disposto na legislação aplicável e no edital.

10.2 - Critério de apresentação da proposta e registro do lance no Compras.gov.br

A licitante deverá consignar, no sistema Compras.gov.br, o valor global da proposta, observado que tal valor deverá contemplar todos os tributos, encargos, tarifas e demais despesas necessárias à execução do objeto.

O valor global da proposta, registrado no sistema constituirá o objeto dos lances e do julgamento, nos termos do critério de menor valor global previsto neste Termo de Referência.

b. Assim, o dispêndio do Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo, na presente contratação, será:

$$\begin{array}{rcccl} & & \text{Valor das} & & \text{Taxa de} \\ & & \text{diárias} & & \text{Agenciamento} \\ \text{Valor da} & = & \text{(cobrado pelo} & + & \text{(cobrado pela} \\ \text{Contratação} & & \text{Hotel/Pousada} & & \text{Agência de} \\ & & \text{e repassado} & & \text{Turismo)} \\ & & \text{para o PJES)} & & \end{array}$$

O **Valor Global da Contratação** representa o montante estimado necessário para a execução do contrato, englobando tanto a remuneração da Agência de Turismo, por meio da Taxa de Agenciamento, quanto os valores correspondentes às diárias e demais encargos cobrados pelos hotéis/pousadas, que serão pagos conforme a efetiva utilização dos serviços.

O item variável que compõe o valor da proposta é a **Taxa de Agenciamento**, não integrando a disputa os valores das diárias, uma vez que estes decorrem de preços praticados pelo mercado hoteleiro no momento da realização das reservas e não são passíveis de pré-fixação.

Os **Valores de Repasse aos Hotéis/Pousadas** não constituem objeto de formulação de preços pelas licitantes, servindo exclusivamente como **referência estimativa** para fins de planejamento, empenho, liquidação e pagamento das despesas, sem interferir no julgamento das propostas.

O valor a ser repassado ao hotel/pousada corresponderá exatamente ao preço efetivamente contratado em cada solicitação, observado o preço vigente à época do pedido, conforme a proposta apresentada pelo estabelecimento e aceita pela CONTRATANTE, dentre as opções disponíveis, considerando critérios de vantajosidade. Esse repasse refletirá, quando aplicável, as condições comerciais pactuadas, inclusive aquelas relativas a cancelamento, no-show, alteração ou redução do número de hóspedes.

Por se tratar de estimativa de gastos, os valores globais indicados não representam compromisso de consumo mínimo por parte da contratante, podendo variar conforme a demanda efetiva, sem gerar direito a qualquer indenização à contratada.

Guia de Formação do Valor Global			
Parcela	Base de Cálculo	Valor Resultante	Observação
Parcela Fixa (Repasse)	1.500 diárias × R\$ 415,50	R\$ 623.250,00	Valor estimado para o hotel (fixo no lance).
Parcela Variável (Taxa)	1.500 diárias × R\$ 55,00	R\$ 82.500,00	Remuneração máxima estimada.
VALOR GLOBAL (TETO)	Soma das duas parcelas	R\$ 705.750,00	Limite máximo para o lance inicial.

Exemplificação dos lances:

Se o LANCE GLOBAL do licitante for:	(-) Subtrai o Repasse Fixo	(=) Resultado (Agenciamento Total)	(÷) Divide por 1.500 diárias	TAXA UNITÁRIA FINAL
R\$ 705.750,00	– R\$ 623.250,00	= R\$ 82.500,00	÷ 1.500	R\$ 55,00 (Teto)
R\$ 698.250,00	– R\$ 623.250,00	= R\$ 75.000,00	÷ 1.500	R\$ 50,00
R\$ 668.250,00	– R\$ 623.250,00	= R\$ 45.000,00	÷ 1.500	R\$ 30,00
R\$ 645.750,00	– R\$ 623.250,00	= R\$ 22.500,00	÷ 1.500	R\$ 15,00
R\$ 623.250,00	– R\$ 623.250,00	= R\$ 0,00	÷ 1.500	R\$ 0,00 (Zero)
R\$ 615.750,00	– R\$ 623.250,00	= – R\$ 7.500,00	÷ 1.500	– R\$ 5,00

R\$ 608.250,00	– R\$ 623.250,00	= – R\$ 15.000,00	÷ 1.500	– R\$ 10,00
R\$ 500.000,00	– R\$ 623.250,00	= -123.250,00	÷ 1.500	– R\$ 82,16

Nota Importante: Estimativa de Custos e Riscos Financeiros

Informamos que o valor de R\$ 415,50 utilizado nesta análise é apenas uma estimativa, servindo exclusivamente para fins de planejamento e reserva financeira.

É importante ressaltar que o valor real da diária no momento da solicitação pode ser significativamente inferior a essa estimativa. **No entanto, o ponto de atenção crucial é a taxa de agenciamento.** Caso a agência apresente uma taxa negativa (desconto concedido), esse valor é aplicado sobre cada unidade (quarto/diária). Portanto, em reservas de grupos ou longos períodos, o impacto negativo se multiplica, podendo gerar prejuízos se não for calculado estrategicamente.

Abaixo, apresentamos **4 cenários comparativos** para ilustrar como a taxa fixa impacta hotéis de diferentes categorias:

Cenário 1: Taxa de agenciamento negativa de R\$ 82,16 e Valor da diária R\$ 150,00.

A taxa de – **R\$82,16** significa que a agência se comprometeu a dar um desconto de R\$82,16 sobre **cada diária/quarto (repasse ao hotel)** . Se a reserva é para um grupo de 8 quartos, o impacto é :

Exemplo:

- **Quantidade:** 8 quartos por 1 dia (8 diárias).
- **Valor do Hotel (Repasse):** R\$ 150,00 por quarto.
- **Sua Taxa Unitária:** – R\$ 82,16.

Item de Cálculo	Conta Matemática	Valor

Custo Total no Hotel	8 quartos × R\$ 150,00	R\$ 1.200,00
Desconto Total aplicado	8 quartos × (– R\$ 82,16)	– R\$ 657,28
VALOR DA FATURA	R\$ 1.200,00 – R\$ 657,28	R\$ 542,72

Cenário 2: Taxa de agenciamento R\$ 30,00 e Valor da diária R\$ 150,00.

A taxa de **R\$ 30,00** significa que a agência se comprometeu a cobrar R\$ 30,00 sobre **cada diária/quarto (repasse ao hotel)**. Se a reserva é para um grupo de 8 quartos, o impacto é:

Exemplo:

- **Quantidade:** 8 quartos por 1 dia (8 diárias).
- **Valor do Hotel (Repasse):** R\$ 150,00 por quarto.
- **Sua Taxa Unitária:** R\$ 30,00

Item de Cálculo	Conta Matemática	Valor
Custo Total no Hotel	8 quartos × R\$ 150,00	R\$ 1.200,00
Taxa Total da Agência	8 quartos × R\$ 30,00	R\$ 240,00
VALOR DA FATURA	R\$ 1.200,00 + R\$ 240,00	R\$ 1.440,00

Cenário 3: Taxa de agenciamento negativa de R\$ 82,16 e Valor da diária R\$ 415,50.

A taxa de – **R\$82,16** significa que a agência se comprometeu a dar um desconto de R\$82,16 sobre **cada diária/quarto (repasse ao hotel)** . Se a reserva é para um grupo de 8 quartos, o impacto é :

Exemplo:

- **Quantidade:** 8 quartos por 1 dia (8 diárias).
- **Valor do Hotel (Repasse):** R\$ 415,50 por quarto.
- **Sua Taxa Unitária:** – R\$ 82,16.

Item de Cálculo	Conta Matemática	Valor
Custo Total no Hotel	8 quartos × R\$ 415,50	R\$ 3.320,00
Desconto Total aplicado	8 quartos × (– R\$ 82,16)	– R\$ 657,28
VALOR DA FATURA	R\$ 3.320,00 – R\$ 657,28	R\$ 2.662,72

Cenário 4: Taxa de agenciamento de R\$ 30,00 e Valor da diária R\$ 415,50.

A taxa de **R\$ 30,00** significa que a agência se comprometeu a cobrar R\$ 30,00 sobre **cada diária/quarto (repasse ao hotel)**. Se a reserva é para um grupo de 8 quartos, o impacto é:

Exemplo:

- **Quantidade:** 8 quartos por 1 dia (8 diárias).
- **Valor do Hotel (Repasse):** R\$ 415,50 por quarto.
- **Sua Taxa Unitária:** R\$ 30,00

Item de Cálculo	Conta Matemática	Valor
Custo Total no Hotel	8 quartos × R\$ 415,50	R\$ R\$ 3.320,00
Taxa Total da Agência	8 quartos × R\$ 30,00	R\$ 240,00
VALOR DA FATURA	R\$ 3.320,00 + R\$ 240,00	R\$ 3.560,00

10.3 - Regime de execução

O regime de execução do objeto será de empreitada por preço unitário.

A remuneração da contratada dar-se-á por meio da Taxa de Agenciamento aplicada por diária de hospedagem por apartamento efetivamente reservada e executada, considerando cada apartamento individual contratado em cada solicitação.

10.4 - Critérios de aceitabilidade de preços

Em se tratando de contratação por Sistema de Registro de Preços, a aceitabilidade das propostas será avaliada exclusivamente em relação ao **menor preço da Taxa de Agenciamento ofertada**, observada a compatibilidade do valor apresentado com a adequada execução do objeto.

Não se aplica a fixação de preços unitários máximos para as diárias de hospedagem, por não integrarem o objeto da disputa, uma vez que tais valores decorrem de preços praticados pelo mercado no momento da contratação de cada hospedagem.

A Administração poderá solicitar à licitante classificada em primeiro lugar a apresentação de planilha demonstrativa da Taxa de Agenciamento ofertada, exclusivamente para fins de avaliação de exequibilidade, nos termos da legislação vigente.

10.5 – Exigências de habilitação

Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

10.5.1 – Habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista

A habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista será exigida nos termos da legislação constitucional e infraconstitucional aplicável, conforme detalhamento a ser estabelecido no edital da respectiva contratação.

10.5.2 – Qualificação econômico-financeira

Os requisitos de qualificação econômico-financeira serão definidos no edital, nos termos da legislação vigente, considerando o vulto, a essencialidade e a natureza do objeto, bem como os riscos decorrentes de eventual paralisação da execução contratual em razão de incapacidade econômico-financeira da contratada, vedada a imposição de exigências excessivas ou desproporcionais.

10.5.3 – Qualificação técnica

As licitantes deverão apresentar os seguintes documentos para fins de comprovação da qualificação técnica:

- a. No mínimo 1 (um) atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a licitante prestou, de forma satisfatória, serviços compatíveis com o objeto desta contratação, pelo período mínimo de 12 (doze) meses, consistentes em atividades de agenciamento ou intermediação de hospedagens, incluindo pesquisa, reserva, confirmação, alteração e cancelamento de hospedagens, com execução comprovada de, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) do quantitativo estimado neste Termo de Referência, equivalente a 750 (setecentas e cinquenta) diárias intermediadas.
- b. Para fins de comprovação da capacidade técnico-operacional, serão aceitos atestados relativos a contratos concluídos ou em execução, desde que, neste último caso, seja possível comprovar a prestação regular do serviço pelo período exigido, admitindo-se o somatório de um ou mais atestados, inclusive de serviços executados de forma concomitante, desde que compatíveis com o objeto da contratação.
- c. Prova de registro ou inscrição da licitante no Cadastur – Sistema de Cadastro de Prestadores de Serviços Turísticos, do Ministério do Turismo, como Agência de Turismo, nos termos da legislação aplicável.
- d. Prova de inscrição da licitante no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ, com CNAE compatível com a atividade de agenciamento de viagens e hospedagens.
- e. Declaração da licitante de que examinou o Termo de Referência em sua integralidade, incluindo todos os documentos que o compõem, planilhas e especificações, de que conhece todos os aspectos peculiares à execução dos serviços e de que efetuou todas as interpretações necessárias para a correta execução do objeto, não podendo alegar desconhecimento para se eximir das obrigações assumidas.

11 - GARANTIA CONTRATUAL

Não será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, conforme descrito no Estudo Técnico Preliminar da presente contratação.

12 - GARANTIA DO OBJETO

A garantia do objeto será nos termos dispostos na Lei nº 8.078/1990, o Código de Defesa do Consumidor, da Lei nº 12.974/2014 (a qual dispõe sobre as atividades das Agências de Turismo, estabelecendo que Agência de Turismo é diretamente responsável pelos atos de seus prepostos, inclusive os praticados por terceiros por ela contratados ou autorizados, se ao contrário não dispuser a legislação vigente) e, também, da Lei nº 11.771/2008, que dispõe sobre a Política Nacional de Turismo e outros.

13 - DEVERES DO CONTRATANTE E DA CONTRATADA

A Ata de Registro de Preços deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021 (https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/l14133.htm), bem como pelo Decreto nº 11.462/2023 (https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2023-2026/2023/decreto/d11462.htm), e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

13.1. Deveres do Contratante:

- a. Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações da Ata de Registro de Preços, do Edital e seus anexos, especialmente deste Termo de Referência.
- b. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.
- c. Zelar para que durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela Contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- d. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.
- e. Prestar informações e esclarecimentos necessários que venham a ser solicitados pela Contratada.
- f. Responsabilizar-se pela comunicação, em tempo hábil, da quantidade de diárias de hospedagem a serem fornecidas, bem como o local.
- g. Acompanhar, por intermédio de Gestor(a) designado pelo Tribunal de Justiça do Estado do Espírito Santo, a execução dos serviços, atestando os documentos da despesa, quando comprovada a execução total, fiel e correta dos serviços ou da parcela a que se referem.
- h. Comunicar à Contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução da Ata de Registro de Preços.
- i. Dar conhecimento à Contratada do(s) nome(s) do(s) servidor(es) que têm competência para requisitar e alterar as diárias de hospedagens.

- j. Efetuar o pagamento à Contratada do valor resultante da prestação do serviço, na forma da Ata de Registro de Preços.
- k. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as exigências deste Termo de Referência, Legislação e Edital e seus Anexos.
- l. Fiscalizar os serviços prestados podendo sustar, mandar fazer ou desfazer qualquer serviço ou fornecimento de diárias que não estejam de acordo com as exigências da Ata de Registro de Preços a ser firmada.
- m. Atestar os serviços efetivamente executados, por meio do Chefe de Secretaria (ou responsável pelo pedido) e o(a) Gestor(a) da Ata de Registro de Preços, de acordo com as cláusulas da referida ata.

13.2. Deveres da Contratada:

- a. Reservar, emitir, marcar, remarcar, desdobrar, confirmar e reconfirmar as diárias de hospedagem, nos termos solicitados pelo Contratante e atendendo todos os requisitos e especificações descritas neste Termo de Referência.
- b. Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas da Ata de Registro de Preços, além de fornecer acessos ao(s) sistema(s) necessários, na qualidade especificada no Termo de Referência e em sua proposta.
- c. Designar pessoal qualificado para a execução das atividades decorrentes deste objeto, com poderes para tratar dos assuntos relacionados à execução da Ata de Registro de Preços, responsabilizando-se pela qualidade da prestação dos serviços contratados, devendo ainda comunicar imediatamente ao Contratante as mudanças no quadro de funcionários que afetem esta prestação de serviços.
- d. Aceitar, antecipadamente, todos os métodos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pelo Chefe de Secretaria (ou Secretário de Gestão do Foro), obrigando-se a fornecer-lhe todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos, soluções e comunicações de que esta necessitar e que forem julgados necessários para o melhor desenvolvimento das atividades.
- e. Comprometer-se a realizar a pesquisa de disponibilidade e preços, apresentar as opções e, após a indicação do gestor, efetivar a reserva requisitada por meio de Ordem de Serviço dentro de prazos compatíveis com a antecedência da solicitação em relação ao primeiro dia do período da hospedagem, contados a partir do horário de transmissão da demanda, por meio dos canais disponibilizados pela Contratada (e-mail, telefone, celular, aplicativo de mensagens ou sistema eletrônico), observando-se os prazos máximos estabelecidos neste Termo de Referência.
- f. Garantir a prestação do serviço durante todo o período de vigência da Ata de Registro de Preços, conforme este Termo de Referência.
- g. Arcar com todos os encargos sociais/trabalhistas, previstos na legislação vigente, e quaisquer outros em decorrência da sua condição de empregadora, no que diz respeito aos seus empregados.
- h. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes de que venham ser vítimas os seus empregados em serviço, cumprindo todas as suas obrigações quanto às leis trabalhistas e previdenciárias e lhes assegurando as demais exigências para o exercício das atividades.

- i. Comunicar por e-mail ao(à) Gestor(a) da Ata de Registro de Preços sobre qualquer irregularidade ocorrida ou observada na execução dos serviços.
 - j. A Contratada deverá ter registro no CNPJ - Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica com CNAE (Classificação Nacional de Atividades Econômicas) 79.11-2-00 - Agências de viagens (Essa subclasse abrange atividades como organização e venda de pacotes, intermediação de passagens, reservas de hotéis, e assessoramento técnico ao viajante).
- CNAE 79.11-2-00: Refere-se especificamente aos serviços de agência de viagens, como a venda de passagens e pacotes, reservas de hotéis e atividades de assessoria.
- k. A Contratada, deverá ser cadastrada no sistema Cadastur, do Ministério do Turismo (<http://www.cadastur.turismo.gov.br/>), como Agência de Turismo, na forma e nas condições fixadas na Lei nº 11.771/2008 (https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2008/lei/l11771.htm) e na sua regulamentação (artigo 27 da Lei nº 11.771/2008).
 - l. A Contratada deve manter, durante toda a vigência da ata, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação e neste Termo de Referência.
 - m. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, assim como pelas despesas diretas e indiretas relacionadas com a contratação, nos termos da legislação vigente.
 - n. Assumir todo e quaisquer ônus referentes a salários, horas extras ou adicionais e demais encargos sociais e trabalhistas legais e convencionais, relativamente a seus funcionários.
 - o. Adotar práticas de gestão que garantam os direitos trabalhistas e o atendimento às normas internas e de segurança e medicina do trabalho para seus empregados.
 - p. Substituir no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, sempre que exigido pelo PJES, o profissional responsável pelo atendimento personalizado junto ao Contratante, cuja atuação ou comportamento sejam prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina do Contratante.
 - q. Manter serviço de plantão para atendimento 24 (vinte e quatro) horas, 07 (sete) dias por semana, com disponibilização de número de celular e ou telefone fixo, bem como outros recursos a serem disponibilizados, permitindo ao agente responsável realizar alteração, remarcação, cancelamento e emissão de reservas de diárias de hospedagem para júri, inclusive em dias não úteis, quando necessário.
 - r. Responsabilizar-se pelos danos causados ao PJES, por culpa, dolo, negligência ou imprudência de seus funcionários.
 - s. Comprovar, a qualquer momento, o pagamento de tributos que incidirem sobre a execução dos serviços prestados.
 - t. Responsabilizar-se por todas as despesas com material de mão-de-obra, transportes, equipamentos auxiliares, seguros, taxas, tributos, incidências fiscais e contribuições de qualquer natureza ou espécie, encargos sociais - inclusive aqueles que vierem a ser criados, e quaisquer outros encargos necessários à perfeita execução do objeto desta contratação.

- u. Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre qualquer assunto de interesse do Contratante ou de terceiros que tomar conhecimento em razão da contratação, devendo orientar seus funcionários nesse sentido, nos moldes da Lei de Proteção de Dados Pessoais - LGPD - Lei nº 13.709/2018.
- v. Abster-se, qualquer que seja a hipótese, de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades, objeto deste Termo de Referência, sem prévia autorização do Contratante (obrigação de confidencialidade).
- w. A Contratada deverá cumprir todas as obrigações elencadas neste item, bem como das demais obrigações dispostas em outros tópicos deste Termo de Referência, que se fizerem necessárias à devida prestação do serviço objeto desta contratação.
- x. A Contratada deverá cumprir, no que couber, o disposto na Lei nº 14.133/2021, bem como na Lei nº 13.146/2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência), e demais regulamentações da matéria, que estabelecem os princípios da acessibilidade universal e da sustentabilidade ambiental.
- y. A Contratada se compromete a tratar os dados pessoais dos hóspedes exclusivamente para os fins de reservas de hospedagem para júri, cumprimento de obrigações legais, regulatórias e contratuais, bem como para a prestação de serviços correlatos.
- z. A contratada coletará e utilizará apenas os dados pessoais estritamente necessários para a execução da Ata de Registro de Preços, incluindo, mas não se limitando a nome, telefone, e-mail, CPF, informações de pagamento e outros dados pertinentes.
- aa. A Contratada adotará medidas técnicas e administrativas apropriadas para proteger os dados pessoais contra acessos não autorizados, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.
- ab. Os dados pessoais dos hóspedes serão armazenados pelo período necessário para a execução da Ata de Registro de Preços, cumprimento das obrigações legais e regulatórias. Após esse período, os dados serão eliminados de forma segura ou anonimizados, exceto se houver outra finalidade legítima para sua retenção.
- ac. As partes concordam em cumprir todas as disposições da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD e cooperar mutuamente para garantir a conformidade com a legislação aplicável.

14 - DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. Da mora

Além das sanções previstas no art. 156 da Lei 14.133/2021, também houve previsão no mesmo diploma normativo quanto à possibilidade de que o contratado seja constituído em mora, conforme consta do seu art. 162:

Art. 162. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado à multa de mora, na forma prevista em edital ou em contrato.

Parágrafo único. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas nesta Lei.

No caso da hospedagem de jurados, oficiais de justiça e, se for o caso, testemunhas, o cancelamento de uma sessão do tribunal júri por ausência de reserva de hospedagem de forma tempestiva tem o potencial de causar prejuízos imensuráveis, pelos motivos que já foram amplamente debatidos.

Dessa forma, embora normalmente a agenda seja previsível com bastante antecedência, situações excepcionais podem ocorrer, de forma que, quanto maior o *atraso* na confirmação da reserva, maior o risco em potencial de cancelamento.

Essas excepcionalidades ocorrem, normalmente, quando há necessidade de remarcação de datas por motivos imprevisíveis, quando juris inicialmente previstos para serem breves acabam prorrogando por prazo maior do que o esperado, entre outras ocasiões.

Nesse caso, entende-se por atraso, a extrapolação dos prazos estabelecidos no item 13.2.a deste Termo de Referência

Sendo assim, ocorrendo o atraso, a empresa será constituída em mora de 30% sobre o valor da contratação, entendendo-se, nesse caso, que o valor da contratação é o da ordem de serviços, uma vez que não há instrumento de contrato.

No entanto, como a multa tem efeito penalizador e educador e primando pelos princípios da razoabilidade e da proporcionalidade, para que o valor da multa não seja demasiadamente elevado nem irrisório, o valor será diluído por tantos quantos forem os dias restantes entre o atraso e a realização da sessão, de forma igualitária.

Essa lógica vai ao encontro dos argumentos de que prazo e risco são inversamente proporcionais. Ou seja, quanto menor o prazo, maior o risco e, por esse motivo, maior o valor da multa, caso o fornecedor seja constituído em mora.

Exemplificativamente, se entre o atraso/constituição em mora e a realização da sessão houver um período de 60 dias, a multa será aplicada à razão de 0,5% ao dia, pelo período de atraso. Se o intervalo for de 30 dias, à razão de 1% ao dia. Se o intervalo for de 15 dias, à razão de 2% ao dia, e assim sucessivamente, conforme o caso.

14.2. Da inexecução

14.2.1. A inexecução, que no direito civil é conhecida como inadimplemento absoluto, é definida como a impossibilidade do cumprimento da obrigação satisfazer à necessidade pública que ensejou a contratação, por culpa da Contratada, ou seja, mesmo que o objeto esteja disponível, mas em um momento posterior à necessidade, ele não poderá ser recebido se inútil para a Administração, considerando os motivos que ensejaram a contratação. Pode ser entendida como uma mora que se estendeu ao ponto de o objeto ser inútil à Administração.

14.2.2. A Lei Geral de Licitações dividiu o conceito de inexecução em:

- Inexecução parcial - é a inadimplência de alguma parcela da obrigação contratual, cujo cumprimento não mais será útil para a Administração.
- Inexecução total - é a inadimplência total do contrato, de forma que ele se torne inútil para a Administração. Não é necessário que a Contratada paralise por completo a sua execução, pois basta que o seu comportamento, comissivo ou omissivo, inviabilize a execução do contrato ou de

parcelas dele, de forma que a contratação como um todo não seja mais útil para ao Contratante.

14.2.3. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, a Contratada que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;
- i) não regularizar o CNAE, Código Nacional de Atividades Econômicas, compatível com o tipo de serviço objeto do contrato, se solicitado pela fiscalização, no prazo contratual;
- j) não entregar, suplementar ou repor a garantia contratual;
- k) não regularizar a manutenção das condições de habilitação da Contratada, após o término do prazo dado pela fiscalização, nos termos do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018;
- l) entregar documentos intempestivamente ou fora dos padrões exigidos no edital e documentos anexos e adendos;
- m) manter trabalhador em situação ilegal ou irregular;
- n) permitir a presença de trabalhador não identificado na execução do contrato;
- o) retaliar trabalhador por denúncia de irregularidades praticadas pela Contratada, junto ao Contratante;
- p) dar causa à quebra de sigilo quanto à situação de vulnerabilidade de mulheres que trabalharem no contrato;
- q) permitir a discriminação de trabalhadores quanto à condição vivenciada por mulheres situação de vulnerabilidade;
- r) permitir situação que enseje ou cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais;

- s) emprego de subcontratação irregular;
- t) negativa, por ação ou omissão, em obedecer às orientações da fiscalização, no sentido de cumprir o contrato, sem motivo justificado;
- u) usar o nome do Estado do Espírito Santo, do Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo ou de qualquer de seus órgãos sem autorização da Administração.

14.2.4. Serão aplicadas à Contratada que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- a. Advertência, quando a Contratada der causa à inexecução parcial da Ata de Registro de Preços, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- b. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- c. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

14.2.4. Demais sanções da presente contratação:

Em conformidade com as disposições previstas neste Termo de Referência e no Edital, o licitante vencedor que descumprir as obrigações estipuladas ficará sujeito às sanções estabelecidas na Lei nº 14.133/2021 e demais legislações aplicáveis, e, ainda, às seguintes penalidades:

- a. Pela inexecução total do objeto ou inexecução parcial que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços ou interesse coletivo, o licitante vencedor sujeitar-se-á ao pagamento de multa correspondente a 30% (trinta por cento) sobre o valor do objeto inexecutado.
- b. As aplicações das multas previstas neste Termo de Referência não exime o licitante vencedor de reparar eventuais danos, perdas ou prejuízos que o seu ato punível venha a acarretar à Administração.
- c. Os valores das multas porventura aplicadas serão retidos pela Secretaria de Finanças e Execução Orçamentária do TJES, e descontados dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração, ou cobrados judicialmente, conforme art. 156, § 8º, da Lei nº 14.133/2021.
- d. A aplicação das penalidades será precedida de concessão de oportunidade de ampla defesa por parte do adjudicado/contratado, na forma da Lei nº 14.133/2021 e da Lei nº 9.784/1999 (Lei do Processo Administrativo). O prazo máximo para defesa prévia será de 15 (quinze) dias úteis, contados a partir da data de intimação da Contratada.
- e. As intimações e notificações decorrentes dos atos relacionados à contratação e aos eventuais processos instaurados para a apuração de falhas em sua execução serão realizadas preferencialmente por e-mail.
- f. Fica o licitante obrigado a informar as alterações em seu endereço de *e-mail*, considerando-se válidas as intimações e notificações realizadas por meio do endereço de *e-mail* informado, desde que enviadas nos 12 (doze) meses subsequentes ao fim da vigência da Ata de Registro de Preços, bem como durante toda a

pendência de eventuais processos de penalização em que tenha ocorrido notificação válida.

g. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante ou a terceiros.

h. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

i. Havendo multa moratória seguida de inexecução fundamentada na mesma conduta, aquela será convertida em multa compensatória.

j. O somatório de multas moratórias não poderá ultrapassar o valor da ordem de serviço.

k. As multas compensatórias, se somadas, não poderão ultrapassar o limite de 30% do valor total da contratação.

l. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

m. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

n. Os endereços de *e-mail* informados na proposta comercial, cadastrados no SICAF, ou formalmente informados ao Gestor da Ata de Registro de Preços serão considerados de uso contínuo da empresa Contratada, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

o. Na aplicação das sanções serão considerados:

- a natureza e a gravidade da infração cometida;
- as peculiaridades do caso concreto;
- as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- os danos que dela provierem para o administração pública;
- a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

p. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846/2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

q. A personalidade jurídica da Contratada poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com a Contratada, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

r. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/2021.

s. Os débitos da Contratada para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes desta mesma Ata de Registro de Preços ou de outras atas e/ou contratos administrativos que a Contratada possua com o mesmo órgão Contratante.

15 - ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

A estimativa do valor da contratação foi elaborada com base na composição entre o valor unitário referencial das diárias de hospedagem e o valor unitário referencial da Taxa de Agenciamento, ambos obtidos por meio de pesquisa de mercado.

O valor unitário estimado da diária de hospedagem foi fixado em R\$ 415,50 (quatrocentos e quinze reais e cinquenta centavos), com base em pesquisa realizada no *website booking.com*, considerando estabelecimentos localizados na Grande Vitória, região que concentrou aproximadamente 90% das reservas efetivamente realizadas nas Atas de Registro de Preços vigentes. O valor unitário estimado da Taxa de Agenciamento foi fixado em R\$ 55,00 (cinquenta e cinco reais), conforme pesquisa específica de mercado para serviços de intermediação de hospedagens.

Assim, o valor unitário estimado da contratação corresponde à soma do valor da diária de hospedagem e da Taxa de Agenciamento, totalizando R\$ 470,50 (quatrocentos e setenta reais e cinquenta centavos) por diária/apartamento.

Para fins de estimativa do valor global da contratação, esse valor unitário foi multiplicado pelo quantitativo máximo estimado de 1.500 diárias, resultando em um valor global estimado de aproximadamente R\$ 705.750,00 (setecentos e cinco mil e setecentos e cinquenta reais), utilizado exclusivamente para fins de planejamento orçamentário.

Ressalta-se que os valores unitários adotados possuem caráter meramente referencial e não vinculam a execução da contratação. Na fase de execução, os valores das diárias de hospedagem poderão ser inferiores aos estimados, especialmente nas comarcas do interior do Estado, onde os preços praticados pelo mercado hoteleiro tendem a ser menores.

Em se tratando de contratação por Sistema de Registro de Preços, o valor global estimado não representa compromisso de consumo mínimo por parte da Administração, podendo a execução ocorrer conforme a demanda efetiva.

Descrição	Diárias			Valor Unitário da Taxa de Agenciamento (D)	Valor Total Quantidade Mínima (E = (C + D)*A)	Valor Total Quantidade Máxima (F = (C + D)*B)
	Quantidade Mínima (A)	Quantidade Máxima (B)	Preço Unitário Estimado (C)			
Hospedagem individual em apartamento (single/	8	1.500	415,50	55,00	3.764,00	705.750,00

standard, no mínimo) de hotel/pousada, com frigobar abastecido apenas com 1,5 litros de água mineral e serviço de café da manhã, que atenda todos os requisitos previstos neste ETP.						
--	--	--	--	--	--	--

16 - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Ação Orçamentária: EFETIVIDADE NA PRESTAÇÃO JURISDICIONAL.
Elemento de Despesa: 3.3.90.39.80 – Hospedagens
Em relação aos instrumentos de planejamento do Órgão, a presente contratação encontra respaldo institucional conforme previsão no Planejamento Estratégico 2021-2026, no PPA 2024-2027 (Lei nº 11.955/2023), bem como no Plano de Contratações Anual (PCA) 2025 e 2026, conforme descrito em tópico específico no Estudo Técnico Preliminar.

19 - INDICAÇÃO DOS GESTORES E FISCAIS DO CONTRATO:

O Gestor/ fiscal da Ata de Registro de Preços, titulares e substitutos, serão indicados, posteriormente, pela unidade demandante, a qual é vinculada à execução do objeto contratual, na forma do estabelecido no [Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos do Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo \(Ato Normativo nº 096/2022](#)

[, com atualização de versão pelo Ato nº 287/2025\),](#)
(https://sistemas.tjes.jus.br/ediario/index.php/component/ediario/images/MANUAL_DE_GESTOR_DE_CONTRATO_PJES_2025_20251201.pdf).

Assinam este documento, os servidores integrantes da Equipe de Planejamento da Contratação e o Secretário da unidade demandante.

Integrante Demandante:

Washington Luiz Alves
Chefe da Seção de Compras
Matrícula: 4110560001

Integrante Técnico:

Paulo Ferreira Santos
Analista Judiciário 01 - QS - Agente Judiciário
Seção de Compras

Matrícula: 2480476015

Integrantes Administrativos:

Kátia Mariza Araújo Neiva

Analista Judiciário 01 - QS - Agente Judiciário

Núcleo de Planejamento das Contratações

Matrícula: 4104994001

Márcio Flávio Barbosa de Souza

Assessor Judiciário

Núcleo de Planejamento das Contratações

Matrícula: 3980588001

Validação:

Secretário da unidade demandante:

ANEXO I - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

Ao

Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo

CNPJ (MF) 27.476.100/0001-45

UASG 925968

Rua Desembargador Homero Mafra, 60

Enseada do Suá

CEP 29050-906 - Vitória – ES

Tel. (27) 3334-2800

Ref.: Processo SEI! 7010691-81.2025.8.08.0000

Conforme solicitado, apresentamos a nossa proposta para contratação de serviços de hospedagem, por meio de Agência de Turismo (empresa prestadora de serviços turísticos com registro no Cadastur), mediante Sistema de Registro de Preços, para eventual atendimento aos jurados que compõem o Conselho de Sentença, aos Oficiais de Justiça e às testemunhas, nos termos do artigo 447 do Código de Processo Penal, dos Tribunais do Júri dos Juízos da Comarca da Capital e das Comarcas do interior do Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo - PJES, conforme especificações e condições constantes no Termo de Referência correspondente do Processo SEI! 7010691-81.2025.8.08.0000, que segue anexo.

As especificações do item abaixo foram verificadas no referido Termo de Referência e todas as demais exigências atendem às especificações nele contidas.

Código CATSER nº 9946 - “Reserva em hotéis nacionais e internacionais”.

A licitação ocorrerá em item único, conforme tabela a seguir:

Item	Descrição do Serviço	CATSER	Unidade	*Valor Estimado da Diária de Hotel/Pousada (A)	Quantidade Mínima de Diárias de Hospedagem por Pedido/Ordem de Serviço (B)	Quantidade Máxima de Diárias de Hospedagem na Vigência da ARP (C)	Taxa de Agenciamento Preço Unitário (D)
1	Registro de Preços para eventual contratação de serviços de Agência de Turismo por demanda, compreendendo pesquisa, reserva, emissão, cancelamento, alteração, marcação, endosso, bem como quaisquer outros serviços correlatos, de hospedagem individual em apartamento (single/ standard, no mínimo) de hotel/pousada, com frigobar abastecido apenas com 1,5 litros de água mineral e serviço de café da manhã, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.	9946	Diária	415,50	8	1.500	
Valor da Proposta (E = (A + D)*C)							

* O valor estimado da diária de hospedagem (R\$ 415,50) é fixo e constitui parâmetro exclusivamente referencial, não sendo objeto de lance, disputa, desconto ou alteração na proposta.

Somente os campos Taxa de Agenciamento (D) e Valor da Proposta ($E = (A + D) * C$) devem ser preenchidos.

Informamos que a validade da nossa proposta é de 120 dias corridos, a contar da apresentação.

Declaramos que em nossos preços unitários estão incluídos todos os custos diretos e indiretos para a perfeita e total prestação de serviços relacionados, inclusive de dispêndios resultantes de impostos municipais, estaduais e federais, e tudo o que for necessário, conforme o Termo de Referência em questão, bem como nosso lucro, sem que nos caiba, em qualquer caso, direito regressivo em relação ao PJES.

Nome Empresarial:

Nome de Fantasia:

CNPJ:

Inscrição Estadual:

Inscrição Municipal:

Endereço:

Bairro:

CEP:

Cidade:

UF:

Telefone: ()

Celular: ()

Website:

E-mail:

Nome do representante legal:

Cargo:

CPF:

E-mail:

Atenciosamente,

_____, ____ de _____ de 202__

Assinatura

CNPJ:



Documento assinado eletronicamente por **MARCIO FLAVIO BARBOSA DE SOUZA, ASSESSOR JUDICIARIO**, em 18/12/2025, às 17:48, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **KATIA MARIZA ARAUJO NEIVA, ANALISTA JUD. 01 QS AGENTE JUDICIARIO**, em 18/12/2025, às 17:49, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **WASHINGTON LUIZ ALVES, CHEFE DE SECAO DE COMPRAS**, em 19/12/2025, às 15:48, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **PAULO FERREIRA SANTOS, ANALISTA JUD. 01 QS AGENTE JUDICIARIO**, em 19/12/2025, às 15:50, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sistemas.tjes.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **2984639** e o código CRC **E372EFFE**.
