



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 38/2026 - ESCOLA DA MAGISTRATURA - EMES

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

1-UNIDADE REQUISITANTE:

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) 33342216

Unidade Demandante:

ESCOLA DA MAGISTRATURA DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
E-mail: emes@tjes.jus.br

2 - DEFINIÇÃO DO OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

2.1 Objeto: Prestação de serviços de Agência de Turismo por demanda, compreendendo pesquisa, reserva, emissão, cancelamento, alteração, marcação, endosso e demais serviços correlatos de hospedagem e alimentação, sendo a disputa licitatória realizada sobre a remuneração da contratada pelo serviço de agenciamento, enquanto os valores relativos às hospedagens e à alimentação constituem parcelas estimativas de repasse operacional, destinadas exclusivamente ao dimensionamento da contratação e à formação do valor estimado do certame. A contratação dar-se-á por **LOTE ÚNICO** :

2.2 Previsão do quantitativo

Diárias e refeições (Repasse dos valores cobrados pelos Hotéis)					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE	QTD. MÍN	QTD. MÁX
1.1	Hospedagem	9946	Diária	45	450
1.2	Refeições	15210	Unidade	90	900
Taxa de Agenciamento (Objeto a ser registrado na Ata)					
1.3	Taxa de Agenciamento		Diária/Unidade	45	450

O previsão do quantitativo máximo apresentado foi definido com base no histórico de utilização do serviço durante a execução da Ata de Registro de Preço vigente, bem como as Atas dos anos anteriores, e considerando o crescimento da Emes, resultando na previsão de um aumento muito significativo no serviço de hospedagem/refeição. Assim, nas quantidades acima, foi incluída uma margem de segurança diante da dinâmica e imprevisibilidade da demanda, de modo a evitar o esgotamento prematuro da Ata de Registro de Preços. Outras informações quant à previsão do quantitativo, pode ser consultado no Estudo Técnico Preliminar.

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

2.3 - Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como **comuns**, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

2.4 - Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que uma vez que decorre da execução permanente e recorrente das atividades institucionais da Escola da Magistratura do Estado do Espírito Santo, tais como cursos, seminários, congressos, capacitações e eventos acadêmicos, realizados ao longo de todo o exercício.

2.5 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.

As contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços serão formalizadas por meio de Ordem de Serviço, ao qual se aplicarão, no que couber, as disposições deste edital, da Ata de Registro de Preços e do Termo de Referência, especialmente quanto às obrigações da contratada, às condições de execução, ao pagamento, à fiscalização e às sanções administrativas.

2.6 - 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

3 - OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

Assegurar o atendimento adequado, tempestivo e padronizado a profissionais qualificados convidados pela EMES, garantindo condições dignas de permanência para o aprimoramento da prestação jurisdicional capixaba.

4 - FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A missão do Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo (PJES) é "assegurar a todos, indistintamente, a solução adequada dos conflitos apresentados à justiça capixaba de forma acessível, célere e efetiva, contribuindo para a promoção da paz social e fortalecimento do estado democrático de direito".

Para atingir essa missão, exercendo sua identidade estratégica, de âmbito nacional, é essencial que a Emes viabilize a contratação de palestrantes e instrutores de renome, os quais, muitos residem fora do nosso estado.

Assim, o principal benefício a ser alcançado com a nova contratação reside na continuidade das atividades, cuja manutenção deve assegurar praticidade, celeridade e economia na reserva de hospedagens e alimentação aos docentes convidados, nos moldes dispostos neste Termo de Referência.

Ademais, frisa-se que, a contratação de uma empresa especializada em agenciamento de viagens é imprescindível para suprir as exigências de acomodação de palestrantes e instrutores educacionais, e também dos voisitantes institucionais assegurando a excelência e a continuidade dos serviços judiciários, o que é fundamental para a efetividade da prestação jurisdicional.

Ressalta-se, por fim, que a escolha da solução adotada neste Termo tem como fundamento o Estudo Técnico Preliminar, que concluiu pela impossibilidade de realização dos serviços objeto deste Termo diretamente pela Administração, bem como pelo não parcelamento da contratação, haja vista se tratar de objeto indivisível.

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.

Por fim, informo que a fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

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

A solução consiste na contratação de serviços de intermediação de hospedagem e alimentação, sob demanda, remunerados mediante **Taxa de Agenciamento**.

A contratada deverá realizar pesquisa de tarifas vigentes, cotação, reserva, emissão, cancelamento, alteração, marcação, endosso e quaisquer outros serviços correlatos à intermediação de hospedagem e alimentação para palestrantes, instrutores e visitantes institucionais residentes fora da Região Metropolitana da Grande Vitória, além de disponibilizar suporte operacional 24 (vinte e quatro) horas.

O pagamento compreenderá o valor correspondente ao repasse das diárias de hospedagem e dos serviços de alimentação efetivamente contratados junto aos respectivos estabelecimentos, acrescido de **Taxa de Agenciamento fixa por unidade de diária**, aplicável à intermediação realizada, vedada a cobrança de quaisquer valores adicionais não previstos no instrumento convocatório.

6 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. Dos requisitos principais da contratação

Para atender de forma adequada à necessidade apresentada, a contratação dos serviços de **agenciamento hospedagem e alimentação** deverá observar requisitos técnicos, operacionais e de qualidade, bem como critérios de sustentabilidade, segurança da informação e exigências financeiras e administrativas, conforme detalhado a seguir.

6.1.1 Requisitos Técnicos, Operacionais e de Qualidade

6.1.1.1 Da Hospedagem a ser ofertada

Os serviços de hospedagem serão demandados por ocasião da realização de cursos, eventos acadêmicos e institucionais promovidos pela Escola da Magistratura do Estado do Espírito Santo – EMES, bem como em ações desenvolvidas por meio de parcerias ou Termos de Cooperação Mútua, sempre que houver participação de palestrantes, instrutores ou convidados institucionais provenientes de fora da Região Metropolitana da Grande Vitória.

A hospedagem será destinada exclusivamente a palestrantes, instrutores e visitantes institucionais, sendo disponibilizada em **suíte individual (single)**, compreendida como unidade habitacional destinada à acomodação de apenas uma pessoa.

Os estabelecimentos hoteleiros contratados deverão atender, cumulativamente, aos seguintes requisitos mínimos:

1. Disponibilizar suítes com enquadramento nas categorias **Luxo ou Superior**, conforme classificação oficial do Ministério do Turismo, e localização no município de Vitória/ES. Tal exigência justifica-se pela natureza institucional dos eventos promovidos pela EMES, que frequentemente contam com a participação de autoridades e palestrantes de elevado reconhecimento, tais como Ministros do Supremo Tribunal Federal, do Superior Tribunal de Justiça, do Tribunal de Contas da União, membros do Ministério Público e demais autoridades públicas;
2. Ser **estabelecimento legalmente constituído**, com registro regular junto aos órgãos competentes, em plena conformidade com a legislação sanitária, turística, trabalhista e demais normas aplicáveis;
3. Estar localizado a **distância máxima de 4 km** da sede da EMES, considerada como marco zero a Av. João Baptista Parra, nº 320, Enseada do Suá, CEP 29050-375, Vitória/ES, de modo a evitar atrasos no início das atividades e reduzir custos e riscos relacionados ao deslocamento dos convidados;
4. Possuir, em suas dependências, **restaurante aberto ao público externo**, com funcionamento para café da manhã, almoço e jantar, considerando que nem todos os palestrantes, instrutores ou visitantes institucionais serão hóspedes, bem como a necessidade eventual de acompanhamento por servidores da EMES, sem ônus adicional para a Administração;
5. Disponibilizar, no mínimo, as seguintes condições de conforto e infraestrutura:
 - a) suíte single ou standard, com área privativa mínima de **23 m²**, equipada com cama de casal;
 - b) televisão, ar-condicionado, frigobar, telefone, acesso à internet e guarda-roupa;
 - c) mesa de trabalho com cadeira, iluminação adequada, pontos de energia elétrica, telefone e acesso à internet, possibilitando o uso de equipamentos eletrônicos pessoais;
 - d) piso frio ou carpete de madeira no quarto, visando à redução de riscos de alergias;
 - e) banheiro privativo com chuveiro de água quente;
 - f) iluminação e ventilação em conformidade com as normas técnicas vigentes para edificações;
 - g) serviço de limpeza diária da unidade habitacional;
 - h) fornecimento de produtos básicos de higiene pessoal (shampoo, condicionador, sabonete e papel higiênico);
 - i) troca de roupa de cama e banho sempre que solicitada;
 - j) serviço de recepção e atendimento ao hóspede em regime **24 horas**;
 - k) serviço de lavanderia;
 - l) sala de ginástica ou musculação equipada;
 - m) facilidades de escritório virtual, quando disponíveis;
 - n) cobertura contra roubos, furtos e responsabilidade civil;
 - o) quartos e áreas comuns adaptados para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida, nos termos da Lei nº 13.146/2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência);
 - p) fornecimento de **café da manhã incluso na diária**, com variedade mínima de frutas, pães, bolos, frios, cereais, sucos, iogurtes, café, leite e itens similares;
 - q) estacionamento interno para veículos, com acesso direto ao hotel, dotado de vigilância ou serviço de manobrista.
6. Aceitar **formas diversificadas de pagamento** (dinheiro, PIX, cartões de débito e crédito) para eventual consumo de serviços extras pelos hóspedes;
7. Oferecer, sempre que possível, a **possibilidade de early check-in e late check-out**, conforme disponibilidade;
8. Permitir a realização de **reservas, alterações e cancelamentos** de hospedagem e alimentação de forma ágil, preferencialmente por meio eletrônico (e-mail, sistema próprio ou outro canal digital);
9. Disponibilizar atendimento 24 horas para suporte e resolução de demandas relacionadas à hospedagem e alimentação durante todo o período de execução dos serviços, inclusive em finais de semana e feriados, quando necessário;
10. Emitir **notas fiscais detalhadas**, exclusivamente em face da agência detentora da ata de registro de preços, responsável pela prestação dos serviços de agenciamento, relativas às hospedagens e às refeições consumidas, com discriminação clara dos serviços prestados, para fins de controle administrativo, fiscalização contratual e prestação de contas.

6.1.1.2. Da Alimentação (Refeições)

Durante o período de hospedagem, será disponibilizado ao hóspede **um almoço e um jantar por dia**, sendo o consumo facultativo.

As refeições deverão ser realizadas preferencialmente no **restaurante do próprio hotel** em que o convidado estiver hospedado.

Nos casos em que não se justifique a contratação de hospedagem, poderá ser oferecido **almoço e/ou jantar** aos palestrantes, instrutores ou visitantes institucionais no restaurante do hotel, conforme a programação do evento e a conveniência administrativa.

O fornecimento das refeições deverá ocorrer por meio de **serviço à la carte ou buffet livre**, disponibilizado pelo hotel, devendo incluir, no mínimo, **água, sucos e sobremesa**.

O serviço de alimentação deverá assegurar **variedade, qualidade e adequação nutricional**, oferecendo opções de pratos quentes e frios, com diversidade de carnes, saladas, massas, acompanhamentos e **opções veganas**, atendendo a diferentes restrições e preferências alimentares.

6.1.2 Requisitos de Sustentabilidade

Adoção, sempre que possível, de práticas sustentáveis por parte dos estabelecimentos contratados, tais como uso racional de água e energia, gestão adequada de resíduos e redução do uso de materiais descartáveis;

Incentivo à utilização de produtos locais e regionais nos serviços de alimentação, contribuindo para o desenvolvimento sustentável da economia local;

Preferência por estabelecimentos que adotem políticas ambientais ou possuam certificações ou práticas reconhecidas de sustentabilidade, quando disponíveis no mercado.

6.1.3 Requisitos de Segurança e Proteção de Dados

Cumprimento das disposições da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (Lei nº 13.709/2018), garantindo a confidencialidade, integridade e proteção dos dados pessoais dos palestrantes, instrutores e convidados;

Utilização das informações pessoais exclusivamente para a finalidade de execução dos serviços contratados, vedado o compartilhamento indevido com terceiros;

Adoção de medidas administrativas e técnicas que impeçam o acesso não autorizado, vazamento ou uso indevido de dados pessoais.

6.1.4 Requisitos Financeiros e Administrativos

O pagamento deverá ocorrer apenas após a efetiva prestação dos serviços de hospedagem e alimentação, devidamente comprovada por documentação fiscal idônea;

Vedação à exigência de pagamento antecipado, salvo nas hipóteses legalmente admitidas e devidamente justificadas;

Observância às normas de execução contratual da Administração Pública, especialmente quanto à fiscalização, atesto dos serviços e liquidação da despesa;

Disponibilidade da contratada para ajustes administrativos necessários ao atendimento das demandas institucionais da EMES, sem ônus adicional indevido.

6.1.5 - 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.

6.1.6 Justificativa dos Requisitos

Os requisitos estabelecidos visam assegurar a contratação de serviços de hospedagem e alimentação com padrões adequados de qualidade, segurança, eficiência e economicidade, compatíveis com a natureza institucional das atividades da Escola da Magistratura do Estado do Espírito Santo.

A definição desses requisitos contribui para a adequada recepção de palestrantes, instrutores e convidados, garantindo condições dignas de permanência e alimentação, mitigando riscos sanitários, operacionais e administrativos, além de assegurar a conformidade legal, a proteção de dados pessoais e a observância de práticas sustentáveis, em consonância com o interesse público e os princípios que regem a Administração Pública.

6.2. Dos Requisitos Acessórios da Contratação

6.2.1. Da identificação da natureza do serviço

As ações necessárias para o atendimento da demanda serão executadas por meio de **execução indireta**, mediante contratação pública, sendo indispensável a correta identificação da natureza do objeto para definição do meio de contratação mais adequado.

O objeto em análise caracteriza-se como **serviço**, uma vez que consiste em um conjunto de atividades destinadas a proporcionar utilidade material e funcional de interesse da Administração Pública, notadamente a disponibilização de hospedagem e alimentação para palestrantes, instrutores e convidados institucionais que participam das ações educacionais promovidas pela Escola da Magistratura do Estado do Espírito Santo.

Trata-se de **serviço comum**, pois apresenta padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos no edital, com base em especificações usuais de mercado, tais como tipo de acomodação, padrão de atendimento, fornecimento de refeições, horários, condições sanitárias e critérios de conforto e segurança, amplamente praticados por hotéis, pousadas, restaurantes e estabelecimentos congêneres.

A oferta desses serviços ocorre de forma padronizada no mercado, permitindo a comparação objetiva entre propostas e a definição clara dos requisitos mínimos de aceitabilidade, o que viabiliza a adoção das modalidades ordinárias de contratação previstas na legislação vigente.

Do Código CATSER

Os códigos CATSER compatíveis com a atividade descrita incluem, dentre outros:

- **9946** – Reservas em Hotéis Nacionais e Internacionais;
- **15210** – Serviço de Fornecimento de Alimentação;

Informações extraídas do Catálogo de Serviços (CATSER) em 13/01/2026.

6.2.2. Do Sistema de Registro de Preços

Formalmente, existe a possibilidade de contratar os serviços aqui estudados por meio do procedimento auxiliar denominado Sistema de Registro de Preços (SRP). A regulamentação federal para uso do SRP, hoje é pelo Decreto Federal nº 11.462/2023 (https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2023-2026/2023/Decreto/D11462.htm) e regulamentação estadual é pelo Decreto Estadual 6218-R-2025 (<https://conteudo.seg.es.gov.br/APINormas/AtoNormativo/13589445>).

Em seu Capítulo I constam os critérios para sua adoção, que são discricionários:

Art. 3º O SRP poderá ser adotado quando a Administração julgar pertinente, em especial:

I - quando, pelas características do objeto, houver necessidade de contratações permanentes ou frequentes;

II - quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida, como quantidade de horas de serviço, postos de trabalho ou em regime de tarefa;

III - quando for conveniente para atendimento a mais de um órgão ou a mais de uma entidade, inclusive nas compras centralizadas;

IV - quando for atender a execução descentralizada de programa ou projeto federal, por meio de compra nacional ou da adesão de que trata o § 2º do art. 32; ou

V - quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.

Parágrafo único. O SRP poderá ser utilizado para a contratação de execução de obras e serviços de engenharia, desde que atendidos os seguintes requisitos:

I - existência de termo de referência, anteprojeto, projeto básico ou projeto executivo padronizados, sem complexidade técnica e operacional; e

II - necessidade permanente ou frequente de obra ou serviço a ser contratado.

Da leitura do regulamento citado, resta evidente que a contratação em estudo aparentemente se encaixa nas hipóteses dos incisos I, II e V, visto que se trata de serviço de necessidade permanente, com entregas parceladas, remuneração por unidade de medida e impossibilidade de definição prévia de quantitativo a ser demandado pela Administração.

Os pedidos serão efetuados pelo gestor da Ata de Registro de Preços, de acordo com a demanda do calendário acadêmico da EMES, por meio de ordem de execução de serviços a ser encaminhada à Contratada.

Nesse cenário, a utilização do Sistema de Registro de Preços (SRP), nos termos da Lei nº 14.133/2021, em especial o disposto no art. 82, mostra-se como a alternativa mais adequada e vantajosa à Administração Pública, especialmente, pela impossibilidade de definição prévia de quantitativo a ser demandado pela Administração.

A seguir, apresentam-se os principais fundamentos que justificam a adoção desse modelo:

•

Flexibilidade e eficiência na contratação: o SRP permite que a Administração registre preços previamente com fornecedores devidamente habilitados, sem a obrigatoriedade de contratação imediata. Assim, a Administração pode realizar as contratações de forma parcelada e conforme a efetiva necessidade, respeitando os limites e condições estabelecidos na Ata de Registro de Preços, o que é essencial diante da imprevisibilidade do quantitativo de diárias demandadas.

•

Atendimento ao interesse público com economicidade: com o SRP, a contratação ocorre apenas quando houver a real necessidade, evitando o comprometimento de recursos públicos com contratações desnecessárias ou mal dimensionadas. Além disso, a padronização de preços unitários para taxa de agenciamento favorece o planejamento orçamentário e permite maior controle dos gastos públicos, conforme preconizado nos princípios da eficiência e da economicidade, previstos no art. 11 da Lei nº 14.133/2021.

Segurança jurídica e previsibilidade orçamentária: a contratação com base em uma Ata de Registro de Preços previamente registrada confere maior segurança jurídica ao processo, uma vez que os preços e condições já foram definidos por meio de licitação regular. Além disso, os valores constantes na ARP podem ser utilizados como referência para fins de previsão e controle orçamentário, alinhando-se à boa governança pública.

Embora a contratação seja por meio de Ata de Registro de Preços, não se mostra viável o registro prévio dos valores das diárias, em razão da volatilidade do mercado hoteleiro, cujos preços variam conforme a sazonalidade e a dinâmica de oferta e demanda.

Por essa razão, o registro de preços limita-se à **taxa de agenciamento**, permanecendo as diárias sujeitas aos valores praticados no mercado no momento da contratação. A previsão orçamentária, por sua vez, compreende o somatório da taxa de agenciamento acrescida do valor estimado das diárias e das despesas com alimentação, multiplicado pela quantidade projetada de utilizações.

Dessa forma, conforme o art. 82 da Lei nº 14.133/2021, o Decreto Federal nº 11.462/2023 e o Decreto Estadual 6218-R-2025 (<https://conteudo.seg.es.gov.br/APINormas/AtoNormativo/13589445>) que autorizam a adoção do Sistema de Registro de Preços para contratações frequentes ou com demanda incerta, resta plenamente justificada a adoção da Ata de Registro de Preços como modelo de contratação mais eficiente e vantajoso para a Administração, no caso dos serviços de hospedagem destinados à atender as demandas da Emes.

6.2.3. Da subcontratação

Considerando a natureza simples e padronizada dos serviços de hospedagem e alimentação, não se recomenda a subcontratação, uma vez que a execução do objeto não apresenta complexidade técnica que justifique a delegação a terceiros.

Assim, deverá ser **vedada a subcontratação do objeto principal**, admitindo-se apenas contratações acessórias, desde que não comprometam a responsabilidade direta da contratada.

3.2.4. Da qualificação técnica

Nos termos do art. 67 da Lei nº 14.133/2021, poderão ser exigidos:

- a) Certidões ou atestados, que demonstrem capacidade operacional na execução de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior, isto é, atestados de capacidade técnica emitidos por contratantes de contratos anteriores.
- b) Prova de registro ou inscrição da licitante no Cadastur, gerido pelo Ministério do Turismo, conforme a Lei nº 11.771, de 17 de setembro de 2008 e o artigo 18 do Decreto nº 7.381, de 2 de dezembro de 2010.
- c) Declaração da licitante de que examinou o termo de referência em sua integralidade, incluindo todos os documentos que o compõem, planilhas e as especificações, de que conhece todos os aspectos peculiares à execução dos serviços, de que efetuou todas as interpretações, deduções e conclusões para definição do seu custo de execução, bem como formulou uma estimativa correta das peculiaridades locais que possam influir no cumprimento contratual, de maneira que qualquer eventual falha de sua parte não a isentará das obrigações assumidas, independentemente de suas dificuldades.

6.2.5. Da participação de consórcios

Diante das características do objeto, a execução por consórcio **não se mostra vantajosa**, pois poderia comprometer a uniformidade do atendimento, a gestão do contrato e a responsabilização pela execução.

Assim, recomenda-se a **vedação à participação de consórcios**, devidamente justificada pela simplicidade operacional e pela necessidade de execução centralizada dos serviços de hospedagem e alimentação.

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:

Etapla 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.

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

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 e enviar os vouchers referentes às reservas 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 24 horas (vinte e quatro) horas, quando a solicitação ocorrer com antecedência superior a 7 (sete) dias;
- até 12 (doze) horas, quando a solicitação ocorrer entre 2 (dois) e 7 (sete) dias ;
- até 2 (duas) horas, quando a solicitação ocorrer nas 24 (vinte quatro) horas antecedentes à hospedagem;

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, o cargo do convidado a ser hospedado, 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, e o voucher deverá ser enviado para o e-mail emes@tjes.jus.br.

7.3 - Rotinas a serem cumpridas

- 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 o período da hospedagem.
- A Agência de Turismo pesquisa alternativas de hospedagem com as correspondentes tarifas 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 a ser contratado, considerando o menor preço da diária e as melhores condições, e comunica a agência, solicitando a efetivação da reserva de hospedagem e refeições no estabelecimento escolhido.
- Agência de Turismo efetiva as reservas junto ao hotel e encaminha comprovação para o Gestor da Ata de Registro de Preços;
- O Gestor da Ata de Registro de Preços envia o voucher de hospedagem ao futuro hóspede, informando as condições e regras do hotel escolhido.
- Após o período de hospedagem, o hotel emite, para Agência de Turismo Contratada, Nota(s) Fiscal(ais)correspondente às hospedagens, acompanhada de relatório de hospedagem individual por hóspede, com os dados de entrada e saída (check-in e check-out), o número de diárias e as refeições (almoço e/ou jantar) efetivamente consumidas.
- A final de cada mês, a Agência de Turismo emite Fatura para o PJES, devidamente instruída com os documentos a seguir a) documentação previamente emitida pelo hotel durante o período referente à fatura a ser apresentada; b) Documentação comprobatória de habilitação jurídica e certidões de regularidade fiscal; c) Certificado de Regularidade do Empregador em relação ao FGTS; d) Declaração atualizada do Regime Tributário o qual a empresa está inscrita.
- O Gestor da Ata de Registro de Preços, juntamente com a coordenadora administrativa da Emes, encaminha documentação fiscal recebida da Contratada, com checklist, para pagamento para a Secretaria de Finanças e Execução Orçamentária (SFEQ).
- A SFEQ procede a liquidação e pagamento correspondente.

7.4 - A prestação dos serviços pela contratada deverá atender às exigências de qualidade, observando os padrões e normas baixadas pelos órgãos competentes de controle de qualidade, atentando-se principalmente para o que reza o artigo 39, inciso VIII, da Lei Federal nº 8.078/1990-CDC;

7.5 – O CONTRATANTE poderá fazer pedido de cancelamento de reserva(s) ou redução do número de hóspedes ou alimentação, sem ônus para o TJES, desde que o pedido seja formalizado até às 18h00min do dia anterior ao da hospedagem. Isto é, o CONTRATANTE não pagará noshow (termo, de origem inglesa, que significa «não compareceu», usado no ramo da hotelaria para o hóspede que tinha reserva confirmada e não efetuou o cancelamento no prazo estipulado) em caso de cancelamento ou redução do número de hóspedes, caso seja respeitado o prazo acima.

7.6 - As notas fiscais emitidas pelo hotel deverão ser emitidas somente em nome e no CNPJ da empresa vencedora do processo licitatório;

7.7 - Já para a emissão da fatura para a Emes, os dados a serem considerados estão dispostos no item 1 deste Termo de Referência. No campo Observações, a CONTRATADA deverá informar a conta bancária corrente para recebimento do pagamento devido;

7.8 - Deverão constar no voucher de hospedagem informações importante como:

7.8.1 - Nome e endereço do hotel;

7.8.2 - autorização para consumo das refeições (café da manhã, almoço e jantar, incluindo um bebida não alcoólica em cada refeição);

7.3.3 Horários de check-in e de check-out;

7.8.4 - Informação de que o hóspede deverá arcar com o consumo dos itens de frigobar, bem como outras despesas não previstas na presente contratação. Neste caso, o hotel deverá estar ciente de que o hóspede deverá pagar pelo consumo dos itens no momento do check-out. Caso o valor fique em pendência, a CONTRATANTE não se responsabilizará pelo referido pagamento, sendo a CONTRATADA a responsável pelo repasse do valor ao hotel.

8 - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

Inicialmente, cabe pontuar, que os procedimentos de gestão do instrumento contratual resultante deste Termo de Referência serão fundamentados no [Manual de Gestão de Contratos Administrativos do Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo \(Ato Normativo n.º 096/2022\)](#).

O PJES designará gestor e fiscal para acompanhar a execução do instrumento contratual que registrará em relatório todas as ocorrências relacionadas com a sua execução, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados.

O contrato deverá ser executado 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.

As comunicações entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA devem ser realizadas por escrito, preferencialmente po e-mail, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

8.1 - Preposto

A CONTRATADA designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

O preposto deverá, sempre que necessário, trabalhar em regime de plantão para atender a situações excepcionais fora do horário comercial.

O CONTRATANTE poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

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, 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, à coordenadora responsável pelo unidade.

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.

8.3 - Gestor do contrato

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.
- 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 será realizada pelo Gestor da Ata de Registro de Preços, levando em conta o serviço prestado pela contratada, bem como possível informações emitidas pelo fical designado.

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 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. Para fins de pagamento, a Contratada deverá apresentar, MENSALMENTE, por meio do e-mail institucional do Contratante, 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]; - o período respectivo das hospedagens compreendidas; - o valor unitário da diária por apartamento; - o valor total; - destaque do valor de retenções tributárias cabíveis;
2	Documento emitido pelo hotel à contratada com detalhamento das refeições efetivamente consumidas.
3	Fatura dos serviços realizados, a qual deverá conter os elementos necessários e essenciais do documento, tais como: - 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 da hospedagem; - o período respectivo de execução da Ata de Registro de Preços; - o valor bruto; - o valor do desconto a ser aplicado (se for o caso); - 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 de diárias e refeições consumidas relacionadas a cada um dos hóspedes;
4	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
5	Certidão Negativa de Débito (Secretaria de Estado da Fazenda - SEFAZ);
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

	CNJ	CNIA - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade
	Portal da Transparência	CEIS - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas
	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, detalhados acima, 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, por meio de Ordem Bancária, 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 irrevogável 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.

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

Valor da Contratação	=	Valor das diárias e das refeições (cobrados pelo Hotel e repassado para o PJES por meio da Agência)	+	Taxa de Agenciamento (cobrado pela Agência de Turismo)
----------------------	---	---	---	--

A Ata de Registro de Preços tem por objeto exclusivo o registro da **Taxa de Agenciamento**, correspondente ao serviço de intermediação prestado pela Agência de Turismo, sendo este o único item com preço registrado.

O Valor Global da Contratação decorrente da Ata representa o montante estimado necessário à sua execução, compreendendo não apenas a Taxa de Agenciamento, mas também os valores destinados ao repasse para hospedagem (diárias), refeições e demais encargos cobrados por hotéis ou pousadas, conforme a demanda efetiva da Administração.

Os valores relativos à hospedagem e às refeições não constituem objeto de registro de preços, por se tratarem de montantes variáveis, definidos conforme as tarifas praticadas pelo mercado hoteleiro no momento de cada reserva.

Para fins de apresentação da proposta comercial no sistema Compras.gov.br, a oferta será registrada pelo valor global estimado, considerando que a plataforma não permite o lançamento de taxa de agenciamento com valor negativo.

Assim, conforme demonstrado nas tabelas a seguir, o valor global resultará da composição entre os valores estimados fixados pela Administração e a Taxa de Agenciamento ofertada, possibilitando a apuração da taxa, que poderá ser positiva, igual a zero ou negativa.

Guia de Formação do Valor Global e preenchimento da Proposta Comercial			
(Após a Pesquisa de Preços, os valores serão atualizados no Edital)			
Parcela	Base de Cálculo	Valor Resultante	Observação
Valores Fixos (Repasse)	450 diárias × R\$713,33 = 320.998,50 + 900 refeições × R\$119,33 = 107.397,00	R\$428.395,50	Os valores de R\$713,33 (diária de hotel/pousada) e R\$119,33 (refeições) correspondem a estimativas definidas exclusivamente para fins de planejamento orçamentário e composição do valor global da proposta. Tais valores são fixos e deverão ser mantidos inalterados na proposta comercial registrada no sistema eletrônico
Valor Variável (Taxa de agenciamento)	450 diárias × R\$ 55,00	R\$24.750,00	Este valor é variável e corresponde à remuneração da agência. A taxa de agenciamento poderá ser positiva, nula (zero) ou negativa, conforme a estratégia de precificação do licitante. Este é o único componente sujeito à formulação de preços, disputa e julgamento no certame. O campo deverá ser obrigatoriamente preenchido na Proposta Comercial.

VALOR GLOBAL (TETO)	Soma das duas parcelas	R\$453.145,50	Limite máximo para o lance inicial.
----------------------------	------------------------	----------------------	--

Exemplificação dos lances e da apuração da taxa de agenciamento:

Se o LANCE GLOBAL do licitante for:	(-) Subtrai o Repasse Fixo (Total estimado das diárias e refeições)	(=) Resultado (Taxa de Agenciamento Total)	(÷) Divide por 450	TAXA UNITÁRIA APURADA (Registrado na Ata)
R\$453.145,50	– R\$428.395,50	= R\$ 24.750,00	÷ 450	R\$55,00 (Teto)
R\$435.145,5	– R\$428.395,50	= R\$ 6.750,00	÷ 450	R\$15,00
R\$428.395,50	– R\$428.395,50	= R\$ 0,00	÷ 450	R\$0,00 (Zero)
R\$423.895,50	– R\$428.395,50	= – R\$ 4.500,00	÷ 450	– R\$10,00
R\$421.645,50	– R\$428.395,50	= – R\$ 6.750,00	÷ 450	– R\$15,00

Os valores acima apresentados possuem caráter meramente exemplificativo e não vinculam a Administração ou as licitantes, destinando-se exclusivamente a demonstrar a metodologia de formação do valor global e a forma de apuração da Taxa de Agenciamento a ser registrada na Ata de Registro de Preços.

O valor referencial da taxa de agenciamento será devidamente atualizado com base em pesquisa de mercado e constará no edital, o qual deverá ser observado pela licitante na formulação de sua oferta.

Os valores de diária e refeição constantes da tabela constituem mera estimativa de repasse, conforme preços vigentes à época da solicitação.

A taxa de agenciamento será devida por cada diária efetivamente solicitada, sendo multiplicada pela quantidade de diárias requeridas. Sempre que a diária incluir almoço e/ou jantar, a taxa será única e abrangerá integralmente a hospedagem e todas as refeições vinculadas à respectiva diária, não sendo admitida cobrança adicional por almoço ou por jantar.

Na hipótese de solicitação exclusiva de refeição, sem hospedagem, será igualmente devida uma única taxa de agenciamento por solicitação realizada, seja para apenas almoço, apenas jantar ou para ambos conjuntamente, vedada qualquer cobrança em duplicidade.

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:

- Certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado que demonstrem que a licitante já executou a prestação do serviço de agenciamento de hospedagem e de alimentação, em quantitativo equivalente à 50% (cinquenta por cento) do estipulado no respectivo edital.
- Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;
- Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, 6 meses do início de sua execução;
- Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.
- Prova de registro ou inscrição da licitante no CADASTUR.
- Declaração da licitante de que examinou o termo de referência em sua integralidade, incluindo todos os documentos que o compõem, planilhas e as especificações, de que conhece todos os aspectos peculiares à execução dos serviços, de que efetuou todas as interpretações, deduções e conclusões para definição do seu custo de execução, bem como formulou uma estimativa correta das peculiaridades locais que possam influir no cumprimento contratual, de maneira que qualquer eventual falha de sua parte não a isentará das obrigações assumidas, independentemente de suas dificuldades.

11 - GARANTIA CONTRATUAL

Não será exigida garantia contratual para a presente contratação, nos termos do art. 96, caput, da Lei nº 14.133/2021, em razão das características do objeto, da forma de execução contratual e das medidas de mitigação de riscos já previstas no Termo de Referência e na matriz de riscos, reputadas suficientes para resguardar o interesse da Administração.

12 - GARANTIA DO OBJETO

A garantia do objeto é item de elevada importância e deve corresponder, como regra, aos padrões usuais do mercado, especialmente quando se tratar de **serviço comum**, como é o caso dos serviços de hospedagem e alimentação.

No mercado de hospedagem e alimentação, a garantia do objeto se materializa, predominantemente, pela **obrigação de entrega do serviço conforme as condições previamente pactuadas**, abrangendo aspectos como padrão das acomodações, fornecimento adequado das refeições, cumprimento de horários, condições de higiene, conforto, segurança e atendimento.

O serviço objeto da contratação enquadra-se no conceito jurídico de garantia, entendida como o direito que assegura à Administração Pública a prestação do serviço em conformidade com o pactuado, proporcionando segurança jurídica e operacional aos signatários do contrato, especialmente ao contratante.

Não se trata de serviço sujeito a garantia técnica ou assistência técnica continuada, mas sim de **responsabilidade direta da contratada pela adequada execução do serviço**, nos termos do contrato, da legislação civil e administrativa aplicável.

Aplica-se à contratação, no que couber, a **Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor)**, especialmente no que se refere à qualidade do serviço prestado, à adequação ao fim a que se destina e à responsabilização por eventuais falhas na prestação.

13 - DEVERES DO CONTRATANTE E DA CONTRATADA

13.1 - Obrigações do Contratante:

Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do instrumento contratual, do Edital e seus anexos, especialmente deste Termo de Referência.

Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

Zelar para que durante toda a vigência do instrumento contratual sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela Contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

Prestar informações e esclarecimentos necessários que venham a ser solicitados pela Contratada.

Acompanhar, por intermédio de Gestor designado pelo Tribunal de Justiça, 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.

Comunicar à Contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do instrumento contratual.

Efetuar o pagamento à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, na forma do instrumento contratual.

Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as exigências deste Termo de Referência, Legislação e Edital e seus Anexos.

Exigir o imediato afastamento de qualquer funcionário ou preposto da licitante vencedora, que não mereça a sua confiança ou embarace a fiscalização, ou ainda, que se conduza de modo inconveniente ou incompatível com o exercício das funções que lhe foram atribuídas.

Fiscalizar os serviços prestados podendo sustar, mandar fazer ou desfazer qualquer serviço não esteja de acordo com as exigências no instrumento contratual a ser firmado.

Atestar os serviços efetivamente executados.

Expedir, por escrito, todas as determinações e/ou comunicações dirigidas à contratada.

13.2 - Obrigações da Contratada:

Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas do instrumento contratual, além de fornecer os materiais e equipamentos, e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas no Termo de Referência e em sua proposta.

Designar pessoal qualificado para a execução das atividades decorrentes deste objeto, com poderes para tratar dos assuntos relacionados à execução do instrumento contratual, 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.

Aceitar, antecipadamente, todos os métodos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pelo fiscal/gestor do contrato, 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.

Garantir a prestação do serviço durante todo o período de vigência do instrumento contratual, conforme este Termo de Referência.

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.

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.

Comunicar por e-mail ao Gestor do contrato sobre qualquer irregularidade ocorrida ou observada na execução dos serviços.

A Contratada deve manter, durante a vigência do instrumento contratual, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação e neste Termo de Referência.

Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, assim como pelas despesas diretas e indiretas relacionadas com a contratação, nos termos da legislação vigente.

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.

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.

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.

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, inclusive em dias não úteis, quando necessário.

Atender aos chamados do PJES com a máxima presteza.

Responsabilizar-se pelos danos causados ao PJES, por culpa, dolo, negligência ou imprudência de seus funcionários.

Não transferir a outrem no todo ou em parte os serviços objeto deste Termo de Referência, sem prévia e expressa anuência do PJES.

Comprovar, a qualquer momento, o pagamento de tributos que incidirem sobre a execução dos serviços prestados.

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 deste Projeto.

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 - Lei nº 13.709/2018.

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).

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.

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.

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.

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.

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.

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.

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 palestrantes e instrutores, o cancelamento de um evento por ausência de reserva de hospedagem de forma tempestiva tem o potencial de causar prejuízos imensuráveis.

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, como conflitos na agenda dos palestrantes convidados, alteração de voos, entre outros.

Nesse caso, entende-se por atraso, a extrapolação dos prazos estabelecidos no item 7.1 deste Termo de Referência.

Sendo assim, ocorrendo o atraso injustificado, 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.

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 do evento, 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 do evento houver um período de 30 dias, a multa será aplicada à razão de 1% ao dia. Se o intervalo for de 15 dias, será aplicada 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.

14.2.1. 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

Na ocasião da instrução do item 4 - Levantamento de Mercado do Estudo Técnico Preliminar (3012960) foram consultados os preços de diárias e refeições de três hotéis da Grande Vitória. Abaixo segue planilha com a média dos valores unitários dos serviços a serem, contratados.

Nome do Hotel	Valor da diária	Valor da refeição	Site de pesquisa
Golden Tulip Porto Vitória	R\$612,99	R\$123,00	porto-vitoria.goldentulip.com
Sheraton Vitória Hotel	R\$855,00	R\$125,00	sheratonvitoriahotel.guestreservations.com
Comfort Suites Vitória	R\$672,00	R\$110,00	www.letsatlantica.com.br
Valor médio	R\$713,33	R\$119,33	-

Já em relação à taxa de agenciamento, foi realizada, por este Tribunal de Justiça, uma cotação de preços tendo como referência três taxas de agenciamento praticadas no mercado, conforme segue abaixo.

Nome da empresa	CNPJ	Valor cotado
Marite Turismo LTDA	31.482.185/0001-41	R\$50,00
Ministério Público do Estado do Espírito Santo - MPES	-	R\$55,00
Maracanãs Viagens e Turismo LTDA	06.133.408/0001-18	R\$100,00
Preço Unitário médio		R\$55,00

* Valores retirados do documento 2984615, no processo 7010691-81.2025.8.08.0000.

Tendo como base os valores acima, segue planilha com a estimativa do valor da contratação como um todo, considerando as quantidades apresentadas no item 6.

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/ 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.	45	450	713,33	55,00	34.574,85	345.748,50
Refeições (almoço e jantar) consumidas no hotel reservado	90	900	119,33	-	10.739,70	107.397,00
Total						453.145,50

Assim, a estimativa do valor a ser despendido com diárias de hospedagens, consumo com refeições e taxa de agenciamento é de **R\$453.145,50**.

16 - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Ação Orçamentária: VALORIZAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS.

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 \(Ato Normativo nº 096/2022 , com atualização de versão pelo Ato nº287/2025\)](https://sistemas.tjes.jus.br/ediario/index.php/component/ediario/images/MANUAL_DE_GESTOR_DE_CONTRATO_PJES_2025_20251201.pdf), (https://sistemas.tjes.jus.br/ediario/index.php/component/ediario/images/MANUAL_DE_GESTOR_DE_CONTRATO_PJES_2025_20251201.pdf).

Coordenadora Administrativa da Emes
Matrícula:

Integrante Técnico e Administrativo:
Mariana Ronconi Corbelari
Analista Judiciário 01 - QS - Agente Judiciário
Emes
Matrícula:

Juliane Ribeiro Mota
Analista Judiciário 01 - QS - Agente Judiciário
Emes
Matrícula:

Stela
Assessor Judiciário
Emes
Matrícula:

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

Conforme solicitado, apresentamos nossa proposta para eventual contratação de serviços de Agência de Turismo, mediante Sistema de Registro de Preços, por demanda, compreendendo pesquisa, reserva, emissão, cancelamento, alteração, marcação, endosso e demais serviços correlatos de hospedagem e alimentação, visando atender às necessidades acadêmicas da Escola de Magistratura do Estado do Espírito Santo – EMES, conforme especificações, condições e exigências estabelecidas no Edital, no respectivo Termo de Referência e em seus anexos.

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 ÚNICO					
Item	Descrição	Valor Unitário (R\$)	Quantidade Mínima	Quantidade Máxima	Valor Total (R\$)
1.1	Hospedagem (Diária) – Valor estimado para repasse, vedada a alteração na proposta comercial.	713,33	45	450	320.998,50
1.2	Refeição – Valor estimado para repasse, vedada a alteração na proposta comercial.	119,33	90	900	107.397,00

1.3	TAXA DE AGENCIAMENTO (Único objeto de lance e disputa): 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 e alimentação para palestrantes, instrutores e visitantes institucionais que residem fora da Região Metropolitana da Grande Vitória, visando atender às demandas acadêmicas da EMES, de acordo com as especificações, condições e exigências previstas no Edital e no respectivo Termo de Referência e seus anexos.		45	450	
VALOR GLOBAL DA PROPOSTA (1.1 + 1.2 + 1.3)					R\$ _____

***Observações:**

O único objeto de registro de preços é a taxa de agenciamento. Os valores de diária e refeição constantes neste modelo de proposta comercial constituem mera estimativa de repasse, conforme preços vigentes à época da solicitação, não sendo objeto de disputa.

A taxa de agenciamento, conforme proposta apresentada, poderá assumir valor positivo, igual a zero ou negativo.

A taxa de agenciamento será devida por cada diária efetivamente solicitada, sendo multiplicada pela quantidade de diárias requeridas. Sempre que a diária incluir almoço e/ou jantar, a taxa será única e abrangerá integralmente a hospedagem e todas as refeições vinculadas à respectiva diária, não sendo admitida cobrança adicional por almoço ou por jantar.

Na hipótese de solicitação exclusiva de refeição, sem hospedagem, será igualmente devida uma única taxa de agenciamento por solicitação realizada, seja para apenas almoço, apenas jantar ou para ambos conjuntamente, vedada qualquer cobrança em duplicidade.

Informamos que a validade da nossa proposta é de 90 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,

Assinatura

CNPJ:



Documento assinado eletronicamente por **MARIANA RONCONI CORBELARI, ANALISTA JUD. 01 QS AGENTE JUDICIARIO**, em 17/03/2026, às 09:46, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **LORRAYNE SERAFIM MORO, COORDENADOR ADMINISTRATIVO**, em 17/03/2026, às 10:51, 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 **3123353** e o código CRC **CC9B0FAA**.