



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAPÁ
Rua General Rondon, 1295 - Bairro Centro, Macapá/AP, CEP 68900-911
Telefone: - <https://www.tjap.jus.br>

EDITAL Nº 1/2025

Processo nº 0000188-11.2024.8.03.0901

IDENTIFICAÇÃO NO COMPRASGOV/PNCP: CREDENCIAMENTO 925306 - 50/2025

Torna-se público que o Tribunal de Justiça do Estado do Amapá, por meio da Secretaria de Contratações e Convênios, sediada na Av. General Rondon, nº 1295, Centro, Macapá/AP, realizará credenciamento, na forma eletrônica, de acordo com o contido no Processo Administrativo SEI nº 0000188-11.2024.8.03.0901, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e demais legislações aplicáveis.

1. OBJETO

- 1.1. O objeto do presente procedimento é o credenciamento de interessados em fornecer/ prestar serviços de hotelaria, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.
- 1.2. O presente credenciamento se enquadra na hipótese do art. 3º, inciso I, da Resolução nº 1686/2024-TJAP.
- 1.3. O credenciamento não obriga a administração pública a contratar.

2. PARTICIPAÇÃO NO CREDENCIAMENTO

- 2.1. Poderão participar deste credenciamento os interessados que estiverem previamente cadastrados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (Sicaf), ferramenta informatizada integrante do Sistema de Compras do Governo Federal - Compras.gov.br.
- 2.2. O interessado responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiros os atos praticados diretamente ou por seu representante,
- 2.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.
- 2.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.
- 2.5. Não poderão disputar do credenciamento:
 - 2.5.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
 - 2.5.2. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
 - 2.5.2.1. Este impedimento de que trata este item será também aplicado ao interessado que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do interessado.

2.5.3. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do TJAP ou com agente público que desempenhe função no processo de contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

2.5.4. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

2.5.5. agente público do TJAP, mesmo que indiretamente, inclusive na execução do contrato, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021;

2.5.5.1. A vedação de que trata este item estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

2.5.6. pessoas jurídicas reunidas em consórcio.

3. DA MANIFESTAÇÃO DA INTENÇÃO DE SE CREDENCIAR

3.1. Os interessados deverão estar previamente cadastrados no Sicaf e encaminharão, exclusivamente por correio eletrônico, mediante o endereço licitacoes@tjap.jus.br, o requerimento de participação com a indicação de sua intenção de se credenciar para a prestação dos serviços, conforme Modelo de Requerimento de Participação constante no Anexo IV, com as seguintes informações:

3.1.1. Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência;

3.1.2. Demonstração de cumprimento dos requisitos de habilitação.

3.2. Todas as especificações do objeto vinculam o interessado.

3.3. No valor da contratação estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

3.4. A apresentação do requerimento de participação com a indicação da intenção de se credenciar implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições contidas no Termo de Referência, assumindo o credenciado o compromisso de executar o objeto nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

3.5. No requerimento de participação com a indicação de sua intenção de se credenciar, o interessado apresentará também declaração que:

3.5.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que o valor da contraprestação compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

3.5.2. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

3.5.3. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

3.5.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

3.6. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos

contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas do Estado do Amapá e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

3.7. A falsidade da declaração de que trata o item 3.5 sujeitará o interessado às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

3.8. Quando for o caso, o interessado deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

4. DA HABILITAÇÃO

4.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do interessado de realizar o objeto do credenciamento, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

4.2. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

4.2.1. Na hipótese de o interessado vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

4.3. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

4.4. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, em formato eletrônico ou por cópia autenticada em cartório ou pela comissão de contratação do TJAP, quando houver necessidade.

4.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

4.6. A comissão de contratação do TJAP terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para analisar a documentação apresentada pelo interessado.

4.7. Será verificado se o interessado apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, em sendo o caso.

4.8. O interessado deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que o valor da contratação compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

4.9. A habilitação será verificada por meio do Sicaf, nos documentos por ele abrangidos.

4.9.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

4.10. É de responsabilidade do interessado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicaf e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem

desatualizados.

- 4.10.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.
- 4.11. A verificação pela comissão de contratação, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.
 - 4.11.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio de correio eletrônico, em formato digital, até a conclusão da fase de habilitação.
- 4.12. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:
 - 4.12.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelo interessado; e
 - 4.12.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado.
- 4.13. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem sua substância ou validade jurídica.
- 4.14. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação no credenciamento.

5. DOS RECURSOS

- 5.1. A interposição de recurso referente à habilitação ou inabilitação de interessados, à anulação ou revogação do credenciamento, observará o disposto no art. 18 da Resolução nº 1686/2024-TJAP.
- 5.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de publicação da decisão.
- 5.3. Quando o recurso apresentado impugnar o ato de habilitação ou inabilitação do interessado, a intenção de recorrer deverá ser manifestada no prazo de 1 (um) dia útil, sob pena de preclusão.
 - 5.3.1. O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de publicação da decisão;
- 5.4. Os recursos deverão ser encaminhados pelo correio eletrônico.
- 5.5. O recurso será dirigido à comissão de contratação, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 5.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
- 5.7. O recurso e o pedido de reconsideração não terão efeito suspensivo.
- 5.8. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 5.9. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico www.tjap.jus.br.

6. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 6.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o interessado que, com dolo ou culpa:
 - 6.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo pregoeiro durante o certame;
 - 6.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, deixar de apresentar amostra ou apresentá-la em desacordo com as especificações do edital;
 - 6.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade do credenciamento;
 - 6.1.4. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
 - 6.1.5. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar

declaração falsa durante o credenciamento;

6.1.6. fraudar o credenciamento;

6.1.7. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

6.1.7.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

6.1.7.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

6.1.7.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

6.1.8. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do credenciamento;

6.1.9. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

6.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos credenciados as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

6.2.1. advertência;

6.2.2. multa;

6.2.3. impedimento de licitar e contratar; e

6.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

6.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

6.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

6.3.2. as peculiaridades do caso concreto;

6.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

6.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

6.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

6.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato, recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

6.4.1. Para as infrações previstas nos itens 6.1.1, 6.1.2, 6.1.3 e 6.1.4, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato.

6.4.2. Para as infrações previstas nos itens 6.1.5, 6.1.6, 6.1.7, 6.1.8 e 6.1.9, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato.

6.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

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

6.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 6.1.1, 6.1.2, 6.1.3 e 6.1.4, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Estado do Amapá, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

6.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 6.1.5, 6.1.6, 6.1.7, 6.1.8 e 6.1.9, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 6.1.1, 6.1.2, 11.1.3 e 6.1.4 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

6.9. A recusa injustificada do credenciado em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita nos itens 6.1.3 e 6.1.4,

caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia em favor do TJAP.

6.10. A apuração de responsabilidades relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o interessado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

6.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

6.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

6.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

6.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

7. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

7.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos enquanto este permanecer em vigor.

7.2. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados mediante correio eletrônico para o endereço licitacoes@tjap.jus.br.

7.3. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido.

7.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

7.5. Acolhida a impugnação o edital retificado será publicado no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP.

8. DA DIVULGAÇÃO DA LISTA DE CREDENCIADOS

8.1. O resultado, com a lista de credenciados relacionados de acordo com o critério estabelecido no edital, será publicado e estará permanentemente disponível e atualizado no sítio eletrônico do TJAP e no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP.

9. DA CONTRATAÇÃO

9.1. Após divulgação da lista de credenciados, o TJAP poderá convocar o credenciado para assinatura do instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme disposto no art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.2. A administração poderá convocar o credenciado durante todo o prazo de validade do credenciamento para assinar o contrato ou outro instrumento equivalente, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e no edital de credenciamento.

9.3. O prazo para assinatura do instrumento contratual pelo credenciado, após convocação pela administração, será de 5 (cinco) dias úteis.

9.3.1. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação, devidamente justificada, do credenciado durante o seu transcurso, desde que o motivo apresentado seja aceito pela administração.

9.4. Previamente à emissão de nota de empenho e à contratação, a administração deverá realizar consulta ao Sicaf para identificar possível impedimento de licitar e contratar.

9.5. O prazo de vigência dos contratos decorrentes do presente credenciamento será definido na ordem de serviço, conforme o número de diárias necessárias para cada demanda.

9.6. Os contratos decorrentes de credenciamento poderão ser alterados, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.7. É vedado o cometimento a terceiros do objeto contratado sem autorização expressa da Administração.

10. CRITÉRIOS PARA DEFINIÇÃO DA ORDEM DE CONTRATAÇÃO DOS CREDENCIADOS

10.1. Na hipótese de contratações paralelas e não excludentes, a convocação dos credenciados para contratação garantirá a igualdade de oportunidade entre os interessados, a partir da observância dos seguintes critérios de distribuição da demanda:

10.1.1. A distribuição de demandas deve adotar a ordem cronológica da lista de credenciados.

10.1.2. Após encerrada a prestação de serviço, o credenciado retorna para o fim da lista, caso manifeste interesse, prevalecendo apenas aos que se credenciarem em momento posterior.

10.1.3. A permanência do fornecedor no credenciamento fica condicionada à ausência de impedimentos ou de restrições.

11. DA ANULAÇÃO, REVOGAÇÃO E DO DESCRENCIAMENTO

11.1. O edital de credenciamento poderá ser anulado, a qualquer tempo, em caso de vício de legalidade, ou revogado, por motivos de conveniência e de oportunidade da administração.

11.2. Na hipótese de anulação do edital de credenciamento, os instrumentos que dele resultaram ficarão sujeitos ao disposto nos art. 147 ao art. 150 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.3. A revogação do edital de credenciamento não repercutirá nos instrumentos já celebrados que dele resultaram.

11.4. Será realizado o descredenciamento quando houver:

11.4.1. pedido formalizado pelo credenciado, no prazo de XXXXX;

11.4.2. perda das condições de habilitação do credenciado;

11.4.3. descumprimento injustificado do contrato pelo contratado; e

11.4.4. sanção de impedimento de licitar e contratar ou de declaração de inidoneidade superveniente ao credenciamento.

11.5. O pedido de descredenciamento de que trata o item 11.4.1 não desincumbirá o credenciado do cumprimento de eventuais contratos assumidos e das responsabilidades deles recorrentes.

11.6. Nas hipóteses previstas nos subitens 11.4.2 e 11.4.3, além do descredenciamento, deverá ser aberto processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, para possível aplicação de penalidade, na forma estabelecida na legislação.

11.7. Se houver a efetiva prestação de serviços ou o fornecimento dos bens, os pagamentos serão realizados normalmente, até decisão no sentido de rescisão contratual, caso o fornecedor não regularize a sua situação.

11.8. Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou no interesse da administração, devidamente justificado, em qualquer caso, pela autoridade máxima do TJAP, não será rescindido o contrato em execução com empresa ou profissional que estiver irregular.

12. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO EDITAL

12.1. O presente edital terá prazo de vigência com prazo indeterminado, a contar de sua publicação.

13. DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na

Administração.

13.2. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do interessado, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

13.3. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

13.4. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico www.tjap.jus.br.

13.5. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

- 13.5.1. Anexo I: Termo de Referência;
- 13.5.2. Anexo II: Estudo Técnico Preliminar;
- 13.5.3. Anexo IV: Minuta do Termo de Credenciamento;
- 13.5.4. Anexo IV: Modelo de Requerimento de Participação;

Macapá-AP, 09 de abril de 2025

Márcio Pantoja Pacheco
Secretário de Contratações e Convênios



Documento assinado eletronicamente por **MARCIO PANTOJA PACHECO**, Secretário(a), em 09/05/2025, às 14:50, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.tjap.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0070122** e o código CRC **F18587FE**.

ANEXOS DO EDITAL

ANEXO I: TERMO DE REFERÊNCIA



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAPÁ
Rua General Rondon, 1295 - Bairro Centro, Macapá/AP, CEP 68900-911
Telefone: - <https://www.tjap.jus.br>

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº 0000188-11.2024.8.03.0901

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O objeto deste termo de referência é a contratação do serviços de hotelaria, por meio do credenciamento, para atendimento das demandas do TJAP, nos termos das condições estabelecidas neste instrumento e conforme tabela abaixo:

Item	Especificação	Unidade	Quantidade	Valor	Subtotal
1	Diária em apartamento duplo, de hotel em Macapá, com banheiro privativo, ar condicionado, frigobar, sem necessidade de café da manhã. O quarto não deve incluir televisão ou telefone (caso tenha, devem permanecer desligados durante toda a estadia). Exclusivo para o Tribunal do Júri. Localizado no perímetro urbano dentro de raio de até 15 km de distância do Fórum.	diária	160	R\$ 298,00	R\$ 47.680,00
2	Hospedagem em apartamento individual (single/ standard) de hotel em Macapá, com banheiro privativo, ar- condicionado, frigobar, incluindo café da manhã (consistindo de, no mínimo, leite, café, pelo menos um tipo de fruta, um pão doce ou de sal e queijo), com horário de entrada após as 12 horas e horário de saída até às 12 horas. Localizado no perímetro urbano dentro de raio de até 10 km de distância TJAP sede ou EJAP. Esta acomodação é para atender as demandas da EJAP, Presidência e Secretaria Geral	diária	98	R\$ 411,74	R\$ 40.350,52
Valor total					R\$ 88.030,52

1.2. O serviço objeto desta contratação é caracterizado como comum.

1.3. O custo estimado total da contratação é de R\$ 88.030,52 (oitenta e oito mil, trinta reais e cinquenta e dois centavos), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

1.3.1. Os valores unitários de cada item são fixos e serão observados pelos credenciados.

1.3.2. Os valores serão reajustados a cada 12 (doze) meses a contar de 07/03/2025, observado o IGP-M.

1.4. O prazo de vigência de cada contratação, a qual se consubstancia na demanda formalizada ao credenciado, será a definida na ordem de serviço expedida pelo contratante, observadas as disposições aplicáveis do art. 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.5. O edital de credenciamento terá vigência com prazo indeterminado, conforme o art. 8º, XV da Resolução nº 1686/2024 - TJAP.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação da contratação e seus quantitativos encontra-se pormenorizada no estudo técnico preliminar, apêndice deste termo de referência.

2.2. Esta contratação caracteriza-se como paralela e não excludente, caso em que é viável e vantajosa para a administração a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas, conforme art. 79, inc. I, da Lei nº 14.133/2021 e art. 3º, inc. I, da Resolução nº 1686/2024-TJAP.

2.3. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, com o DFD nº 169/2025.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1. A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência e conforme relacionado abaixo:

3.2. O hotel deve possuir acomodações com as seguintes características:

3.2.1. serviços de recepção aberto 24h;

3.2.2. serviço de mensageiro no período de 24 horas;

- 3.2.3. serviço de cofre em 100% das UH para guarda de valores dos hóspedes;
- 3.2.4. secador de cabelo em 100% da UH;
- 3.2.5. televisões e canais de TV por assinatura em 100% das UH;
- 3.2.6. acesso à internet gratuito nas áreas sociais e em 100% das Unidades Habitacionais;
- 3.2.7. mesa de trabalho, com cadeira, iluminação própria e ponto de energia e telefone, possibilitando o uso de aparelhos eletrônicos pessoais;
- 3.2.8. mini refrigerador em 100% da UH;
- 3.2.9. climatização (refrigeração/calefação) adequada em 100% das UH;
- 3.2.10. serviço de alimentação disponível para café da manhã;
- 3.2.11. área de estacionamento;
- 3.2.12. medidas permanentes para redução do consumo de energia elétrica e de água;
- 3.2.13. medidas permanentes para redução, separação e coleta seletiva de resíduos;
- 3.2.14. medidas permanentes de sensibilização para os hóspedes em relação à sustentabilidade;
- 3.2.15. pagamento com cartão de crédito ou débito;
- 3.2.16. serviços de telefonia 24h;
- 3.2.17. serviços de reserva com atendimento no mínimo 12h por dia;
- 3.2.18. sistemas informatizados de “check-in/check-out”;
- 3.2.19. elevadores de serviço e sociais;
- 3.2.20. acompanhamento de entrada (check-in) e saída (check-out) dos hóspedes nos hotéis;
- 3.2.21. Deverá estar incluso nas diárias, café da manhã, ponto de internet ou wireless nas dependências habitacionais, taxas, impostos, seguros e demais despesas correspondentes da execução.

Condições para atendimento às demandas do Tribunal do Júri

3.3. Em virtude da característica ímpar da hospedagem demandada pelo Tribunal do Júri, os apartamentos deverão situarem-se, preferencialmente, isolados dos demais cômodos que estiverem ocupados, atendendo às seguintes exigências:

- 3.3.1. não poderá haver contato do hóspede com pessoas não autorizadas por este Poder de Justiça, nem telefone e as refeições deverão ser fornecidas no próprio apartamento.
- 3.3.2. Os equipamentos eletrônicos e de mídias (televisores, telefones ou quaisquer aparelhos similares) deverão ser retirados previamente dos quartos ou, no mínimo, desativados.
- 3.3.3. Ainda por decorrência da especificidade demandada pelo Tribunal do Júri, cuja segurança dos hóspedes faz-se necessária, a contratada deverá disponibilizar uma cadeira para o policial militar que estiver em serviço, garantindo a proteção dos jurados e oficiais de justiça no interior do hotel.

Estimativas das quantidades a serem contratadas

3.4. A solução será executada mediante diárias, quantificados na seguinte forma:

Item	Especificação	Quantidade
1	Diária em apartamento duplo, de hotel em Macapá, com banheiro privativo, ar condicionado, frigobar, sem necessidade de café da manhã. O quarto não deve incluir televisão ou telefone (caso tenha, devem permanecer desligados durante toda a estadia). Exclusivo para o Tribunal do Júri. Localizado no perímetro urbano dentro de raio de até 15 km de distância do Fórum.	160

2	Hospedagem em apartamento individual (single/ standard) de hotel em Macapá, com banheiro privativo, ar- condicionado, frigobar, incluindo café da manhã (consistindo de, no mínimo, leite, café, pelo menos um tipo de fruta, um pão doce ou de sal e queijo), com horário de entrada após as 12 horas e horário de saída até às 12 horas. Localizado no perímetro urbano dentro de raio de até 10 km de distância TJAP sede ou EJAP. Esta acomodação é para atender as demandas da EJAP, Presidência e Secretaria Geral	98
Total		258

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A escolha da solução deve observar os seguintes requisitos:

4.1.1. **Acomodação Temporária:** a solução deve destinar-se a estadia temporária, seja para viagens curtas ou longas, com opções de pernoite ou períodos estendidos. A principal função é prover um local seguro e confortável para os hóspedes durante sua estadia fora de casa.

4.1.2. **Variedade de Preços e Níveis de Conforto:** Há uma gama de preços e níveis de conforto, que variam desde opções econômicas, como hostels e alguns aluguéis temporários, até serviços mais luxuosos, como resorts e hotéis de alta categoria. Isso permite que diferentes perfis de viajantes sejam atendidos, conforme suas necessidades e orçamentos.

4.1.3. **Serviços de Limpeza e Manutenção:** a solução deve oferecer alguma forma de limpeza do espaço durante a estadia, seja de forma diária (em hotéis, pousadas e resorts) ou periódica (como nos aluguéis temporários e em alguns Airbnbs), garantindo a manutenção adequada do ambiente para os hóspedes.

4.1.4. **Diversidade de Tipos de Acomodações:** o serviço de hospedagem deve oferecer uma diversidade de tipos de acomodações, como quartos individuais, compartilhados, suítes, casas ou apartamentos inteiros, com variações no tamanho, capacidade e amenidades oferecidas, permitindo aos hóspedes escolherem o tipo que melhor atende suas expectativas.

4.1.5. **Infraestrutura Completa e Serviços Exclusivos:** a solução deve oferecer uma gama completa de serviços, como recepção 24 horas, serviço de quarto, lavanderia e concierge. Esses serviços são fundamentais para atender prontamente as necessidades dos palestrantes, permitindo que eles se concentrem em suas atividades sem se preocupar com questões logísticas.

4.1.6. **Maior Padrão de Conforto e Segurança:** as acomodações devem conter um padrão elevado de conforto, incluindo camas de alta qualidade, climatização adequada, isolamento acústico e opções de lazer, como academias e restaurantes. Além disso, a segurança deve ser reforçada com câmeras, cofres nos quartos e controles de acesso, proporcionando tranquilidade aos convidados que podem ser personalidades de renome.

4.1.7. **Localização Estratégica:** as acomodações devem estar localizadas em áreas centrais ou de fácil acesso, próximas a centros de convenções, instituições públicas e aeroportos, o que facilita a logística de transporte dos palestrantes para os eventos. Isso é especialmente relevante para a EJAP, que precisa garantir que os palestrantes tenham fácil mobilidade durante sua estadia.

4.1.8. **Instalações para Eventos e Reuniões:** a solução deve possuir espaços destinados a reuniões e conferências, como salas de eventos e auditórios. Essa característica pode ser um diferencial importante, caso haja a necessidade de realizar reuniões ou atividades acadêmicas complementares dentro do próprio local de hospedagem, oferecendo conveniência para os palestrantes e facilitadores.

Subcontratação

4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

5. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

Condições de execução

5.1. Os serviços deverão ser executados de acordo com a solicitação do setor competente, por meio de “Ordem de Serviço”, assinada pelo representante da Administração ou seu substituto.

5.1.1. Serviços executados sem a devida ordem de serviço não serão pagos pela administração pública

5.1.2. Uma vez recebida a solicitação, a CONTRATADA terá 4 (horas) para atender à solicitação e informar a CONTRATANTE que foram efetuadas as reservas.

5.1.3. A CONTRATANTE poderá cancelar a solicitação a CONTRATADA no prazo de até 12 (horas) antes do início da diária, sem ônus para a administração.

5.1.4. As despesas de frigobar, telefone, lavanderia e outros serviços deverão ser pagas pelos hóspedes diretamente no balcão.

Especificação da garantia do serviço

5.2. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

Solicitação de reservas

5.3. A solicitação de reserva das diárias contratadas, poderá ser feita em horários de até 2 (dois) dias corridos anteriores à data da hospedagem. Exceto nos casos das hospedagens demandadas pelo Tribunal do Júri que, devido às suas peculiaridades, geralmente não há possibilidade em solicitar as reservas de hospedagem de maneira prévia.

5.4. A CONTRATADA deverá enviar o voucher comprovando a reserva da hospedagem com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas da data solicitada ou em até 2 (duas) horas nos casos das reservas solicitadas para o mesmo dia das hospedagens, especialmente, as do Tribunal do Júri.

5.5. Uma vez recebida a solicitação, a CONTRATADA terá 4 (horas) para atender à solicitação e informar a CONTRATANTE que foram efetuadas as reservas.

5.6. A CONTRATANTE poderá cancelar a reserva com até 24 (vinte e quatro) horas antes da data reservada ou em até 1 hora nos casos das reservas efetivadas no mesmo dia. Nestes casos, a CONTRATANTE deverá pagar 50% do valor de cada diária cancelada.

5.7. A reserva de hospedagem demandada pelo Tribunal do Júri, efetivadas no mesmo dia, poderá ser cancelada no prazo de 2 (duas) horas pela CONTRATADA.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

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

6.4. A Administração poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. A Administração poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

6.6. 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.

Fiscalização

6.7. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo gestor do contrato, ou pelo seu respectivo substituto, o qual acumulará também as funções dos fiscais técnico e administrativo, cabendo, em especial:

6.7.1. informar à autoridade superior as ocorrências relacionadas à execução do contrato cujas medidas ultrapassem a sua competência, bem como as medidas adotadas, conforme registros realizados;

6.7.2. acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

6.7.3. coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

6.7.4. coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização de procedimentos;

6.7.5. elaborar o 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, conforme alínea "d" do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei nº 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato;

6.7.6. coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato;

6.7.7. emitir documento comprobatório da avaliação quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento;

6.7.8. realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências técnicas e administrativas;

6.7.9. realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais; e

6.7.10. 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 competente para tal, conforme o caso.

Fiscalização técnica

6.8. Caberá ao gestor do contrato, no exercício da função de fiscalização técnica, em especial:

6.8.1. acompanhar a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração;

6.8.2. anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

6.8.3. emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção; e

6.8.4. fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação.

Fiscalização administrativa

6.9. Caberá ao gestor do contrato, no exercício da função de fiscalização administrativa, em especial:

6.9.1. verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada e acompanhar o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

6.9.2. examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias; e

6.9.3. atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto observará o disposto neste item:

7.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.1.1.1. não produzir os resultados acordados;

7.1.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.1.1.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.2. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

Recebimento

7.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.4. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.5. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.6. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

7.7. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.8. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.8.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

7.8.2. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções

resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.8.3. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.8.4. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.8.5. 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.

7.9. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.10. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da entrega da nota fiscal, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.10.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.10.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

7.10.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;

7.10.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização; e

7.10.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.11. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.12. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.13. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

7.14. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

7.15. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.16. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura

apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- 7.16.1. o prazo de validade;
 - 7.16.2. a data da emissão;
 - 7.16.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
 - 7.16.4. o período respectivo de execução do contrato;
 - 7.16.5. o valor a pagar; e
 - 7.16.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 7.17. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;
- 7.18. A Nota Fiscal ou Fatura 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.
- 7.19. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
- 7.20. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, 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.
- 7.21. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, 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.
- 7.22. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
- 7.23. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

- 7.24. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.
- 7.25. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice Geral de Preços do Mercado (IGP-M).

Forma de pagamento

- 7.26. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 7.27. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 7.28. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 7.28.1. 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.
- 7.29. O contratado 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.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Credenciamento

- 8.1. O fornecedor será contratado mediante inexigibilidade de licitação, conforme os critérios para a ordem de contratação dos credenciados, definidos em edital.
- 8.2. O credenciamento ficará permanentemente aberto durante a vigência do edital.

Critério para ordem de contratação dos credenciados

- 8.3. A distribuição de demandas deve adotar a ordem cronológica da lista de credenciados.
- 8.3.1. Após encerrada a prestação de serviço, o credenciado retorna para o fim da lista, caso manifeste interesse, prevalecendo apenas aos que se credenciarem em momento posterior.
- 8.3.2. A permanência do fornecedor no credenciamento fica condicionada à ausência de impedimentos ou de restrições.

Inexigibilidade

- 8.4. É inexigível a licitação para a contratação do serviço de que trata este termo de referência.

Regime de execução

- 8.5. O regime de execução do contrato será empreitada por preço unitário.

Exigências de habilitação

- 8.6. A habilitação jurídica deve demonstrar a capacidade do fornecedor exercer direitos e assumir obrigações, e a documentação a ser apresentada por ele limita-se à comprovação de existência jurídica da pessoa, cujo cumprimento ocorre mediante os seguintes documentos:

- 8.6.1. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 8.6.2. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- 8.6.3. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.6.4. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
- 8.6.5. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.6.6. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz
- 8.6.7. Consórcio de empresas: contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 8.7. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da

consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 8.8. A habilitação fiscal, social e trabalhista deve ser demonstrada mediante as seguintes provas:
- 8.8.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 8.8.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 8.8.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.8.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 8.8.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal ou distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 8.8.6. Prova de regularidade com a fazenda municipal ou distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.9. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos municipais ou distritais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 8.10. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação econômico-financeira

- 8.11. A qualificação econômico-financeira deve ser demonstrada mediante os seguintes documentos:
- 8.11.1. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

Qualificação técnica

- 8.12. A qualificação técnica será demonstrada mediante os seguintes documentos:
- 8.12.1. Comprovação de aptidão para execução de serviço em complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado.
- 8.12.1.1. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.
- 8.12.1.2. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 9.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento do Tribunal de Justiça do Estado do Amapá.
- 9.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:
- 9.1.1.1. Unidade orçamentária: 03101 - TRIBUNAL DE JUSTIÇA

9.1.1.2. Programa de trabalho: 1.02.128. 0081. 2327 - CAPACITAR SERVIDORES (AS) NA ESCOLA JUDICIAL DO A. . e 1.02.061. 0084. 2338 - MANUTENÇÃO E REAPARELHAMENTO DA JUSTIÇA

9.1.1.3. Fonte: 500 - Outros Recursos não Vinculados de Impostos e 759 - Recursos Vinculados a Fundos

9.1.1.4. Natureza: 339039 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

9.1.1.5. Plano orçamentário: 000990 - EJAP - Serviço de Terceiro PJ e 000975 - Serviços de hospedagem - júri e colaboradores eventuais - TJAP

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

10. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

10.1.1. der causa à inexecução parcial do contrato;

10.1.2. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

10.1.3. der causa à inexecução total do contrato;

10.1.4. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

10.1.5. apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

10.1.6. praticar ato fraudulento na execução do contrato;

10.1.7. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

10.1.8. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;

10.1.9. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

10.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

10.2.1. Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

10.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas cláusulas 10.1.2, 10.1.3 e 10.1.4 deste Termo de Referência, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito do Estado do Amapá, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

10.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas cláusulas 10.1.5, 10.1.6, 10.1.7, 10.1.8 e 10.1.9 deste Termo de Referência, bem como nas cláusulas 10.1.2, 10.1.3 e 10.1.4, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave do que a descrita no item 10.2.2, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

10.2.4. Multa:

10.2.4.1. moratória de 2% (dois por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias;

10.2.4.2. moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

a) O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme

dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

10.2.4.3. Compensatória, para as infrações descritas nos itens 10.1.5 a 10.1.9, de 25% do valor do contrato.

10.2.4.4. Compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

10.2.4.5. Para infração descrita no item 10.1.2, a multa será de 15% do valor do contrato.

10.2.5. O valor da multa aplicada será:

10.2.5.1. retido dos pagamentos devidos pela Administração;

10.2.5.2. pago por meio de depósito bancário na conta do Tribunal Justiça do Estado do Amapá;

10.2.5.3. descontado do valor da garantia prestada; ou

10.2.5.4. cobrado judicialmente.

10.2.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

10.2.7. Excepcionalmente, desde que devidamente justificado pelo gestor do contrato no processo administrativo, o Tribunal poderá, ad cautelam, efetuar a retenção do valor da multa presumida, conforme determinações previstas no instrumento convocatório ou no contrato, e instaurar de imediato o procedimento administrativo, que deverá ter tramitação prioritária.

10.2.8. Quando houver provimento da defesa prévia, do recurso ou reconsideração da decisão que aplicar a penalidade, os valores retidos cautelarmente serão devolvidos ao interessado.

10.2.9. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

10.2.10. Quando o contratado já tiver sofrido advertência e reincidir na prática do mesmo ato, poderá receber nova advertência, cumulada com multa.

10.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

10.4. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

10.5. Na aplicação das sanções serão considerados:

10.5.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

10.5.2. as peculiaridades do caso concreto;

10.5.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

10.5.4. os danos que dela provierem para o Contratante;

10.5.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle;

10.5.6. a reincidência.

10.6. Antes da aplicação de qualquer das sanções tipificadas nos subitens 10.2.1 a 10.2.4, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

10.7. Da decisão que aplicar as sanções previstas nos subitens 10.2.1 a 10.2.4, caberá recurso administrativo no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

10.8. Concluído o julgamento e mantida a penalidade aplicada, o processo retornará à Comissão, que certificará o trânsito em julgado administrativo, procedendo à publicação da decisão no Diário de Justiça Eletrônico e registrando as sanções nos sistemas próprios.

10.9. O Tribunal não arcará com eventuais despesas relacionadas às provas solicitadas pelo contratado.

10.9.1. As provas propostas pelo contratado, quando forem ilícitas, impertinentes, desnecessárias ou protelatórias, poderão ser recusadas, mediante decisão fundamentada.

10.10. Na contagem dos prazos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

10.10.1. Os prazos fluirão a partir do primeiro dia útil após o recebimento da intimação.

10.10.2. O prazo considerar-se-á prorrogado até o primeiro dia útil seguinte se o vencimento ocorrer no sábado, domingo ou feriado, e quando não houver expediente no TJAP.

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

10.12. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato 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 o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

10.13. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

10.14. 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 14.133/21.

10.15. Demais disposições quanto aos procedimentos e aplicabilidade das sanções à contratada serão feitas e decididas conforme a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e a INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 119/2024-GP/TJAP, que regulamenta o procedimento de apuração de infrações e aplicação de sanções administrativas aos licitantes e contratados no âmbito do Tribunal de Justiça do Estado do Amapá.

11. EXTINÇÃO CONTRATUAL

11.1. O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

11.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

11.3. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

11.3.1. ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e

11.3.2. poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

11.4. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

11.4.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

11.4.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

11.4.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

11.5. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

11.5.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

11.5.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.5.3. Indenizações e multas.

11.6. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

11.7. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

12. CASOS OMISSOS

12.1. Os casos omissos serão decididos pela Administração, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais e estaduais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

13. ALTERAÇÕES

13.1. Eventuais retificações neste termo de referência que não alterem a substância da contratação prescindem de nova autorização da Secretaria Geral do TJAP, bastando apenas a aprovação da Secretaria de Contratações e Convênios.

Macapá-AP, 08 de abril de 2025

Elaborado por (assinado eletronicamente) Manoel Lauro Lages de Mendonça Netto Analista Judiciário	Termo de referência aprovado por (assinado eletronicamente) Marcio Pantoja Pacheco Secretário de Contratações e Convênios
---	---

Referência: Processo nº 0000188-11.2024.8.03.0901

SEI nº 0050738

ANEXO II - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAPÁ
Rua General Rondon, 1295 - Bairro Centro, Macapá/AP, CEP 68900-911
Telefone: - <https://www.tjap.jus.br>

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR DA CONTRATAÇÃO

Processo nº 0000188-11.2024.8.03.0901

1. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A contratação de serviços de hotelaria pelo Tribunal de Justiça do Estado do Amapá (TJAP), por meio do modelo de credenciamento, se faz necessária para atender de forma adequada e eficiente às demandas de diferentes setores institucionais que necessitam de hospedagem para terceiros no desempenho de suas funções.

A Escola Judicial do Amapá (EJAP), por exemplo, demanda hospedagem para palestrantes, docentes e facilitadores que participam de sua programação anual de eventos pedagógicos. Essa necessidade ocorre, principalmente, nos casos em que esses profissionais são contratados mediante remuneração por hora-aula, situação em que recaem ao TJAP as obrigações contratuais de ofertar estadia aos contratados que residem fora do Estado do Amapá. Neste caso, em nada se confunde com cursos in company. Para garantir sua plena dedicação às atividades acadêmicas, é essencial que contem com acomodações confortáveis, seguras e bem localizadas.

O Tribunal do Júri também possui necessidades específicas de hospedagem, especialmente para jurados, oficiais de justiça e policiais convocados para participação em julgamentos populares com duração superior a um dia. Nessas situações, a legislação exige que os jurados tenham garantido o descanso e a imparcialidade, o que só é possível com a oferta de hospedagem adequada, segura e com a infraestrutura necessária para esse fim.

Adicionalmente, a Secretaria Geral e a Presidência do TJAP demandam eventualmente a hospedagem de autoridades em visita institucional ao Tribunal, seja para participação em solenidades, eventos oficiais ou reuniões estratégicas. É necessário que essas autoridades sejam recebidas com a devida atenção protocolar, o que inclui acomodações que atendam a elevados padrões de conforto, localização estratégica e serviços de qualidade.

2. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO NECESSÁRIOS E SUFICIENTES À ESCOLHA DA SOLUÇÃO

A escolha da solução deve observar os seguintes requisitos:

a) **Acomodação Temporária:** a solução deve destinar-se a estadia temporária, seja para viagens curtas ou longas, com opções de pernoite ou períodos estendidos. A principal função é prover um local seguro e confortável para os hóspedes durante sua estadia fora de casa.

b) **Variedade de Preços e Níveis de Conforto:** Há uma gama de preços e níveis de conforto, que variam desde opções econômicas, como hostels e alguns aluguéis temporários, até serviços mais luxuosos, como resorts e hotéis de alta categoria. Isso permite que diferentes perfis de viajantes sejam atendidos, conforme suas necessidades e orçamentos.

c) **Serviços de Limpeza e Manutenção:** a solução deve oferecer alguma forma de limpeza do espaço durante a estadia, seja de forma diária (em hotéis, pousadas e resorts) ou periódica (como nos aluguéis temporários e em alguns Airbnbs), garantindo a manutenção adequada do ambiente para os hóspedes.

d) **Diversidade de Tipos de Acomodações:** o serviço de hospedagem deve oferecer uma diversidade de tipos de acomodações, como quartos individuais, compartilhados, suítes, casas ou apartamentos inteiros, com variações no tamanho, capacidade e amenidades oferecidas, permitindo aos hóspedes escolherem o tipo que melhor atende suas expectativas.

e) **Infraestrutura Completa e Serviços Exclusivos:** a solução deve oferecer uma gama completa de serviços, como recepção 24 horas, serviço de quarto, lavanderia e concierge. Esses serviços são fundamentais para atender prontamente as necessidades dos palestrantes, permitindo que eles se concentrem em suas atividades sem se preocupar com questões logísticas.

f) **Maior Padrão de Conforto e Segurança:** as acomodações devem conter um padrão elevado de conforto, incluindo camas de alta qualidade, climatização adequada, isolamento acústico e opções de lazer, como academias e restaurantes. Além disso, a segurança deve ser reforçada com câmeras, cofres nos quartos e controles de acesso, proporcionando tranquilidade aos convidados que podem ser personalidades de renome.

g) **Localização Estratégica:** as acomodações devem estar localizadas em áreas centrais ou de fácil acesso, próximas a centros de convenções, instituições públicas e aeroportos, o que facilita a

logística de transporte dos palestrantes para os eventos. Isso é especialmente relevante para a EJAP, que precisa garantir que os palestrantes tenham fácil mobilidade durante sua estadia.

h) **Instalações para Eventos e Reuniões:** a solução deve possuir espaços destinados a reuniões e conferências, como salas de eventos e auditórios. Essa característica pode ser um diferencial importante, caso haja a necessidade de realizar reuniões ou atividades acadêmicas complementares dentro do próprio local de hospedagem, oferecendo conveniência para os palestrantes e facilitadores.

3. LEVANTAMENTO DE MERCADO

O mercado de hospedagem oferece uma ampla variedade de serviços para atender às diferentes necessidades dos viajantes, sejam eles a negócios, lazer ou eventos, como no caso de palestrantes convidados pela Escola Judicial do Amapá. A seguir, estão alguns dos principais serviços de hospedagem disponíveis atualmente:

- **Hotéis:** Oferecem acomodações de diferentes categorias (de econômico a luxo), com serviços de quarto, restaurante, lavanderia, e, em muitos casos, áreas de lazer, como piscinas, academias e spas.

- **Pousadas:** Geralmente menores e mais acolhedoras que os hotéis, costumam oferecer um ambiente mais personalizado, com café da manhã incluso e, em alguns casos, experiências mais próximas à natureza ou cultura local.

- **Resorts:** São complexos de hospedagem que oferecem uma ampla gama de atividades e serviços dentro do próprio local, como áreas de lazer, restaurantes, spas, campos de golfe, entre outros, ideal para estadias de longa duração ou em áreas turísticas.

- **Hostels (Albergues):** Focados em um público que busca opções mais econômicas, os hostels oferecem quartos compartilhados ou privados, com áreas comuns, como cozinhas e salas de convivência, além de atividades integrativas.

- **Airbnb e Aluguéis Temporários:** Plataformas que permitem a locação de casas, apartamentos ou quartos diretamente com os proprietários. Oferecem flexibilidade de preços e tipos de acomodação, com opções que variam de simples quartos a imóveis de luxo.

Análise e escolha da solução de acordo com os requisitos necessários e suficientes

Quando se trata de atender às necessidades de hospedagem da Escola Judicial do Amapá (EJAP), Secretaria Geral, Presidência e do Tribunal do Júri, o hotel se destaca como a solução superior em comparação a pousadas, resorts, hostels e Airbnb/aluguéis temporários, cumprindo de forma mais eficiente os requisitos fundamentais para essa finalidade.

Em primeiro lugar, o hotel oferece acomodações temporárias adequadas tanto para estadias curtas quanto longas, com opções de pernoite ou períodos estendidos, garantindo segurança e conforto aos hóspedes durante toda a estadia, o que é essencial para profissionais de renome que participam de eventos acadêmicos. Além disso, hotéis possuem uma variedade de preços e níveis de conforto, que permite a escolha entre opções econômicas e acomodações de alto padrão, adaptando-se ao orçamento sem comprometer a qualidade.

Outro aspecto crucial é o serviço de limpeza e manutenção, que em hotéis é realizado de forma diária, garantindo que o ambiente esteja sempre limpo e adequado para receber os palestrantes. Em comparação, plataformas como Airbnb e aluguéis temporários frequentemente oferecem serviços de limpeza menos regulares, o que pode comprometer o conforto e a experiência dos convidados.

A diversidade de tipos de acomodações nos hotéis também é um diferencial importante. Com quartos individuais, suítes e opções que variam em tamanho e amenidades, o hotel oferece maior flexibilidade para atender às diferentes preferências e necessidades dos palestrantes. Além disso, o hotel se destaca pela sua infraestrutura completa e serviços exclusivos, como recepção 24 horas, serviço de quarto, lavanderia e concierge, que são indispensáveis para garantir que os palestrantes possam focar nas suas atividades sem preocupações logísticas.

O padrão de conforto e segurança encontrado nos hotéis é outro ponto de vantagem. Camas de alta qualidade, climatização adequada, isolamento acústico e opções de lazer, como academias e restaurantes, garantem que os palestrantes tenham uma estadia confortável e revigorante. Além disso, os

sistemas de segurança, como câmeras e controle de acesso, oferecem maior tranquilidade, especialmente para profissionais que muitas vezes são personalidades públicas.

A localização estratégica dos hotéis, geralmente em áreas centrais e de fácil acesso, facilita o deslocamento dos palestrantes para os eventos da EJAP, bem como dos jurados, reduzindo o tempo de viagem e o estresse logístico. Por fim, muitos hotéis possuem instalações para eventos e reuniões, como salas de conferências e auditórios, o que oferece uma conveniência adicional para reuniões ou atividades complementares, evitando deslocamentos extras.

Portanto, o hotel se apresenta como a melhor solução para atender plenamente às necessidades de hospedagem da EJAP, oferecendo conforto, segurança e serviços completos que são essenciais para a recepção de palestrantes de alto nível.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

O hotel deve possuir acomodações com as seguintes características:

- a) serviços de recepção aberto 24h;
- b) serviço de mensageiro no período de 24 horas;
- c) serviço de cofre em 100% das UH para guarda de valores dos hóspedes;
- d) secador de cabelo em 100% da UH;
- e) televisões e canais de TV por assinatura em 100% das UH;
- f) acesso à internet gratuito nas áreas sociais e em 100% das Unidades Habitacionais;
- g) mesa de trabalho, com cadeira, iluminação própria e ponto de energia e telefone, possibilitando o uso de aparelhos eletrônicos pessoais;
- h) mini refrigerador em 100% da UH;
- i) climatização (refrigeração/calefação) adequada em 100% das UH;
- j) serviço de alimentação disponível para café da manhã;
- k) área de estacionamento;
- l) medidas permanentes para redução do consumo de energia elétrica e de água;
- m) medidas permanentes para redução, separação e coleta seletiva de resíduos;
- n) medidas permanentes de sensibilização para os hóspedes em relação à sustentabilidade;
- o) pagamento com cartão de crédito ou débito;
- p) serviços de telefonia 24h;
- q) serviços de reserva com atendimento no mínimo 12h por dia;
- r) sistemas informatizados de “check-in/check-out”;
- s) elevadores de serviço e sociais;
- t) acompanhamento de entrada (check-in) e saída (check-out) dos hóspedes nos hotéis;
- u) Deverá estar incluso nas diárias, café da manhã, ponto de internet ou wireless nas dependências habitacionais, taxas, impostos, seguros e demais despesas correspondentes da execução.

Os serviços deverão ser executados de acordo com a solicitação do setor competente, por meio de “Ordem de Serviço”, assinada pelo representante da Administração ou seu substituto. Serviços executados sem a devida ordem de serviço não serão pagos pela administração pública.

Uma vez recebida a solicitação, a CONTRATADA terá 4 (horas) para atender à solicitação e informar a CONTRATANTE que foram efetuadas as reservas.

A CONTRATANTE poderá cancelar a solicitação a CONTRATADA no prazo de até 12 (horas) antes do início da diária, sem ônus para a administração.

As despesas de frigobar, telefone, lavanderia e outros serviços deverão ser pagas pelos hóspedes diretamente no balcão.

Condições para atendimento às demandas do Tribunal do Júri

Em virtude da característica ímpar da hospedagem demandada pelo Tribunal do Júri, os apartamentos deverão situarem-se, preferencialmente, isolados (Art. 466§ 1º e 2º do CP) dos demais cômodos que estiverem ocupados, atendendo às seguintes exigências: não poderá haver contato do hóspede com pessoas não autorizadas por este Poder de Justiça, nem telefone e as refeições deverão ser fornecidas no próprio apartamento.

Os equipamentos eletrônicos e de mídias (televisores, telefones ou quaisquer aparelhos similares), apresentado na tabela demonstrativa, deverão ser retirados previamente dos quartos ou, no mínimo, desativados.

A estimativa das demandas do Tribunal do Júri, geralmente, é para 09 hóspedes, sendo: 7 Jurados e 02 oficiais.

Ainda por decorrência da especificidade demandada pelo Tribunal do Júri, cuja segurança dos hóspedes faz-se necessária, a contratada deverá disponibilizar uma cadeira para o policial militar que estiver em serviço, garantindo a proteção dos jurados e oficiais de justiça no interior do hotel.

Solicitação de reservas

A solicitação de reserva das diárias contratadas, poderá ser feita em horários de até 2 (dois) dias corridos anteriores à data da hospedagem. Exceto nos casos das hospedagens demandadas pelo Tribunal do Júri que, devido às suas peculiaridades, geralmente não há possibilidade em solicitar as reservas de hospedagem de maneira prévia.

A CONTRATADA deverá enviar o voucher comprovando a reserva da hospedagem com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas da data solicitada ou em até 2 (duas) horas nos casos das reservas solicitadas para o mesmo dia das hospedagens, especialmente, as do Tribunal do Júri.

Uma vez recebida a solicitação, a CONTRATADA terá 4 (horas) para atender à solicitação e informar a CONTRATANTE que foram efetuadas as reservas.

A CONTRATANTE poderá cancelar a reserva com até 24 (vinte e quatro) horas antes da data reservada ou em até 1 hora nos casos das reservas efetivadas no mesmo dia. Nestes casos, a CONTRATANTE deverá pagar 50% do valor de cada diária cancelada.

A reserva de hospedagem demandada pelo Tribunal do Júri, efetivadas no mesmo dia, poderá ser cancelada no prazo de 2 (duas) horas pela CONTRATADA.

Opção pelo credenciamento

A utilização do credenciamento como modalidade de contratação para serviços de hospedagem em hotéis oferece ao TJAP uma solução flexível e eficiente, especialmente considerando a necessidade de acolher palestrantes e profissionais convidados em diferentes momentos ao longo de sua Programação Anual de atividades acadêmicas. Uma das principais vantagens do credenciamento é a possibilidade de realizar contratações paralelas e não excludentes, permitindo que o TJAP tenha à disposição uma ampla rede de fornecedores de serviços hoteleiros, sem estar limitada a um único prestador.

Esse modelo possibilita que diversos hotéis, com diferentes perfis e localizações, sejam credenciados, garantindo mais opções de escolha conforme a necessidade específica de cada evento, como localização, orçamento disponível e perfil do palestrante. Ao invés de restringir-se a um único contrato com um fornecedor, o TJAP pode, por meio do credenciamento, optar pelo hotel que melhor atende a cada situação, otimizando os recursos e garantindo a satisfação dos convidados.

Outro ponto relevante é a capacidade de ajustar-se às variações de demanda. Em momentos de maior necessidade de hospedagem, como eventos maiores ou com maior número de palestrantes, o credenciamento permite que múltiplos hotéis sejam contratados simultaneamente, assegurando que todos os convidados sejam acomodados de forma adequada e sem sobrecarregar um único estabelecimento.

Portanto, o credenciamento se apresenta como procedimento eficiente e estratégica para a

contratação de serviços de hospedagem, ao permitir a contratação de múltiplos fornecedores de forma simultânea, flexível e não excludente, garantindo que as necessidades específicas de cada evento sejam plenamente atendidas.

5. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

A EJAP informou, através do SEI 0000188-11.2024.8.03.0901, que estima 50 diárias para apartamento individual (Standart). Já a 1ª Vara do Tribunal do Júri informou o seguinte:

“nos meses de março a junho, nos quais já há processos pautados com elevado número de oitivas e possibilidade de estender a sessão plenária para o dia seguinte, estimo que precisaremos de 6 diárias.

Esclareço que são necessários 8 quartos duplos, eis que são sempre 7 jurados, os quais devem ficar, cada um, na companhia de um(a) oficial(a) de justiça e outro quarto duplo para 2 policiais, os quais ficam revezando na segurança dos jurados.” Ofício 8 (0028944)

Depreende-se desta manifestação que para cada diária, serão requisitados oito quartos duplos. Ou seja, em verdade, serão oito diárias para cada requisição correspondente a uma noite de descanso. Depreende-se também que entre os meses de março e junho, estimam-se seis diárias, sendo que em cada diária serão requisitados oito quartos. Desta forma, na verdade, serão necessárias 48 diárias (6 x 8 = 48) entre os meses de março e junho, isto é, dentro de um período de quatro meses. Assim, estimam-se 144 diárias para um período de 12 meses. No entanto, por uma questão de segurança da contratação, acrescentam-se 10% desta quantidade (14,4 diárias) ao quantitativo total, resultando em 158,4 diárias. Sendo este resultado um número com casas decimais, arredonda-se para 160 diárias.

No caso da Secretaria Geral e da Presidência, foi informada a demanda de 48 diárias para um período de 12 meses, conforme Despacho 0047360. Para efeito de composição da tabela do objeto, estas 48 diárias serão somadas às 50 demandadas pela EJAP, chegando-se a um subtotal quantitativo de 98 diárias. Desta forma, a distribuição de diárias para os demandantes será na seguinte forma:

Demandante	Descrição	Unidade	Quantidade
Tribunal do Júri	Diária em apartamento duplo, de hotel em Macapá, com banheiro privativo, ar-condicionado, frigobar, sem necessidade de café da manhã. O quarto não deve incluir televisão ou telefone (caso tenha, devem permanecer desligados durante toda a estadia). Exclusivo para o Tribunal do Júri. Localizado no perímetro urbano dentro de raio de até 15 km de distância do Fórum.	diária	160
EJAP	Hospedagem em apartamento individual (single/standard) de hotel em Macapá, com banheiro privativo, ar- condicionado, frigobar, incluindo café da manhã (consistindo de, no mínimo, leite, café, pelo menos um tipo de fruta, um pão doce ou de sal e queijo), com horário de entrada após as 12 horas e horário de saída até às 12 horas. Localizado no perímetro urbano dentro de raio de até 10 km de distância TJAP sede ou EJAP	diária	50
Presidência / Secretaria Geral	Hospedagem em apartamento individual (single/standard) de hotel em Macapá, com banheiro privativo, ar- condicionado, frigobar, incluindo café da manhã (consistindo de, no mínimo, leite, café, pelo menos um tipo de fruta, um pão doce ou de sal e queijo), com horário de entrada após as 12 horas e horário de saída até às 12 horas. Localizado no perímetro urbano dentro de raio de até 10 km de distância TJAP sede ou EJAP	diária	48

6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor unitário	Subtotal
------	-----------	---------	------------	----------------	----------

1	Diária em apartamento duplo, de hotel em Macapá, com banheiro privativo, ar-condicionado, frigobar, sem necessidade de café da manhã. O quarto não deve incluir televisão ou telefone (caso tenha, devem permanecer desligados durante toda a estadia). Exclusivo para o Tribunal do Júri. Localizado no perímetro urbano dentro de raio de até 15 km de distância do Fórum.	diária	160	R\$ 298,00	R\$ 47.680,00
2	Hospedagem em apartamento individual (single/ standard) de hotel em Macapá, com banheiro privativo, ar- condicionado, frigobar, incluindo café da manhã (consistindo de, no mínimo, leite, café, pelo menos um tipo de fruta, um pão doce ou de sal e queijo), com horário de entrada após as 12 horas e horário de saída até às 12 horas. Localizado no perímetro urbano dentro de raio de até 10 km de distância TJAP sede ou EJAP	diária	98	R\$ 411,74	R\$ 40.350,52
Valor total					R\$ 88.030,52

Estes valores foram estimados com base em pesquisa de preços realizada de acordo com a Resolução 1554/2022-TJAP e com o art. 23 da Lei nº 14.133/2021.

7. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

O princípio do parcelamento será observado em razão do próprio fundamento que motiva a utilização do credenciamento, que é a viabilidade e vantajosidade de contratações paralelas e não excludentes em condições padronizadas, caso em que mais de um fornecedor poderá ser credenciado, ampliando-se a competitividade.

8. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E INTERDEPENDENTES

Não há contratações correlatas ou interdependentes.

9. DEMONSTRATIVO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES

Esta contratação está prevista no Plano Anual de Contratações 2025 mediante o DFD 169/2025.

10. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

A utilização do credenciamento como modalidade de contratação para serviços de hospedagem em hotéis oferece ao TJAP uma solução flexível e eficiente, especialmente considerando a necessidade de acolher palestrantes e profissionais convidados em diferentes momentos ao longo de sua programação anual de atividades de formação. Uma das principais vantagens do credenciamento é a possibilidade de realizar contratações paralelas e não excludentes, permitindo que o TJAP tenha à disposição uma ampla rede de fornecedores de serviços hoteleiros, sem estar limitada a um único prestador.

Esse modelo possibilita que diversos hotéis, com diferentes perfis e localizações, sejam credenciados, garantindo ao TJAP mais opções de escolha conforme a necessidade específica de cada evento, como localização, orçamento disponível e perfil do palestrante. Ao invés de restringir-se a um único contrato com um fornecedor, o TJAP pode, por meio do credenciamento, optar pelo hotel que melhor atende a cada situação, otimizando os recursos e garantindo a satisfação dos convidados.

Outro ponto relevante é a capacidade de ajustar-se às variações de demanda. Em momentos de maior necessidade de hospedagem, como eventos maiores ou com maior número de palestrantes, o credenciamento permite que múltiplos hotéis sejam contratados simultaneamente, assegurando que todos os convidados sejam acomodados de forma adequada e sem sobrecarregar um único estabelecimento.

Portanto, o credenciamento se apresenta como uma solução eficiente e estratégica para a contratação de serviços de hospedagem pelo TJAP, ao permitir a contratação de múltiplos fornecedores de forma simultânea, flexível e não excludente, garantindo que as necessidades específicas de cada evento sejam plenamente atendidas.

11. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO

Não há providências específicas a serem adotadas previamente à celebração do contrato, salvo os procedimentos formais para a contratação do fornecedor credenciado.

12. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS

Não foram identificados impactos ambientais decorrentes diretamente da presente contratação.

13. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO PARA O ATENDIMENTO DA NECESSIDADE A QUE SE DESTINA

A contratação de hotéis mediante credenciamento se mostra viável e estratégica para atender às necessidades do Tribunal de Justiça do Estado do Amapá – TJAP. Esse modelo permite maior flexibilidade na escolha de estabelecimentos, adaptando-se à demanda específica de cada evento e garantindo hospedagem adequada para palestrantes e convidados. Além disso, o credenciamento promove competitividade entre os fornecedores, otimizando os custos sem comprometer a qualidade dos serviços. Com a garantia de uma rede de hotéis que atendem a critérios pré-estabelecidos de conforto, segurança e localização, o TJAP assegura uma solução eficiente e ágil para suas contratações de hospedagem.

Macapá-AP, 01 de abril de 2025.

Referência: Processo nº 0000188-11.2024.8.03.0901

SEI nº 0048417

ANEXO III - MINUTA DE TERMO DE CREDENCIAMENTO

MINUTA DE TERMO DE CREDENCIAMENTO

TERMO DE CREDENCIAMENTO Nº ____/2025 - TJAP

PROCESSO Nº 0000188-11.2024.8.03.0901

CRENCIANTE: Tribunal de Justiça do Estado do Amapá – TJAP, com sede na Rua General Rondon, nº 1295, Centro, Macapá/AP, inscrito no CNPJ sob o nº 34.870.576/0001-21.

CRENCIADO: [Razão Social], inscrita no CNPJ sob o nº [XXXX], com sede na [endereço completo], neste ato representada por [nome do representante legal], portador do CPF nº [XXXX] e RG nº [XXXX].

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente Termo tem por objeto o credenciamento da empresa para prestação de serviços de hotelaria, conforme condições, especificações e exigências estabelecidas no Edital de Credenciamento nº ____/2025 e no Termo de Referência SEI nº 0050738, parte integrante deste instrumento.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DAS CONDIÇÕES DO CREDENCIAMENTO

2.1. O credenciado obriga-se a prestar os serviços de hospedagem nas condições fixadas no edital e no termo de referência, incluindo:

2.1.1. Hospedagem em apartamento duplo, conforme exigências específicas para o Tribunal

do Júri;

2.1.2. Hospedagem em apartamento individual com café da manhã para demandas da EJAP, Presidência e Secretaria Geral.

2.2. O credenciado atenderá às demandas mediante Ordem de Serviço formal expedida pelo TJAP.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DA REMUNERAÇÃO

3.1. Pelos serviços efetivamente prestados, o credenciado receberá os valores unitários fixos definidos no Termo de Referência, observada a quantidade contratada.

3.2. O pagamento será efetuado por ordem bancária em até 10 (dez) dias úteis após a liquidação da despesa, conforme regulamentado no item 7 do Termo de Referência.

4. CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA

4.1. O presente credenciamento terá vigência por prazo indeterminado, conforme art. 5º da Resolução nº 1686/2024-TJAP, permanecendo vigente enquanto mantido o edital de chamamento público.

5. CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CREDENCIADO

5.1. Prestar os serviços de hospedagem conforme as condições estabelecidas no Termo de Referência e nas chamadas individuais realizadas pelo TJAP;

5.2. Manter, durante toda a vigência do credenciamento, as condições de habilitação exigidas no edital;

5.3. Garantir padrão de qualidade, conforto e segurança compatíveis com a categoria do estabelecimento e com os requisitos definidos pelo TJAP;

5.4. Atender prontamente às solicitações do TJAP, respeitando os prazos e condições estabelecidos;

5.5. Permitir e colaborar com a fiscalização exercida pelo TJAP quanto à execução dos serviços.

6. CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CREDENCIANTE

6.1. Realizar as chamadas individuais com base em critérios objetivos e transparentes;

6.2. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços prestados, por meio de servidor ou comissão designada;

6.3. Efetuar o pagamento ao credenciado, nos prazos e condições definidos no Termo de Referência e Edital de Credenciamento, conforme comprovação da efetiva prestação dos serviços;

6.4. Fornecer todas as informações necessárias à adequada prestação dos serviços contratados;

6.5. Fiscalizar a execução dos serviços conforme modelo de gestão contratual descrito no termo de referência.

6.6. Aplicar, quando cabível, as sanções administrativas previstas na legislação e neste termo, em caso de inadimplemento.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DA RESCISÃO E DESVINCULAÇÃO

7.1. O presente termo poderá ser rescindido, a qualquer tempo, por conveniência administrativa, por inadimplemento contratual ou nas hipóteses previstas no edital de credenciamento e na legislação vigente, especialmente na Lei nº 14.133/2021.

8. CLÁUSULA OITAVA – DAS SANÇÕES

8.1. O descumprimento das obrigações poderá ensejar aplicação das penalidades previstas no edital de credenciamento e na legislação pertinente.

9. CLÁUSULA NONA – DO FORO

9.1. Fica eleito o foro da comarca de Macapá/AP para dirimir quaisquer controvérsias oriundas deste instrumento.

E por estarem justos e contratados, firmam o presente instrumento em duas vias de igual teor e forma.

Macapá/AP, ___ de _____ de 2025.

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAPÁ

Nome: _____

Cargo: _____

CRENCIADO:

Nome: _____

CPF: _____

Cargo/Função: _____

ANEXO IV - MODELO DE REQUERIMENTO DE PARTICIPAÇÃO

REQUERIMENTO DE PARTICIPAÇÃO NO CRENCIAMENTO

Ao

Tribunal de Justiça do Estado do Amapá – TJAP

Assunto: Requerimento de Participação no Edital de Credenciamento nº [____]/2025 – Processo SEI nº 0000188-11.2024.8.03.0901

A empresa abaixo qualificada, por meio de seu representante legal, vem, respeitosamente, à presença de Vossas Senhorias, com fulcro no art. 79 da Lei nº 14.133/2021 e na Resolução nº 1686/2024 – TJAP, requerer sua participação no procedimento de credenciamento destinado à contratação de serviços de hotelaria, nos termos do Edital de Credenciamento nº [____]/2024, conforme segue:

RAZÃO SOCIAL: _____

CNPJ: _____

ENDEREÇO: _____

MUNICÍPIO: _____ UF: _____ CEP: _____

INSCRIÇÃO ESTADUAL: _____ MUNICIPAL: _____

E-MAIL: _____ TELEFONE: _____

SICAF: () Empresa cadastrada no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF

REPRESENTANTE LEGAL: _____

CPF: _____ RG/ÓRGÃO/UF: _____

CARGO/FUNÇÃO: _____

E-MAIL: _____ TELEFONE: _____

Por meio deste requerimento, manifestamos expressamente nosso interesse em participar do referido credenciamento, declarando estarmos cientes e de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no Edital, Termo de Referência e na legislação aplicável, comprometendo-nos a atender fielmente aos requisitos e às obrigações previstas.

Informamos, ainda, que temos interesse em participar do(s) seguinte(s) item(ns) de credenciamento, com os respectivos valores propostos. Assinalar com 'X' o(s) item(ns) desejado(s):

SELEÇÃO	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	VALOR UNITÁRIO (R\$)
<input type="checkbox"/>	01	Diária em apartamento duplo, de hotel em Macapá, com banheiro privativo, ar condicionado, frigobar, sem necessidade de café da manhã. O quarto não deve incluir televisão ou telefone (caso tenha, devem permanecer desligados durante toda a estadia). Exclusivo para o Tribunal do Júri. Localizado no perímetro urbano dentro de raio de até 15 km de distância do Fórum.	R\$ 298,00
<input type="checkbox"/>	02	Hospedagem em apartamento individual (single/ standard) de hotel em Macapá, com banheiro privativo, ar-condicionado, frigobar, incluindo café da manhã (consistindo de, no mínimo, leite, café, pelo menos um tipo de fruta, um pão doce ou de sal e queijo), com horário de entrada após as 12 horas e horário de saída até às 12 horas. Localizado no perímetro urbano dentro de raio de até 10 km de distância TJAP sede ou EJAP. Esta acomodação é para atender as demandas da EJAP, Presidência e Secretaria Geral	R\$ 411,74

Declaro que:

() Estou ciente e concordo com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que o valor da contraprestação compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

() Não emprego menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprego menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

() Não possuo empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

() Cumpro as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

Nestes termos,

Peço deferimento.

Macapá/AP, ____ de _____ de 2025.

Assinatura do Representante Legal

Nome: _____

CPF: _____

Cargo/Função: _____

Razão Social da Empresa: _____

