



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
CHEFIA DE CERIMONIAL

TERMO DE REFERÊNCIA

1 OBJETO

O presente termo de referência tem por objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de hospedagem e hotelaria padrão quatro a cinco estrelas em todo o Estado do Maranhão, que compreenderá os serviços de hospedagem, locação de auditório com equipamentos audiovisuais que atendam à realização de eventos e o serviço de alimentação para hóspedes e participantes dos eventos, mediante licitação na modalidade Pregão, em sua forma Eletrônica, no Sistema de Registro Preços, objetivando futuras contratações, conforme as especificações e quantitativos discriminados neste Termo de Referência.

2 JUSTIFICATIVA

Esta contratação se justifica pela necessidade de serviço hoteleiro, para atender aos eventos da Procuradoria Geral de Justiça, cuja estrutura demandada não seja compatível com o espaço físico da instituição, bem como serviços de hospedagem com alimentação para públicos de interesse do Órgão Ministerial, notadamente, palestrantes, professores e demais autoridades a serviço desta instituição, na forma discriminada neste Termo de Referência em todo o Estado do Maranhão, com previsão para um ano.

Outrossim, a presente solicitação visa atender aos eventos pré-definidos no Calendário Institucional deste Órgão Ministerial. O quantitativo foi estimado conforme os exercícios anteriores. A futura contratação visa a realização de eventos em ambiente hoteleiro proporcionando uma organização e realização mais eficientes e economicamente viáveis.

O Sistema de Registro de Preços se justifica conforme o inciso III do art.3º do Ato Regulamentar nº11/2014.

3 ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

3.1 HOSPEDAGEM

3.1.1 Apartamento Single, devendo cada um ter ar-condicionado, televisão, frigobar,



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
CHEFIA DE CERIMONIAL

telefone, TV a cabo e acesso à internet banda larga incluindo na diária o café da manhã e (um) litro de água mineral para cada hóspede do apartamento por diária;

3.1.2 Apartamento Duplo devendo cada um ter ar-condicionado, televisão, frigobar, telefone, TV a cabo e acesso à internet banda larga incluindo na diária o café da manhã e (um) litro de água mineral para cada hóspede do apartamento por diária.

3.2 DA LOCAÇÃO DE AUDITÓRIO

3.2.1 Auditório para 500 (QUINHENTAS) pessoas, climatizado, com sistema de som, microfones com e sem fio, TV, DVD, data show, telão, quadro branco, flipchart, internet, serviço de água e café em quantidade suficiente para atender a quantidade de pessoas durante uma diária;

3.2.2 Auditório para 200 (DUZENTAS) pessoas, climatizado, com sistema de som, microfones com e sem fio, TV, DVD, data show, telão, quadro branco, flipchart, internet, serviço de água e café em quantidade suficiente para atender a quantidade de pessoas durante uma diária;

3.2.3 Auditório para 100(CEM) pessoas, climatizado, com sistema de som, microfones com e sem fio, TV, DVD, data show, telão, quadro branco, flipchart, internet, serviço de água e café em quantidade suficiente para atender a quantidade de pessoas durante uma diária;

3.2.4 Sala Vip para pelo menos 20(VINTE) pessoas com 02 (duas) poltronas individuais estofadas em tecido, um sofá de 3(três) lugares estofadas em tecido, 10 (dez) cadeiras estofadas em tecido, 02 (duas) mesas de apoio com tampo de vidro ou madeira, TV, DVD, data show, telão, quadro branco, flipchart, internet;

3.2.5 Sala de Apoio para pelo menos 10(DEZ) pessoas que servirá como secretaria para eventos e sala de reunião. Deve conter mesas e cadeiras, internet, tomadas para ligação de equipamentos tais como, computadores, impressoras, dentre outros.

3.3 DO FORNECIMENTO DE ALIMENTAÇÃO PARA HÓSPEDES E PARTICIPANTES DOS EVENTOS

3.3.1 Do fornecimento de Alimentação para Hóspedes



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
CHEFIA DE CERIMONIAL

3.3.1.1 O cardápio das refeições deve conter, no mínimo: dois tipos de salada (verde e legumes cozidos); dois tipos de arroz: branco e temperado (opção: cuxá; à grega; brócolis; couve); 1 (uma) massa (opção: espaguete; fusilli, lasanha; ravioli); três tipos de pratos quentes: (opções: frango, carne, peixe, peru, camarão) ou a sugestão do chefe que atenda padrão de qualidade e seja autorizado pela Chefia de Cerimonial;

3.3.1.2 Opções variadas de Sobremesa, sendo no mínimo 01(UM) tipo dentre as seguintes: mousse de maracujá, bacuri, cupuaçu, chocolate, limão, pavê, taça da felicidade, tortas geladas variadas, pudim de leite, doces em compota ou a sugestão do chefe que atenda padrão de qualidade e seja autorizado pela Chefia de Cerimonial;

3.3.1.3 Os produtos devem ser oferecidos na seguinte quantidade mínima por hóspede: Refeição: 500g (quinhentos gramas); Sobremesa: 300g (trezentos gramas) e cada refeição deve incluir 1 (uma) bebida não alcoólica (água, suco ou refrigerante).

3.3.2 Do fornecimento de Alimentação para os Participantes de Eventos

3.3.2.1 Água Mineral (Bebedouro).

3.3.2.1.1 Bebedouros(tipo gelágua), com garrações de água mineral de 20 litros, copos descartáveis e lixeira, pelo período do evento. No preço unitário do garração devem ser acrescentados todos os custos acima descritos;

3.3.2.1.2 A quantidade de garrações de água mineral de 20 litros, deverá ser informada pela Chefia de Cerimonial, conforme a natureza do evento.

3.3.2.2 Água Mineral (Garrafa de 500 ml).

3.3.2.2.1 Garrafas individuais de água mineral 500ml, o serviço deve incluir taças de vidro, copos descartáveis, bandejas, isopor/freezer para apoio e gelo de água potável, conforme a natureza do evento. No preço unitário da garrafa devem ser acrescentados os custos acima descritos;

3.3.2.2.2 A distribuição e/ou organização da água deve ser feita por garçons treinados e uniformizados, em número suficiente para atender ao público-alvo conforme evento, *incluindo serviço da mesa de solenidade.*

3.3.2.3 Garrafa de Café



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
CHEFIA DE CERIMONIAL

3.3.2.3.1 Garrafa térmica, com no mínimo 1,5L de café líquido, feito com pó de boa qualidade, copos descartáveis apropriados para bebidas quentes e ou/ xícaras, bandejas e qualquer outro suporte necessário ao serviço;

3.3.2.3.2 Quando do fornecimento de café em garrafas térmicas, incluir xícaras, açúcar, adoçante em quantidade suficiente para o período do evento. No preço unitário da garrafa de café devem estar agregados todos os custos dos materiais acima descritos.

3.3.2.4 Garrafa de Leite

3.3.2.4.1 Garrafa térmica, com no mínimo 1,5L de leite líquido integral e/ou semidesnatado e/ou desnatado de boa qualidade, conforme a necessidade do evento. Copos descartáveis apropriados para bebidas quentes e/ou xícaras, bandejas e qualquer outro suporte necessário ao serviço;

3.3.2.4.2 Quando do fornecimento de leite em garrafas térmicas, incluir xícaras, açúcar, adoçante em quantidade suficiente para o período do evento. No preço unitário da garrafa de leite devem estar agregados todos os custos dos materiais acima descritos.

3.3.2.5 Chá

3.3.2.5.1 Garrafa térmica, com no mínimo 1,5L, de água quente com 03 opções de sachês para chá de boa qualidade (sugestões: erva-cidreira, camomila, maçã, frutas vermelhas, hortelã, mate entre outros), conforme a necessidade do evento. Copos descartáveis apropriados para bebidas quentes e/ou xícaras, bandejas e qualquer outro suporte necessário ao serviço;

3.3.2.5.2 Quando do fornecimento de chá em garrafas térmicas, incluir xícaras, açúcar, adoçante em quantidade suficiente para o período do evento. No preço unitário da garrafa de chá devem estar agregados todos os custos dos materiais acima descritos.

3.3.2.6 Coffee-break

3.3.2.6.1 Opções variadas sendo no mínimo 07 (SETE) tipos dentre as seguintes: croissant, quiche lorraine, sanduíche de peito de peru defumado, rissoles (palmito ou presunto e queijo), mini coxinha (simples ou com catupiry), mini beirute de presunto



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
CHEFIA DE CERIMONIAL

e queijo, bolo de tapioca, pão de queijo, berinjela em pasta em torrada de pão sírio, pastéis folhados, rocambole salgado, mini-enrolado de salsicha, finger, sandwich, petit four, quibe, esfirra, empadão, pão-delícia (recheado com requeijão), pão de metro, tábua de frios com queijos prato, mussarela, queijo branco fresco, ricota, tomate seco, presunto de peru defumado, presunto de peru light, salame, blanquet de peru ou a sugestão do chefe que atenda padrão de qualidade;

3.3.2.6.2 Opções de doces variados, sendo no mínimo 03 (TRÊS) tipos dentre as seguintes: Sonho de Doce de Leite, bolos variados (banana, chocolate, macaxeira, formigueiro), salada de frutas, rocambole doce ou a sugestão do chefe que atenda padrão de qualidade;

3.3.2.6.3 Bebidas: Água com e sem gás, refrigerantes variados (coca-cola, Jesus, fanta, guaraná antártica, sprite e refrigerantes zero, light e diet), sucos variados (mínimo de 03 três tipos), café preto, café com leite, leite, chocolate, água quente, em garrafas de no mínimo 1,5L e chás variados (sugestões: erva-cidreira, camomila, maçã, frutas vermelhas, hortelã, mate entre outros);

3.3.2.6.4 O coffee break e a reposição de alimentos deverão ser servidos por garçons, copeiros e/ou maitres treinados e uniformizados, em número suficiente para atender ao público alvo conforme a natureza do evento;

3.3.2.6.5 De 02 (DUAS) a 04 (QUATRO) mesas para armação do coffee-break, com tamanho mínimo de 2,10m x 0,80m, incluindo toalhas (toalha grande – até o chão e sobre-toalha), de acordo com a solicitação;

3.3.2.6.6 Taças de vidro, copos de vidro e acrílico cristal, guardanapos, bandejas em aço inox, guardanapos de bandeja, jarras de vidro, toalhas para garçons, taças de sobremesa em vidro, pratos de louça, talheres em inox, e tudo necessário para o bom andamento do evento, em quantidades suficientes de acordo com a natureza do evento.

3.3.2.7 Refeição

3.3.2.7.1 Opções variadas de Entrada, sendo no mínimo 05(CINCO) tipos dentre as seguintes: pasteizinhos, macaxeira frita, batata frita, patinha de caranguejo empanada, camarão empanado, patinhas de caranguejo ao molho vinagrete, iscas



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
CHEFIA DE CERIMONIAL

de peixe empanadas, frios e salgados, ou a sugestão do chefe que atenda padrão de qualidade;

3.3.2.7.2 O cardápio das refeições deve conter, no mínimo: dois tipos de salada (verde e legumes cozidos); dois tipos de arroz: branco e temperado (opção: cuxá; à grega; brócolis; couve); 1 (uma) massa (opção: espaguete; fusilli, lasanha; ravioli); três tipos de pratos quentes: (opções: frango, carne, peixe, peru, camarão) ou a sugestão do chefe que atenda padrão de qualidade;

3.3.2.7.3 Bebidas: Água com e sem gás, refrigerantes variados (coca-cola, jesus, fanta, guaraná antártica, sprite e refrigerantes zero, light e diet) (mínimo de 03 três tipos), sucos de frutas variados (mínimo de 03 três tipos) e café;

3.3.2.7.4 Opções variadas de Sobremesa, sendo no mínimo 03 (TRÊS) tipos dentre as seguintes: mousse de maracujá, bacuri, cupuaçu, chocolate, limão, pavê, taça da felicidade, tortas geladas variadas, pudim de leite, doces em compota variados ou à sugestão do chefe que atenda padrão de qualidade;

3.3.2.7.5 Os produtos devem ser oferecidos na refeição na seguinte quantidade mínima por convidado: Entrada: 05 (cinco) opções, Refeição: 500g (quinhentos gramas), Sobremesa: 300g (trezentos gramas) e bebidas: 700ml (setecentos mililitros);

3.3.2.7.6 De 02 (DUAS) a 04 (QUATRO) mesas para armação do buffet (almoço ou jantar), com tamanho mínimo de 2,10m x 0,80m, incluindo toalhas (toalha grande – até o chão – e sobre-toalha), em média;

3.3.2.7.7 Arranjos em flores naturais para as mesas de buffet de refeição, (MÍNIMO DE UM PARA CADA MESA SOLICITADA), de acordo com a necessidade do evento, incluindo vasos em vidro, castiçais com velas, ou outro material afim, de acordo com o solicitado;

3.3.2.7.8 Mesas com tampão tipo padrão para 10 (DEZ) lugares, incluindo toalhas (toalha grande – até o chão – e sobre-toalha), em quantidade a ser definida de acordo com o número de pessoas por evento;

3.3.2.7.9 Arranjos de flores naturais ou material afim para as mesas dos convidados (MÍNIMO DE UM PARA CADA MESA SOLICITADA), de acordo com a necessidade



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
CHEFIA DE CERIMONIAL

do evento, incluindo vasos em vidro, castiçais com velas, ou outro material afim, de acordo com o solicitado;

3.3.2.7.10 Taças de vidro, copos de vidro e acrílico cristal, guardanapos descartáveis e de tecido, bandejas em aço inox, guardanapos de bandeja, jarras de vidro, toalhas para garçons, pratos de louça, talheres em aço inox, taças de sobremesa em vidro ou aço inox, e tudo necessário para o bom andamento do evento, em quantidades suficientes, de acordo com o solicitado;

3.3.2.7.11 A refeição, as bebidas e a sobremesa, assim como a reposição de alimentos deverão ser servidos por garçons, copeiros e/ou maitres treinados e uniformizados, em número suficiente para atender ao público alvo conforme a natureza do evento.

3.3.2.8 Coquetel

3.3.2.8.1 Canapés finos variados, sendo no mínimo 5 (CINCO) tipos dentre as opções: canapé de tomate seco, canapé de frango defumado, voul-au-vant de camarão, voul-au-vant de bacalhau, profiteroles, quibe de forno, tartaletes de frango, camarão e ricota, mini quish de queijo e espinafre, cascatas de ovos de codorna com molho americano ou a sugestão do chefe que atenda padrão de qualidade;

3.3.2.8.2 Salgados fritos variados sendo no mínimo 05 (CINCO) tipos dentre as opções: coxinha, quibe frito, rissoles, camarão empanado, patinha de caranguejo, bolinha de queijo e presunto, bolinha de bacalhau, cartucho de camarão, pastel húngaro, pastel de carne, folhados de queijo, esfirra de carne, empada de frango e camarão ou a sugestão do chefe que atenda padrão de qualidade;

3.3.2.8.3 Opções de doces variados, sendo no mínimo 03 (TRÊS) tipos dentre as seguintes: Sonho de Doce de Leite, mini torta de limão, canapés doces, mini mousses de chocolate e frutas variadas, mini porções de salada de frutas, fatias de rocambole doce ou a sugestão do chefe que atenda padrão de qualidade;

3.3.2.8.4 Bebidas: Água com e sem gás, refrigerantes variados (coca-cola, jesus, fanta, guaraná antártica, sprite e refrigerantes zero, light e diet)(mínimo de 03 três tipos), sucos variados (mínimo de três tipos), coquetel de frutas sem álcool e água de coco;



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
CHEFIA DE CERIMONIAL

3.3.2.8.5 Os produtos devem ser oferecidos no coquetel na seguinte quantidade mínima por convidado: 05 (CINCO) canapés finos variados, 05 (CINCO) salgados fritos variados, 03 (TRÊS) tipos de doces variados e 0,5L (MEIO LITRO) de bebidas variadas, dentre as opções mencionadas;

3.3.2.8.6 O coquetel e as bebidas assim como a reposição de alimentos deverão ser servidos por garçons, copeiros e/ou maitres treinados e uniformizados, em número suficiente para atender ao público-alvo conforme a natureza do evento.

4 DO PAGAMENTO

4.1 O pagamento será efetuado pela Contratante em até 30 (trinta) dias, contados da apresentação da Nota Fiscal/Fatura contendo o detalhamento dos serviços executados e os materiais empregados, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta-corrente indicados pelo contratado;

4.2 A apresentação da Nota Fiscal/Fatura deverá ocorrer no prazo de 5 (cinco) dias, contado da data final do período de adimplemento da parcela da contratação a que aquela se referir;

4.3 O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados e aos materiais empregados;

4.4 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

4.5 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua a NOTIFICAÇÃO, por escrito, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
CHEFIA DE CERIMONIAL

ser prorrogado uma vez , por igual período, a critério da contratante;

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

4.7 Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual e penalidades, assegurada à contratada a ampla defesa;

4.8 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, e caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF, serão adotadas as medidas cabíveis;

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

4.10 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável;

4.11 A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional 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;

4.12 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
CHEFIA DE CERIMONIAL

$I = \text{Índice de compensação financeira} = 0,00016438$, assim apurado:

$I = (TX);$

$I = (6/100)/365$

$I = 0,00016438$

$TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$

4.13 O pagamento fica condicionado à prova de regularidade fiscal perante as Fazendas Federal, Estadual, Municipal, à seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e à comprovação de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa.

5 CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

5.1 O objeto somente será aceito se estiver de acordo com as especificações contidas neste termo de referência, incluindo as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação e após a Chefia de Cerimonial proceder a uma diligência para aprovação;

5.2 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato às custas do fornecedor /contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

5.3 “O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução da ata de registro de preços. ”

6. DAS OBRIGAÇÕES DA BENEFICIÁRIA DA ARP/CONTRATADA

6.1 O Hotel deve possuir: elevador, serviço de lavanderia, restaurante e serviço de quarto 24(vinte e quatro) horas;

6.2 Oferecer 02(duas) refeições para cada hóspede(s) ao dia, conforme as



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
CHEFIA DE CERIMONIAL

descrições do item 3.3.1.1, não levando em conta o café da manhã;

6.3 Obriga-se a fornecer serviços para Procuradoria Geral de Justiça, de acordo com as especificações contidas neste termo, no edital e no contrato a ser firmado;

6.4 Especificar, com antecedência mínima de 05 (CINCO) dias, o cardápio oferecido em cada evento, considerando, inclusive, que o hotel pode apresentar outras opções de cardápio que devem ser aprovadas pela Chefia de Cerimonial;

6.5 O início da diária de hospedagem deverá ser ao MEIO DIA e o término ao MEIO DIA do dia posterior. A entrada do hóspede DUAS HORAS ANTES do início da diária e a saída DUAS HORAS DEPOIS do término da diária NÃO DEVERÃO SER CONSIDERADAS, para efeito de cobranças extras;

6.6 Entregar o(os) auditório(s) devidamente higienizado, climatizado, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas para organização do local e montagem dos equipamentos na véspera do evento, sem cobrança de diária adicional;

6.7 Efetuar nova limpeza no(s) auditório(s) após a organização do local e montagem dos equipamentos e entregá-lo(s) com antecedência mínima de 02 (duas) horas no dia do evento;

6.8 A diária do local do evento deve ter duração de 12 (Doze) horas, podendo se estender por mais duas horas, dando um total de 14(quatroze) horas, sem cobrança adicional;

6.9 Todos os produtos deverão ser entregues e servidos devidamente identificados ou em suas embalagens originais e em perfeitas condições para uso e consumo, devendo atender às normas de manuseio e condicionamento estabelecidas pela Vigilância Sanitária;

6.10 Na hipótese do produto não atender às especificações, o mesmo será recusado, devendo a contratada substituí-lo por outro da mesma natureza e que seja adequado ao consumo;

6.11 Os produtos deverão ser servidos por garçons treinados e uniformizados pela contratada, em número suficiente para atendimento ao público-alvo, atendendo a quantidade mínima de 20 convidados por garçom em refeições e coquetel, e 60



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
CHEFIA DE CERIMONIAL

convidados por garçom em coffee-break;

6.12 Atender as solicitações de reserva emitidas pela Procuradoria Geral de Justiça até 24 (VINTE E QUATRO) horas antes efetiva prestação dos serviços de hospedagem e 48(QUARENTA E OITO) na prestação de serviços de alimentação para os eventos e locação de auditório;

6.13 A Procuradoria-Geral de Justiça poderá cancelar a solicitação de reserva, mediante comunicação à contratada, não cabendo ônus a Contratante caso o cancelamento seja efetuado com antecedência mínima de 12 (doze) horas da data prevista para a hospedagem;

6.14 Comunicar ao(s) hóspedes indicados pela PGJ, quais as despesas serão pagas pela contratante, destacando que as despesas extras referentes a telefone, frigobar, lavanderia e outras porventura realizadas, não contempladas contratualmente, serão de responsabilidade do hóspede;

6.15 Disponibilizar apartamentos em perfeitas condições de higiene e limpeza;

6.16 Realizar, diariamente, a arrumação e limpeza dos apartamentos, incluindo higienização dos banheiros;

6.17 Responsabilizar-se pelos objetos deixados pelo(s) hóspede(s) no apartamento.

6.18 Arcar com todas as despesas decorrentes da contratação do objeto desta licitação, inclusive materiais, mão-de-obra, locomoção seguro de acidentes, contribuições previdenciárias, encargos trabalhistas, comerciais e fiscais, e outras decorrentes da execução dos serviços, sem qualquer relação de solidariedade ou subsidiariedade com a Contratante;

6.19 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

6.20 Emitir Nota Fiscal/Fatura dos serviços realizados, apresentando-a a CONTRATANTE para ateste e pagamento;

6.21 Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, à PGJ/MA ou a terceiros;



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
CHEFIA DE CERIMONIAL

- 6.22 Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 6.23 Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 6.24 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho de menor de dezoito anos em trabalho **noturno**, perigoso ou insalubre;
- 6.25 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento dos serviços contratados;
- 6.26 Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.
- 6.27 A Contratada é vedado transferir, total ou parcialmente, o objeto do contrato, ficando a obrigada perante a PGJ/MA, pelo exato cumprimento das obrigações contratuais;
- 6.28 Manter durante toda a vigência da ata de registro de preço e do contrato respectivo, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 6.29 A empresa deve possuir uma estrutura mínima de atendimento à contratante, em horário compreendido entre 08h00 às 18h00, de segunda a sexta-feira, ou seja, um escritório com funcionários suficientes, equipamentos, linhas telefônicas fixas e celulares para atender prontamente as solicitações decorrentes dos serviços relacionados no item 01;
- 6.30 A empresa deverá indicar, também, pelo menos 01 (um) funcionário para atendimentos emergenciais que se fizerem necessários fora do horário normal de expediente, (inclusive aos sábados, domingos e feriados), com indicação de número de telefone celular e fixo, com DDD local, para contato;
- 6.31 Comunicar imediatamente à Contratante, a eventual alteração no endereço de



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
CHEFIA DE CERIMONIAL

sua sede, telefone de contato e e-mail;

6.32 A empresa deverá manter um representante para acompanhamento dos eventos, desde o planejamento, inclusive para reuniões em horários a serem definidos pela Chefia de Cerimonial, montagem de toda a estrutura e execução dos mesmos;

6.33 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art.57 da Lei nº 8.666/93.

6.34 Cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

6.35 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).

7 DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

7.1 Quanto à qualificação técnica, o licitante obriga-se a apresentar:

7.1.2 Alvará de funcionamento expedido por órgão competente estadual ou municipal;

7.1.3 Comprovante de registro ou inscrição no Cadastro dos Prestadores de Serviços Turísticos – Cadastur, instituído pela Lei 11.771, de 17 de setembro de 2008;

7.1.4 As licitantes interessadas deverão apresentar, no mínimo, 1 (um) atestado ou declaração de capacidade técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a licitante tenha fornecido satisfatoriamente serviços compatíveis com o objeto do Termo de Referência.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1 Receber da Contratada os produtos e os serviços no dia estabelecido, se



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
CHEFIA DE CERIMONIAL

considerados aptos e próprios ao consumo, de acordo com as especificações determinadas neste instrumento;

8.2 Verificar a qualidade dos produtos apresentados;

8.3 Realizar os pagamentos até **30 (TRINTA)** dias após apresentação, pela contratada, da nota fiscal/fatura devidamente atestada pelo setor competente;

8.4 Encaminhar a solicitação de reserva com antecedência mínima de até 24 (VINTE E QUATRO) horas antes efetiva prestação dos serviços de hospedagem e 48(QUARENTA E OITO) na prestação de serviços de alimentação para os eventos e locação de auditório;

8.5 A Contratante não se responsabilizará pelo pagamento de nenhum serviço extra, utilizado pelo(s) hóspede(s);

8.6 Fornecer a Contratada todas as informações necessárias ao cumprimento das obrigações assumidas;

8.7 Notificar a Contratada, por escrito, sobre quaisquer irregularidades constatadas, solicitando a imediata regularização das mesmas;

8.8 Acompanhar e fiscalizar a execução da **Ata de Registro de Preços e do contrato** através de servidores especialmente designados;

8.9 Notificar, por escrito, a Contratada, da aplicação de eventuais penalidades, garantindo contraditório e a ampla defesa.

8.10 Emitir nota de empenho a crédito do fornecedor no valor total correspondente ao serviço solicitado;

8.11 Enviar a nota de empenho emitida em favor da CONTRATADA;

8.12. Atestar a Nota Fiscal após o recebimento definitivo dos serviços;

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

8.14. Zelar para que durante toda a vigência da **Ata de registro de preços e contrato** sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas **pelo fornecedor**, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

8.15 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução da Ata de Registro de



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
CHEFIA DE CERIMONIAL

Preços, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9 DA FISCALIZAÇÃO DA ARP/CONTRATO

9.1 O contrato será gerenciado pela Chefia de Cerimonial, por meio dos servidores: Andrea de Melo Nogueira Duarte (*Gestor*), Ronald Alexandre Camilo (*Fiscal*) e Alcineide Nunes (*Fiscal Suplente*) visando controle, acompanhamento e fiscalização dos produtos e da execução dos serviços com base neste Termo de Referência.

9.2. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666/93;

9.3. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666/93;

9.4 Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços, devendo intervir para requerer à Contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas;

9.5 O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da lei nº 8.666, de 1993.

9.6 A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas.



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
CHEFIA DE CERIMONIAL

9.7 O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

10 DO PRAZO DE EXECUÇÃO

10.1 A vigência da Ata de Registro de Preços será de 12(doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura.

11 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS APLICÁVEIS À BENEFICIÁRIA DA ARP/CONTRATADA

11.1 A BENEFICIÁRIA DA ARP/CONTRATADA será punida com o impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e será descredenciado no SICAF e inscrita no Cadastro Estadual de Inadimplentes (CEI) , pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Termo de Referência e demais cominações legais, nos seguintes casos:

11.1.1 apresentação de documentação falsa;

11.1.2 ensejar o retardamento da execução do objeto;

11.1.3 falha na execução do contrato;

11.1.4 fraude na execução do contrato;

11.1.5 comportamento inidôneo;

11.1.6 declaração falsa;

11.1.7 fraude fiscal;

11.2 Para os fins do item 11.1.5, reputar-se-ão inidôneos atos tais como os descritos nos artigos 92, parágrafo único, 96 e 97, parágrafo único, da Lei n.º 8.666/1993;

11.3 Para condutas descritas nos itens 11.1.1, 11.1.4, 11.1.5., 11.1.6 e 11.1.7 será aplicada multa de, no máximo 30%, do valor da Ata de Registro de Preços;

11.4 Para os fins dos itens 11.1.2 e 11.1.3, será aplicada multa nas seguintes condições:

11.4.1. 1% (um por cento) do valor da nota de empenho por dia/horas de atraso no



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
CHEFIA DE CERIMONIAL

início da execução dos serviços, até o máximo de 7%% (sete por cento), o que configurará a inexecução total do contrato, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

11.4.2. 1% (um por cento) do valor da nota de empenho por dia/horas de paralisação da prestação dos serviços de forma injustificada, até o máximo de 10% (dez por cento), o que configurará a inexecução parcial do contrato, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

11.4.3. até o máximo de 20% (vinte por cento) do valor da nota de empenho no caso de inexecução parcial do contrato e de descumprimento de obrigações contratuais;

11.4.4. 30% (trinta por cento) do valor da nota de empenho no caso de inexecução total do contrato;

11.5 Será configurada a inexecução parcial do objeto quando houver paralisação da prestação dos serviços de forma injustificada por mais de 10 (dez) dias;

11.6 Será configurada a inexecução total do objeto, quando:

11.6.1. houver atraso injustificado, do início dos serviços, por mais de 7 (sete) dias após a emissão da ordem de serviços;

11.6.2. todos os serviços executados não forem aceitos pela fiscalização por não atenderem às especificações do edital, durante 30 (trinta) dias consecutivos de prestação dos serviços.

11.7. Cumulativamente à pena de multa, no caso de inexecução total ou parcial da avença, poderá ser aplicada a pena de impedimento de licitar e contratar com o Estado do Maranhão, pelo prazo de até 05(cinco) anos;

11.8 A aplicação das penalidades será precedida do devido processo legal, garantida a concessão da oportunidade de ampla defesa e contraditório à ADJUDICATÁRIA, na forma da lei;

11.9 A multa será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela administração;

11.10 Se o valor dos pagamentos não forem suficientes, fica o contratado obrigado a



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
CHEFIA DE CERIMONIAL

recolher a importância devida no prazo de 15(quinze) dias, contados da comunicação oficial;

11.11 Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pelo CONTRATADO ao CONTRATANTE, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa;

11.12 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade;

11.13 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF e CEI/MA;

11.14 As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso, das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

12 ESTIMATIVAS DE UTILIZAÇÃO

12.1 HOSPEDAGEM			
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	Quant. Estimada
12.1.1	Apartamento Single	Diária	250
12.1.2	Apartamento Duplo	Diária	50
12.2 DA LOCAÇÃO DE AUDITÓRIO			
12.2.1	Auditório para 500(QUINHENTAS) pessoas.	Diária	15
12.2.2	Auditório para 200(DUZENTAS) pessoas.	Diária	10
12.2.3	Auditório para 100(CEM) pessoas.	Diária	15
12.2.3	Sala Vip.	Diária	20
12.2.4	Sala de Apoio.	Diária	20
12.3 FORNECIMENTO DE ALIMENTAÇÃO PARA HÓSPEDES E PARTICIPANTES DOS EVENTOS			
12.3.1	Água Mineral (Bebedouro)	Unidade	70
12.3.2	Água Mineral (Garrafas de 500ml).	Unidade	3000
12.3.3	Garrafa de Café	Unidade	200
12.3.4	Garrafa de Leite	Unidade	70
12.3.5	Chá	Unidade	100
12.3.6	Alimentação para Hóspedes	Refeição	700
12.3.7	Alimentação para os	Pessoa	2.500



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
CHEFIA DE CERIMONIAL

	Participantes de eventos: Coffee-break com média de 50 a 500 (cinquenta a quinhentas) pessoas, incluindo material e pessoal de apoio.		
12.3.8	Alimentação para os Participantes de eventos: Refeição com média de 50 a 500 (cinquenta a quinhentas) pessoas, incluindo material e pessoal de apoio e decoração.	Pessoa	1500
12.3.9	Alimentação para os Participantes de eventos: Coquetel com média de 50 a 500 (cinquenta a quinhentas) pessoas, incluindo material e pessoal de apoio e decoração.	Pessoa	1000

13. DO VALOR ESTIMADO

Os valores abaixo relacionados foram obtidos através de pesquisa em empresas atuantes no mercado local, conforme orçamentos em anexo:

13.1 HOSPEDAGEM					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	Quant. Estimada	Valor Médio Unitário em R\$	Valor Global em R\$
1	Apartamento Single.	Diária	250	396,17	99.042,50
2	Apartamento Duplo	Diária	50	465,09	23.254,50
13.2 DA LOCAÇÃO DE AUDITÓRIO					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	Quant. Estimada	Valor Médio Unitário em R\$	Valor Global em R\$
3	Auditório para 500 (QUINHENTAS) pessoas	Diária	15	7.260,83	108.912,45
4	Auditório para 200 (DUZENTAS) pessoas	Diária	10	5.632,21	56.322,10
5	Auditório para 100 (CEM) pessoas	Diária	15	3.395,83	50.937,45
6	Sala de vip	Diária	20	1.827,72	36.554,40
7	Sala de apoio	Diária	20	1.067,75	21.355,00



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
CHEFIA DE CERIMONIAL

13.3 FORNECIMENTO DE ALIMENTAÇÃO PARA HÓSPEDES E PARTICIPANTES DOS EVENTOS					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	Quant. Estimada	Valor Médio Unitário em R\$	Valor Global em R\$
8	Água Mineral (Bebedouro)	Unidade	70	54,55	3.818,50
9	Água Mineral (Garrafas de 500ml).	Unidade	3000	6,20	18.600,00
10	Garrafa de Café	Unidade	200	38,31	7.662,00
11	Garrafa de Leite	Unidade	70	35,21	2.464,70
12	Chá	Unidade	100	33,58	3.358,00
13	Alimentação para Hóspedes	Refeição	700	96,50	67.550,00
14	Alimentação para os Participantes de eventos: Coffee-break	Pessoa	2.500	56,65	141.625,00
15	Alimentação para os Participantes de eventos: Refeição	Pessoa	1500	79,25	118.875,00
16	Alimentação para os Participantes de eventos: Coquetel	Pessoa	1000	84,33	84.330,00

14 VALOR GLOBAL ESTIMADO: de R\$844.661,60 (Oitocentos e Quarenta e Quatro Mil Seiscentos e Sessenta e Um Reais e Sessenta Centavos).

15 DAS INFORMAÇÕES ADICIONAIS

15.1 As quantidades estimadas não implicam obrigatoriamente de utilização em sua totalidade pela Administração durante a vigência da Ata, servindo apenas como referencial para a contratação e para formação de Ata de Registro de Preço.

15.2 Dentro das especificações pretendidas, as instalações a serem disponibilizadas devem ser as melhores do hotel.

15.3 A Procuradoria-Geral de Justiça realizará vistoria “in loco” no estabelecimento do licitante vencedor, antes da assinatura da Ata, visando aferir as especificações exigidas neste instrumento.



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
CHEFIA DE CERIMONIAL

16 ESTIMATIVAS DE UTILIZAÇÃO E VALOR

16.1 Os valores relacionados no Item 13, foram obtidos através de pesquisa em empresas atuantes no mercado, e também no Sistema de Banco de Preços, conforme documentos anexos ao processo.

17 PRAZO DA VALIDADE DAS PROPOSTAS

17.1 O prazo da validade das propostas deverá ser de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, conforme disposto no art. 6º da Lei nº 10.520/2002.

18 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1 Nas cidades do Estado do Maranhão onde não tiver hotéis com o referido padrão estabelecido neste termo de referência, a CONTRATADA deve apresentar opções de hotéis com as seguintes características:

18.1.1 Para hospedagem: ar-condicionado, televisão, frigobar, wi-fi, incluindo na diária o café da manhã, (um) litro de água mineral para cada hóspede do apartamento e refeição para hóspede;

18.1.2 Para eventos: auditório para no mínimo 100(cem) pessoas, refeição e coffee-break para participantes de eventos.

São Luís, 28 de dezembro de 2021.

Andrea de Melo Nogueira Duarte
Chefe de Cerimonial
PGJ-MA



**ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
CHEFIA DE CERIMONIAL**