



MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA DO PARÁ
SECRETARIA ESTADUAL

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº PR/PA nº [1.23.000.001151/2023-20](#)

Interessado: ASCOM/SE - PR/PA

1 – OBJETO

1.1 Contratação de empresa especializada em agenciamento de hospedagem, eventos e serviços correlatos, sob demanda, compreendendo a execução e acompanhamento, no Estado do Pará.

2 – JUSTIFICATIVA

2.1 Da contratação

Considerando a crescente demanda por serviços voltados ao suporte operacional para o fornecimento de hospedagem e realização de eventos no Estado do Pará, para atendimento às diversas áreas do Ministério Público Federal, faz-se necessária a contratação de empresa especializada na prestação de serviço de agenciamento com comprovada experiência, que viabilize a realização desses serviços. A contratação visa:

2.1.1 Viabilizar a realização de eventos que estejam alinhados ao planejamento estratégico e que disseminem as metas e diretrizes do MPF;

2.1.2 Fornecer aos membros, servidores e colaboradores eventuais do MPF, eventos e hospedagens com eficiência e qualidade;

2.1.3 Proporcionar ao órgão economia com a redução no pagamento de diárias a serviço do MPF, em virtude de oferta de hospedagem, alimentação e transporte;

2.1.4 Alcançar os objetivos estabelecidos para os eventos, por intermédio da imersão total de seus participantes que estarão concentrados e focados nas atividades que serão desenvolvidas.

2.1.5 Trata-se de serviço essencial ao alcance da missão institucional a ser prestado de maneira contínua de acordo com a demanda de atividades.

2.2 Dos quantitativos estimados

Tendo em vista que nos anos anteriores ocorreram 10 (dez) eventos na região em questão, os quantitativos apresentados na tabela do ANEXO A são as estimativas de necessidade para os próximos 12 meses pautadas nas demandas anteriores de eventos, cursos e hospedagens programados pelo órgão.

2.3 Do caráter contínuo da contratação

A contratação pretendida deverá se estender por mais de um exercício financeiro, pois a interrupção dos serviços poderá comprometer a realização de eventos e hospedagens, que estão relacionados ao desenvolvimento de diversas atividades finalísticas do Ministério Público Federal. Tais serviços encontram-se perfeitamente enquadrados como serviços de natureza continuada, na forma estabelecida no artigo 6º, inciso XV, da Lei n.º 14.133/1993.

O objeto desta contratação é considerado serviço de natureza continuada no âmbito do Ministério Público Federal, conforme prescreve o Art. 1º, inciso XXXVIII da Instrução Normativa MPF nº 1, de 8 de fevereiro de 2018, *in verbis*:

Art. 1º No âmbito do Ministério Público Federal, as seguintes contratações são consideradas serviços de natureza continuada:

XXXVIII. Promoção de eventos e hospedagem;

2.4 Do agrupamento em lotes

Os serviços estão agrupados em lote único, tendo em vista que são da mesma natureza e guardam relação entre si (Acórdão 5.260/2011-TCU -1ª Câmara), ocasionando um aumento da eficiência administrativa por meio da otimização do gerenciamento do contrato. Neste caso, não seria conveniente e oportuno a prestação desses serviços por diversos contratados, considerando que lidar com um único ou poucos prestadores diminui o custo administrativo de gerenciamento de todo o processo de contratação (Acórdão 861/2013-TCU Plenário); além de se obter maior economia de escala e terem os mesmos prestadores de serviços interessados.

2.5 Do enquadramento do objeto a ser contratado

O Objeto a ser contratado enquadra-se na categoria de bens e serviços comuns de que trata o art. 6º, inciso XIII da lei 14.133/2021, por possuir padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

2.6 Da justificativa dos atestados de capacidade técnica

Para exigência de comprovação da realização de eventos será aceito um único atestado tendo em vista a complexidade dos eventos a serem realizados. Tal exigência encontra-se amparada em decisões do TCU, conforme Acórdão nº 2.387/2014, *verbis*:

“Exceção a esse entendimento deve ser feita quanto os diferentes atestados se referem a serviços executados de forma concomitante. Nessa situação, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, é como se os serviços fossem referentes a uma única contratação. Com efeito, se uma empresa executa simultaneamente dez contratos de dez postos de serviços cada, cabe a suposição de que a estrutura física da empresa é compatível com a execução de objetos referentes a cem postos de serviços. Vislumbra-se, inclusive, nessa situação hipotética, maiores exigências operacionais para gerenciar simultaneamente diversos contratos menores em locais diferentes do que gerenciar um único contrato maior (sempre considerando que haja identidade entre o somatório dos objetos desses contratos menores e o objeto desse contrato maior).” (TCU, Acórdão nº 2.387/2014, Plenário, Rel. Ministro Benjamin Zymler, j. em 10.09.2014”.

Assim sendo, considerando o entendimento do TCU, somente em casos excepcionais será possível restringir, mediante previsão editalícia, o somatório de atestados para efeito de comprovação de qualificação técnica. Trata-se de casos em que a complexidade do objeto decorre da sua dimensão quantitativa, como na terceirização de serviços, por exemplo. Nesses casos, não terá cabimento o somatório de atestados, visto que a execução sucessiva de objetos de pequena dimensão não capacita, necessariamente, a empresa para a execução de objetos maiores. Todavia, não se descarta, nessas hipóteses, a possibilidade de somatório de atestados para contratos executados concomitantemente.

2.7 Da participação na Licitação

A licitação **não** será exclusiva para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, tendo em vista que o valor estimado da contratação supera o valor estipulado no Art. 48, I, da Lei Complementar nº 123/2006, in verbis:

“Art. 47 Nas contratações públicas da administração direta e indireta, autárquica e fundacional, federal, estadual e municipal, deverá ser concedido tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte objetivando a promoção do desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal e regional, a ampliação da eficiência das políticas públicas e o incentivo à inovação tecnológica.

Art. 48 Para o cumprimento do disposto no art. 47 desta Lei Complementar, a administração pública:

I - deverá realizar processo licitatório destinado exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte nos itens de contratação cujo valor seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais);”

2.8 Da utilização do Sistema de Registro de Preços (SRP)

Há a necessidade de utilização do SRP por se tratar de serviço em que há previsão inicial de demanda e também futura, porém sem previsão da exatidão da totalidade necessária, visando também a economia processual. Assim a situação se enquadra no(s) item(ns) disposto(s) no artigo 3º do Decreto nº 11.462, de janeiro de 2023, in verbis:

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

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

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

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

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

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

2.8.1. Não será permitida a Adesão de órgãos não participantes da licitação.

3 – DAS ESPECIFICAÇÕES

3.1 Prestação de agenciamento de hospedagem e suporte a eventos no **Estado do Pará**.

3.1.1 O quantitativo de eventos, para o período de 12 (doze) meses, está estimado em:

REGIÃO	Estimativa de Eventos
Pará	10

3.1.2 Para fins de cálculo dos itens constantes no **ANEXO A**, cada evento previsto foi padronizado com a duração de 8 horas (oito horas) e 100 (cem) participantes.

3.2 A CONTRATADA deverá responsabilizar-se integralmente pelas demandas do Ministério Público Federal, considerando as seguintes etapas:

3.2.1 Identificação da necessidade;

3.2.2 Levantamento do nível de complexidade;

3.2.3 Sugestão e definição, de acordo com os critérios do CONTRATANTE, do local do evento ou hospedagem;

3.2.4 Locação de espaço físico (se necessário);

3.2.5 Organização da infraestrutura do evento, incluindo layout, montagem e desmontagem dos espaços físicos, apoio técnico, administrativo e de pessoal;

3.2.6 Apresentação de orçamentos prévios, para servir como parâmetro de valores;

3.2.7 Seleção e alocação de recursos humanos;

3.2.8 Distribuição de atribuições e de tarefas de acordo com a necessidade.

3.3 Para realização das etapas supracitadas, a CONTRATADA deverá disponibilizar pelo menos 1 (um) profissional do seu quadro permanente, para atender direta, exclusiva e integralmente ao Ministério Público Federal e que tenha, preferencialmente, formação e experiência comprovada em atividades de assessoria, planejamento e organização de eventos na área de interesse do CONTRATANTE;

3.4 Hospedagem

3.4.1 A CONTRATADA deverá oferecer serviços de hospedagem, em hotéis que atendam às demandas e exigências estabelecidas previamente pelo órgão.

3.4.2 A CONTRATADA deverá oferecer serviços de hospedagem em cidades no Pará para serem utilizados por membros, servidores, colaboradores eventuais e convidados do CONTRATANTE.

3.4.3 Nos valores das diárias estarão incluídas as taxas/impostos de serviços e café da manhã.

3.4.5 As despesas extras, como de acompanhantes, lavanderia, telefone, frigobar, bebidas, refeições entre outras, serão de responsabilidade do hóspede e deverão ser pagas no momento do check-out.

3.4.6 A CONTRATADA deverá prestar, junto aos hotéis, garantia de não apresentação (no-show), somente quando exigido pelo estabelecimento, com eficácia apenas para o primeiro dia da reserva.

3.4.7 Nos casos em que houver necessidade de entrada antecipada nos hotéis, entre 8h (oito horas) e 12h (doze horas), bem como estadia estendida até às 18h (dezoito horas), a CONTRATADA deverá garantir a cobrança de, no máximo, 50% (cinquenta por cento) do valor da diária.

3.4.8 Os estabelecimentos agenciados pela CONTRATADA devem atender aos critérios mínimos de conforto e estrutura, inclusive dispondo de:

3.4.8.1 Serviço de recepção 24h por dia;

3.4.8.2 Local fechado e com procedimento de controle para guarda de bagagem;

3.4.8.3 Sistema informatizado de check-in e check-out

3.4.8.4 Quarto com banheiro individual;

3.4.8.5 Equipamento telefônico nas áreas sociais;

3.4.8.6 Acesso à Internet gratuito, em 100% das Unidades Habitacionais;

3.4.8.7 Sistema de segurança contra incêndios aprovado pela autoridade competente;

3.4.8.8 Revestimentos de parede e de piso novo ou em bom estado de conservação;

3.4.8.9 Ambientes salubres livres de maus odores causados por mofo, limpeza precária de cortinas, tapetes e carpetes, móveis e decorações antigos e mal conservados, umidade ou instalações hidráulicas defeituosas;

3.4.8.10 Ambientes com sinalização adequada, padronizada, livre de poluição visual causada por cartazes ou letreiros fixados em locais inapropriados;

3.4.8.11 Ambiente com instalações e equipamentos novos ou bem conservados, adequados para eventos e reuniões;

3.4.8.12 Previsão de quartos para portadores de necessidades especiais e para fumantes e não fumantes.

3.5 Refeições e bebidas

3.5.1 O fornecimento de refeições e bebidas pode estar vinculado ao local de hospedagem, bem como ao local de realização dos eventos ou outros locais indicados pelo CONTRATANTE.

3.5.2 A CONTRATADA deverá providenciar a alocação de equipes de empregados e materiais para os serviços de coffee-break, almoços e jantares, apenas nos casos em que esses serviços e materiais não sejam fornecidos pelo estabelecimento escolhido para a realização do evento/hospedagem.

3.5.3 O CONTRATANTE informará à CONTRATADA, caso haja participante com necessidade de refeições diferenciadas (diabéticos, celíacos e outros).

3.5.4 Quando do fornecimento de água mineral, incluir copos de vidro e bandejas. No preço unitário da garrafa individual e dos garrafões devem estar agregados todos os custos dos materiais acima descritos.

3.5.5 Quando do fornecimento de café e chá 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.

3.5.6 Os preços de alimentos e bebidas devem incluir todas as taxas de serviços e impostos.

3.5.7 Serão fornecidos pela CONTRATADA todo o material e mão de obra necessários e suficientes à perfeita execução dos serviços de alimentos e bebidas, tais como: louças, talheres, cestas, bandejas e guardanapos, mesas, cadeiras e toalhas, além do transporte de todo o material e pessoal envolvido na prestação dos serviços.

3.5.8 Os funcionários do buffet deverão possuir carteira de saúde atualizada ou atestado de saúde periódico, emitidos por órgão competente, de acordo com a legislação em vigor. Deverão apresentar-se devidamente asseados, com cabelo curto ou preso, barbeados, bem como com unhas aparadas e limpas.

3.5.9 Os cozinheiros e ajudantes de cozinha, além de uniformizados, deverão trabalhar com a cabeça devidamente coberta, utilizar luvas e máscaras descartáveis, avental de napa e/ou pano, além de bota de plástico, para maior higiene no manuseio dos alimentos;

3.5.10 Os garçons deverão estar uniformizados. Especial atenção deverá ser dada à necessidade de que os uniformes realmente guardem uniformidade entre si.

3.5.11 Os alimentos deverão ser preparados utilizando matéria-prima e insumos de primeira

qualidade e o transporte dos alimentos e bebidas deverá ser realizado em veículo apropriado, devidamente higienizado e climatizado.

3.5.12 Os alimentos preparados deverão obedecer, em todas as fases, às técnicas corretas de culinária, ser saudáveis e adequadamente temperados, respeitando as características próprias de cada ingrediente, assim como os diferentes fatores de modificação – físico, químico e biológico – para assegurar a preservação dos nutrientes.

3.5.13 Não poderão ser utilizados utensílios de cozinha de madeira ou que contenham qualquer parte em madeira (tais como: tábua, colher, cabo de faca, etc), devendo substituí-los por utensílios fabricados com polietileno.

3.5.14 Qualquer tipo de alimento anteriormente preparado pela empresa de buffet, não poderá ser reutilizado no preparo das refeições a serem servidos nos encontros organizados pelo CONTRATANTE.

3.5.15 O buffet deverá observar rigorosamente a legislação sanitária e as normas regulamentares sobre higiene, medicina e segurança do trabalho, emanadas pelos órgãos públicos competentes.

3.5.16 A quantidade a ser servida deve estar adequada ao número de convidados: não deve ser excessiva nem tampouco denotar escassez, sobretudo para os convidados servidos por último.

3.5.17 Os apetrechos em metal (tais como talheres de mesa e de serviço, bandejas, baixelas, travessas, bules, açucareiros, porta adoçantes etc.) deverão ser de inox, em modelo liso, sem ornamentos excessivos.

3.5.18 As toalhas e os guardanapos deverão ser lisos ou a combinar, em tecido de boa qualidade, nas dimensões e cores solicitadas pelo CONTRATANTE, conforme o formato das mesas escolhidas.

3.5.19 As louças (tais como pratos, xícaras de chá, pires etc.) deverão ser de porcelana branca, fina, lisa, com friso(s) discreto(s), sem quaisquer outros ornamentos.

3.5.20 Os copos de mesa deverão ser transparente, incolor e liso, sem ornamentos excessivos.

3.5.21 A CONTRATADA deverá fornecer todo material complementar necessário para a execução dos serviços.

3.5.22 A CONTRATADA deverá colocar à disposição 01 (um) maitrê em cada evento, bem como 1 um(a) copeiro(a) para cada grupo de 30 (trinta) convidados.

3.5.23 Para o coquetel volante, será necessário 1 (um) garçom para cada grupo de 10 (dez);

3.5.24 O serviço, particularmente em almoços ou jantares, deve ser dividido por áreas, de forma a assegurar que todos os convidados sejam servidos igual número de vezes por cada prato ou bebida.

3.5.25 Em eventos com duração superior a 1 (um) dia a CONTRATADA deverá atentar para a diversificação dos sabores, tipos e apresentação dos alimentos e bebidas servidos.

3.5.26 Todos os preparativos necessários devem estar concluídos no horário marcado para a realização do evento, evitando-se atrasos e outros transtornos.

3.5.27 O fornecimento de alimentação deve atender ao especificado abaixo:

3.5.27.1 Serviço de Petit Four e Pão de Queijo, composto de no mínimo: 3 (três) tipos de biscoitos amanteigados (petit four) doces e pão de queijo assado no máximo 1 (uma) hora antes de servir. O pão de queijo deverá ser servido em recipiente que garanta a manutenção da temperatura. A quantidade deverá atender a no mínimo 5 (cinco) unidades de biscoito e 5 (cinco) unidades de pão de queijo (tamanho coquetel) por pessoa.

3.5.27.2 Coffee-break – Tipo I, composto de no mínimo: água, café, chocolate

quente, 1 (uma) opção de suco natural, 1 (uma) opção de finger sandwich (pães integral, branco, sírio, dentre outros e recheios diversos a combinar como pastas, frios e saladas), 1 (uma) opção de petit four, 1 (uma) opção de bolo e 3 (três) opções de fruta da estação (fatiadas ou salada);

3.5.27.3 Coffee-break – Tipo II, composto de no mínimo: água, café, chocolate quente, leite, 2 (duas) opções de suco natural, 2 (duas) opções de finger sandwich (pães integral, branco, sírio, dentre outros e recheios diversos a combinar como pastas, frios e saladas), 1 (uma) opção de salgado quente, 1 (uma) opção de bolo, 2 (duas) opções de petit four, 3 (três) opções de fruta da estação (fatiadas ou salada);

3.5.27.4 Coffee-break – Tipo III, composto de no mínimo: água, café, chá, leite, chocolate quente e frio, 3 (três) opções de suco natural, 3 (três) opções de finger sandwich (pães integral, branco, sírio, dentre outros e recheios diversos a combinar como pastas, frios e saladas), 2 (duas) opções de refrigerantes diets e não diets, 4 (quatro) opções de petit four, 2 (duas) opções de bolo (um com cobertura), 3 (três) opções de salgados quentes e 4 (quatro) opções de fruta da estação (fatiadas ou salada).

3.5.27.5 Coffee-break regional - composto de no mínimo: água, café, chá, leite, chocolate quente e frio, 3 (três) opções de suco natural, 3 (três) opções de tapioca (tapioca molhada, com manteiga, com queijo cuia), 2 (duas) opções de refrigerantes diets e não diets, 4 (quatro) opções de petit four (biscoito de castanha, biscoito de cupuaçu, monteiro lopes, cajuzinho de castanha do Pará), 2 (duas) opções de bolo (bolo podre e bolo de macaxeira), 3 (três) opções de salgados quentes (pastel de camarão, unha de caranguejo, dadinho de tapioca com geléia, bolinho de pirarucu) e 4 (quatro) opções de fruta regional (fatiadas ou salada). **As opções entre parênteses são sugestões e poderão ser alteradas, desde que autorizadas previamente pela CONTRATANTE.**

3.5.27.6 Refeição – Tipo I, composto de no mínimo: 3 (três) opções de entradas, saladas, 3 (três) opções de carne com respectivas guarnições (no mínimo 1 –uma- carne branca), 1 (uma) opção de massa, 2 (duas) opções de sobremesa, 2 (duas) opções de sucos naturais, 3 (três) opções de refrigerante, água mineral e café.

3.5.27.7 Refeição – Tipo II, composto de no mínimo: serviço à francesa/Inglesa, mesa semi-posta, 2 (duas) opções de entrada empratada, 3 (três) opções de prato principal: sendo 1 (uma) opção de carne, 1 (uma) opção de frango/peixe e 1 (uma) opção para restrições alimentares/massa; 2 (duas) opções de sobremesa empratada com respectivos molhos e/ou acompanhamentos, 3 (três) opções de sucos naturais, 3 (três) opções de refrigerante (sendo 1 –uma-diet) e água mineral, com ou sem gás. Ao final, serviço volante de café, chá 3 (três) variedades, quitandas e bombons finos (mínimo de 3 - três - variedades). Para eventos internacionais acrescentar também, ao final, serviço volante de licores digestivos.

3.5.27.8 Coquetel volante – sem bebida alcoólica – composto de, no mínimo: água mineral com e sem gás; 2 (duas) opções de refrigerantes (diet e não diet); 2 (duas) opções de sucos naturais; 2 (duas) opções de coquetéis de frutas sem álcool; 3 (três) opções de canapés, 10 (dez) opções de salgados quentes, sendo 4 (quatro) opções de salgados assados, 2 (duas) opções de salgados fritos, 2 (duas) opções de salgados folheados e 2 (duas) opções de salgados doces; mesa de café com 3 (três) tipos de petit four doce. O serviço deverá ter duração de, no mínimo, 120 (cento e vinte) minutos e, no máximo, 180 (cento e oitenta) minutos, a depender do tipo de evento.

3.5.27.9 A CONTRATADA deverá apresentar previamente o cardápio para aprovação do CONTRATANTE.

3.6 Locação de Espaços, equipamentos e serviços para eventos

3.6.1 Locação de espaços: consiste em locação de dependências (salas, auditórios e etc) para a realização dos eventos promovidos pelo CONTRATANTE. No preço ofertado devem estar inclusos os itens que comporão a montagem física do evento com fornecimento de apoio administrativo técnico (exemplo: cadeiras, mesas, toalhas e etc.). Só serão permitidas as locações de materiais similares se estes não forem fornecidos pelos estabelecimentos escolhidos para a

realização do evento.

3.6.1.1 A definição do espaço a ser locado dependerá de **prévia análise e aprovação pelo gestor** e deverá comportar, confortavelmente, todos os participantes do evento.

3.6.1.2 Havendo necessidade de mudança de *lay-out* do espaço locado (mudança de mobiliário e equipamentos), o CONTRATANTE pagará, apenas, pelos recursos humanos utilizados para a execução do serviço.

3.6.2 Locação de equipamentos: a CONTRATADA deverá providenciar a locação e instalação dos equipamentos demandados pelo órgão para a realização dos eventos, em conformidade com as especificações do **ANEXO A**. Os equipamentos solicitados devem estar instalados e em perfeito funcionamento, no prazo máximo de 2 (duas) horas antes do início dos eventos.

3.6.2.1 Cabe à CONTRATADA providenciar a substituição de equipamentos defeituosos ou que não estejam atendendo às demandas do serviço ou dos organizadores.

3.6.2.2 Os preços desses itens deverão ser apresentados por diária, já inclusos os suprimentos e os recursos humanos necessários à instalação e à execução dos serviços;

3.6.2.3 O sistema de sonorização de ambiente compreende os itens: cabos, transformadores, equalizadores, tripé de caixas e rack de equalização, bem como outros necessários ao pleno funcionamento do sistema.

3.6.2.4 A taxa do provedor e despesas com instalações e desativação dos pontos para conexão com a Internet, durante o período do evento, serão de responsabilidade da empresa CONTRATADA;

3.6.2.5 Todos os equipamentos e insumos utilizados deverão ser de alta qualidade, licenciados e disponibilizados em tempo hábil para testes e verificações do CONTRATANTE e sempre que solicitado algum serviço da área de informática, a CONTRATADA deverá disponibilizar um técnico para acompanhar toda a montagem, instalação e desmontagem dos mesmos, bem como ficar à disposição para resolver qualquer problema específico da área e substituir equipamentos com defeito por outro similar ou superior imediatamente;

3.6.3 Contratação de prestadores de serviços: a equipe de profissionais será solicitada pelo órgão, em acordo com as necessidades dos eventos e com as especificações contidas no **ANEXO A**.

3.6.3.1 Na prestação de serviços especializados, a empresa CONTRATADA deverá empregar profissionais com experiência em eventos, observando-se as quantidades demandadas para o evento.

3.6.3.2 O serviço de edição de filmagem não poderá ultrapassar 10 (dez) dias úteis após a realização do evento, devendo ser analisado especificamente cada situação/evento. Os demais serviços de registro do evento terão prazo de entrega de no máximo 2 (dois) dias úteis após realização do evento.

3.6.3.3 Todo o material decorrente do registro do evento deverá ser mantido em sigilo pela empresa CONTRATADA.

3.6.3.4 Os profissionais deverão trabalhar uniformizados e possuir experiência no trato com autoridades.

3.6.3.5 O uniforme das recepcionistas deverá ser previamente acordado com o CONTRATANTE e poderá compreender terninhos em tons escuros, camisa social, meias pretas, *taiuller* escuro, dentre outros. O traje das recepcionistas deverá guardar uniformidade entre si. As mãos deverão estar bem feitas e aparadas e quando esmaltadas o esmalte deverá ser de cor clara. A maquiagem deverá ser discreta. Deverão comunicar-se com fluência, desenvoltura e cordialidade, inclusive no trato com autoridades.

3.6.3.6 No valor da diária/hora do prestador de serviço devem estar inclusos as

despesas com uniformes, transporte e alimentação.

3.6.3.7 Caso seja necessário pagamento de hora extra para algum prestador de serviço (acima da jornada de 8h/dia) esse será calculado em 1/8 (um oitavo) dos respectivos valores de diária constantes no **ANEXO A** para cada hora excedente.

3.7 Transporte

3.7.1 A utilização de transporte se dará por membros, servidores, colaboradores eventuais e convidados, podendo ser utilizado como transfer (aeroporto/hotel/aeroporto), bem como para a locomoção durante a realização do evento, incluindo deslocamento dentro da região metropolitana do evento.

3.7.2 O transporte será realizado por meio de ônibus executivo (capacidade mínima para 44 - quarenta e quatro - passageiros sentados), van executiva (capacidade mínima para 13 – treze - passageiros sentados), micro-ônibus executivo (capacidade mínima para 22 – vinte e dois - passageiros sentados) ou carro executivo. E sempre que solicitado, deve ser disponibilizado veículo com acessibilidade a portadores de necessidades especiais.

3.7.3 Os veículos deverão estar com os impostos, taxas e autorizações do Detran atualizados, bem como possuir equipamentos de segurança, tais como: cintos de segurança, extintores de incêndio e outros.

3.7.4 A diária deverá ser de 12 (doze) horas com, no mínimo, 100 (cem) km de franquia, sendo as horas e/ou quilômetros excedentes cobrados em acordo com a proposta apresentada pela CONTRATADA. Deverão estar incluídos nos custos do transporte as despesas com combustível, motorista, telefone celular, taxas, impostos, seguro e pedágios.

3.8 Dos eventos

3.8.1 As demandas iniciais, como verificação de disponibilidade e solicitação de bloqueio de espaços e hospedagens, serão solicitadas pelo CONTRATANTE à CONTRATADA via mensagem eletrônica (*e-mail*), na qual constarão as datas e quantitativos necessários para a realização da hospedagem ou evento.

3.8.2 As demais demandas como equipamentos, serviços e mão de obra serão solicitadas após a confirmação de bloqueio ou confirmação da disponibilidade pelo CONTRATANTE à CONTRATADA via ordem de serviço, na qual constarão, os quantitativos necessários para a realização da hospedagem ou evento.

3.8.3 Os prazos previstos neste item poderão ser flexibilizados em caso de justificável necessidade, ocasião em que a prestadora deverá imprimir esforços para atender as solicitações.

3.8.4 Do agendamento e cancelamento dos serviços:

3.8.4.1 O CONTRATANTE deverá manter informada a empresa sobre a agenda dos eventos e hospedagens com a maior antecedência possível, respeitando o limite mínimo de 10 (dez) dias úteis para solicitar a prestação de serviço de suporte a eventos e a hospedagem necessária ao mesmo.

3.8.4.2 A CONTRATADA deverá confirmar o bloqueio de hospedagem, bem como a confirmação dos serviços solicitados para a realização dos eventos, em até 2 (dois) dias úteis após o envio da solicitação encaminhada pelo CONTRATANTE, respeitando a preferência de hotéis e espaços indicados pelos organizadores.

3.8.4.3 O CONTRATANTE poderá cancelar o bloqueio das hospedagens e solicitação de salas com antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis da data da prestação do serviço, e alterar até 30% (trinta por cento) do quantitativo de hospedagens, locações e serviços com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis.

3.8.4.4 O CONTRATANTE poderá cancelar a solicitação de equipamentos e serviços correlatos em até 3 (três) dias da data agendada para o evento.

3.8.4.5 Poderão ocorrer ajustes (acréscimos ou supressões) de até 10% (dez por cento) do quantitativo até 1 (um) dia útil antes do início da hospedagem, sem ônus para o CONTRATANTE.

3.8.4.6 Não respeitados os prazos acima descritos, o CONTRATANTE responsabilizar-se-á, apenas, pelo pagamento da primeira diária dos serviços cancelados, caso esses sejam cobrados pelos prestadores de serviço, devendo a cobrança ser comprovada por meio de fatura ou nota fiscal emitida pelos mesmos.

3.8.4.7 O CONTRATANTE deverá informar/solicitar à CONTRATADA a necessidade de *early check-in* e *late check-out* com o mínimo de 24 (vinte e quatro) horas de antecedência da hospedagem.

3.8.4.8 O CONTRATANTE poderá cancelar a solicitação dos serviços de A&B em até 3 (três) dias da data agendada para o evento.

3.8.5 Das hospedagens avulsas:

3.8.5.1 Entende-se por hospedagem avulsa quando o número de hóspedes é igual ou inferior a 10 (dez) em um mesmo dia, no mesmo hotel.

3.8.5.2 O CONTRATANTE deverá respeitar o limite mínimo de 2 (dois) dias úteis para solicitar o bloqueio de hospedagem e poderá alterar ou cancelar o bloqueio com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas da data da hospedagem.

3.8.6 Das disposições gerais:

3.8.6.1 A mensagem eletrônica (*e-mail*) é instrumento hábil para formalizar, no que couber, as rotinas aqui previstas, sem prejuízo de outros legalmente adotados.

4 – DA PROPOSTA DE PREÇOS

4.1 A proposta deverá ser apresentada com as quantidades, preço unitário e total, em moeda nacional, já consideradas todas as despesas diretas e indiretas com materiais, mão de obra, cumprimento das leis sociais, fiscais, tributárias, previdenciárias e trabalhista, transporte, taxas, seguros e demais valores e encargos necessários à perfeita execução do objeto.

4.2 O valor global e os valores unitários deverão ser menores ou iguais aos descritos no **ANEXO A** deste Termo de Referência.

4.3 As propostas serão julgadas segundo o critério de **MENOR PREÇO GLOBAL**, composto do somatório de todos os itens do **ANEXO A**.

4.4 Para que a escolha da CONTRATADA seja a mais vantajosa para a Administração, o valor global e os valores unitários deverão ser menores ou iguais aos descritos nas tabelas do **ANEXO A**, bem como as vinculações descritas abaixo:

4.4.1 O valor da diária de apartamento duplo, com café da manhã, não poderá ser menor do que a diária de apartamento single, com café da manhã, nem superá-lo em mais de 20% (vinte por cento).

5 – DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

5. A Prestação de agenciamento de hospedagem e suporte a eventos **no estado do Pará**, nos locais previamente contratados, deverá ter início em data ou prazo fixado em Ordem de Serviço, contado a partir do recebimento da referida Ordem, respeitados os prazos previstos na cláusula **3.8.4**.

6 – DO RECEBIMENTO

6.1 Os serviços objeto da presente contratação serão recebidos da seguinte forma:

a) Provisoriamente, por ocasião do recebimento da nota fiscal/fatura, para efeito de posterior verificação da execução dos serviços conforme as especificações;

b) Definitivamente, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar do recebimento provisório, para verificação da adequação do objeto aos termos contratuais e consequente aceitação, por meio de atesto na própria Nota Fiscal.

7 – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

7.1 Prestar informações e esclarecimentos pertinentes e necessários que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;

7.2 Relacionar-se com a CONTRATADA, exclusivamente, por meio de pessoa por ela formalmente indicada;

7.3 Assegurar o acesso dos empregados da CONTRATADA aos locais em que devam executar suas atividades, disponibilizando meios de identificação (crachá), e mantendo, por meio do setor de segurança do CONTRATANTE, ficha cadastral atualizada;

7.4 Instruir a CONTRATADA acerca das normas de segurança e prevenção de incêndio adotadas pelo CONTRATANTE;

7.5 Emitir o aceite do objeto contratado após verificação da conformidade dos serviços, rejeitando o que não estiver de acordo, por meio de notificação à CONTRATADA;

7.6 Efetuar, com pontualidade, os pagamentos à CONTRATADA, após o cumprimento das formalidades contratuais e legais.

7.7 O CONTRATANTE reserva-se o direito de exercer, quando lhe convier, fiscalização sobre os serviços contratados, e ainda, aplicar as penalidades previstas neste instrumento ou rescindi-lo, caso a CONTRATADA descumpra quaisquer das cláusulas estabelecidas.

7.8 Fiscalizar o atendimento ao disposto no Art. 4º da Resolução CNMP nº 177/2017, de 5 de julho de 2017, quanto à vedação de atribuição de cargo de chefia à empregado que tenha praticado ato(s) tipificado(s) como causa(s) de inelegibilidade prevista na legislação eleitoral.

7.9 Será(ão) nomeado(s) Servidor(es), que ficará(ão) responsável(eis) pela gestão, fiscalização e acompanhamento da execução do objeto contratado, devendo fazer anotações e registros de todas as ocorrências, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados para o fiel cumprimento das cláusulas e condições estabelecidas, e, ainda, atestar a nota fiscal quando do recebimento definitivo, o que não exclui nem reduz as responsabilidades da CONTRATADA.

7.9.1 O(s) Servidores responsáveis pela fiscalização terá(ão) poderes para:

a) definir toda e qualquer ação de orientação, gerenciamento, controle e acompanhamento da execução do Contrato, determinando as providências cabíveis;

b) notificar a CONTRATADA, por escrito, acerca da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

c) suspender a execução dos serviços, total ou parcialmente, em qualquer tempo, quando estes não estiverem sendo executados dentro dos parâmetros estabelecidos no Contrato, submetendo o caso ao Secretário de Administração para decisão.

8 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1 Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo CONTRATANTE;

8.2 Planejar a execução e a supervisão dos serviços;

8.3 Indicar formalmente seu preposto;

- 8.4 Orientar regularmente seus empregados acerca da adequada metodologia de otimização dos serviços, dando ênfase à economia no emprego de materiais e à racionalização de energia elétrica no uso dos equipamentos;
- 8.5 Corrigir, às suas expensas, no todo ou em parte, a execução de serviços em que forem constatadas imperfeições, vícios, defeitos ou incorreções, no prazo estipulado pelo Gestor e/ou Fiscal do Contrato;
- 8.6 Solicitar por escrito e devidamente fundamentado quaisquer modificações na execução dos serviços para análise e decisão do CONTRATANTE;
- 8.7 Responder pelos danos causados ao patrimônio do CONTRATANTE ou a terceiros, por dolo ou culpa de seus empregados, ficando obrigada a promover a devida restauração e/ou o ressarcimento a preços atualizados, dentro de 30 (trinta) dias contados a partir da comprovação de sua responsabilidade. Caso não o faça no prazo estipulado, o CONTRATANTE reserva-se o direito de descontar o valor do ressarcimento na fatura do mês e/ou da garantia, sem prejuízo de poder denunciar o Contrato, de pleno direito;
- 8.8 Comunicar imediatamente ao Gestor do Contrato toda e qualquer irregularidade ou dificuldade que impossibilite a execução dos serviços;
- 8.9 Zelar para que seus empregados mantenham-se devidamente identificados por meio de crachás, uniformizados de forma condizente e dentro dos padrões de higiene pessoal, sempre que estiverem circulando nas dependências do CONTRATANTE;
- 8.10 Atender, no que lhe couber, as disposições previstas na Lei nº 12.305/2010, de 02 de agosto de 2010, (Política Nacional dos Resíduos Sólidos), e no Decreto nº 7.404/2010, de 23 de dezembro de 2010, que a regulamenta; sob pena de, independentemente da existência de culpa, ser obrigada a reparar eventuais danos causados, sem prejuízo das sanções cíveis e penais previstas em lei, em especial daquelas fixadas na Lei 9.605/1998, de 12 de fevereiro de 1998, que dispõe sobre sanções penais e administrativas derivadas de condutas e atividades lesivas ao meio ambiente e dá outras providências.
- 8.11 Garantir, durante a vigência do contrato, o uso dos hotéis da listagem apresentada durante a fase de habilitação da licitação, validada pela Comissão Permanente de Eventos da PR/PA, sob pena de sofrer as penalidades aplicáveis.
- 8.11.1 Quando a utilização do serviço ocorrer fora das cidades polo, a CONTRATADA indicará uma listagem de 2 (dois) hotéis que atendam às necessidades e especificações e, em caso de indisponibilidade comprovada, poderá sugerir outros hotéis, desde que atendam às especificações e a legislação (Portaria nº 100/2011, Ministério do Turismo), para aprovação do CONTRATANTE;
- 8.11.2 Nas cidades polo serão utilizados os hotéis previamente indicados pela CONTRATADA no momento do aceite da proposta. Caso haja indisponibilidade comprovada em todos os hotéis apresentados para as cidades polo, ou haja motivos razoáveis para que o CONTRATANTE solicite outros hotéis, estes deverão atender às especificações do contrato e serão definidos em acordo entre as partes.
- 8.11.3 Durante a vigência do contrato, qualquer mudança da listagem deverá ser submetida novamente à avaliação e aceite do CONTRATANTE. Nas demais localidades fora das cidades polo, o CONTRATANTE poderá indicar à CONTRATADA uma listagem de 2 (dois) hotéis que atendam às necessidades e especificações e, em caso de indisponibilidade, a CONTRATADA poderá sugerir outros hotéis em contrapartida, desde que atendam às especificações do item 3 e Portaria nº 100/2011 do Ministério do Turismo. Caso haja indisponibilidade comprovada em todos os hotéis apresentados para as cidades polo, ou haja motivos razoáveis para que o CONTRATANTE solicite outros hotéis, estes também deverão atender às especificações do contrato e serão definidos em acordo entre as partes.
- 8.12 Dispor de escritório com instalações físicas adequadas, pessoal e meios de comunicação a ser

comprovado no prazo de 15 (quinze) dias úteis após a assinatura do contrato, e manter profissional com poderes decisórios, conforme item 3, para atendimento das solicitações do órgão, no horário comercial e em regime de plantão 24 (vinte e quatro) horas, incluindo finais de semana e feriados, por meio de telefone celular e, caso a empresa não tenha sede em Belém/PA, que este profissional tenha disponibilidade de deslocamento para o comparecimento a reuniões presenciais marcadas com no mínimo 2 (dois) dias úteis de antecedência.

8.13 Adequar-se a toda e qualquer modernização que vier a ser implementada no sistema tecnológico do órgão, representado pelo Gestor de Contrato e/ou Fiscal do Contrato, visando à otimização do atendimento aos serviços contratados;

8.14 Hospedar, em caso de lotação dos hotéis credenciados, os membros, servidores e colaboradores eventuais do MPF em hotéis de categoria igual ou superior àquela requisitada, sem qualquer ônus adicional ao CONTRATANTE;

8.15 Pagar pontualmente à rede hoteleira e aos demais fornecedores de bens e/ou serviços o valor decorrente dos serviços prestados, ficando estabelecido que o CONTRATANTE não responde solidária ou subsidiariamente por esses pagamentos, que se dão de única e inteira responsabilidade da CONTRATADA, podendo o Gestor do Contrato solicitar a comprovação dos referidos pagamentos a qualquer momento.

8.16 Manter, durante todo o período de vigência do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação que ensejaram sua contratação;

8.17 Disponibilizar o **endereço comercial, telefone e uma conta de e-mail** para fins de comunicação entre as partes, mantendo-os atualizados;

8.18 É de responsabilidade da CONTRATADA a disposição final responsável e ambientalmente adequada dos resíduos de quaisquer natureza, após o uso, em observância à Logística Reversa disposta no art. 33 da Lei nº 12.305/2010, que instituiu a Política Nacional de Resíduos Sólidos, obedecendo ao disposto na Norma Brasileira ABNT NBR 10004:2004 e em conformidade com o respectivo acordo setorial, regulamento expedido pelo Poder Público ou termo de compromisso.

8.18.1 O CONTRATANTE reserva-se o direito de assumir a responsabilidade a que se refere o item anterior, podendo dar outra destinação aos resíduos após o uso, caso julgue mais conveniente para a Administração.

8.19 Declarar que não se enquadra nas hipóteses de vedação previstas no Art. 4º da Resolução do CNMP nº 177/2017, de 05 de julho de 2017, quando houver designação de empregado para exercício de cargo de chefia.

8.20 Apresentar certificado válido de cadastramento no Ministério do Turismo para fins de comprovação de que possui autorização para prestar serviço de organização de eventos, **previsto no art. 22 da Lei 11.771/2008**.

8.21 A CONTRATADA deve observar as normas da Vigilância Sanitária durante apresentação de quaisquer serviços, notadamente pela rede hoteleira.

8.22 Quanto às vedações:

8.22.1 Não ter como sócios, gerentes, diretores ou administradores cônjuges, companheiros(as) ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de membros e servidores ocupantes de cargos de direção, chefia ou assessoramento do Ministério Público da União e dos Estados, sob pena de rescisão contratual;

8.22.2 Não reproduzir, divulgar ou utilizar em benefício próprio, ou de terceiros, quaisquer informações de que tenha tomado ciência em razão da execução dos serviços discriminados, sem o consentimento prévio e por escrito do CONTRATANTE;

8.22.3 Não permitir que seus empregados pratiquem a venda de quaisquer mercadorias e produtos nas dependências do CONTRATANTE, compreendendo também os locais de prestação

dos serviços, bem como que executem atividades incompatíveis com as previstas neste Contrato;

8.22.4 Não utilizar o nome do CONTRATANTE, ou sua qualidade de CONTRATADA, em quaisquer atividades de divulgação empresarial, como, por exemplo, em cartões de visita, anúncios e impressos, sem o consentimento prévio e por escrito do CONTRATANTE;

8.22.5 Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente Contrato, sem prévia e expressa anuência do CONTRATANTE;

8.22.6 Não caucionar ou utilizar o Contrato para quaisquer operações financeiras, sob pena de rescisão contratual.

9 – DA VIGÊNCIA

9.1 O prazo de vigência da contratação é de 1 ano contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

10 – DO FATURAMENTO

10.1 A CONTRATADA deverá apresentar fatura ou nota fiscal devidamente discriminada, em nome da Procuradoria da República no Estado do Pará, CNPJ nº 26.989.715/0019-31, emitida após a entrega do objeto licitado no prazo especificado, acompanhada das respectivas comprovações de regularidade de habilitação exigidas no Edital de licitação.

10.2 Quando do pagamento da fatura ou nota fiscal será efetuada a retenção dos valores correspondentes a tributos e contribuições sociais, nos termos legais.

10.3 Serão deduzidos dos créditos da CONTRATADA os valores relativos a multas e juros de mora de tributos e contribuições sociais, decorrentes de entrega de faturamento em atraso, configurado por prazo inferior a 10 (dez) dias corridos do vencimento da obrigação.

11 – DO PAGAMENTO

11.1 O CONTRATANTE efetuará o pagamento à CONTRATADA pelos serviços efetivamente prestados em até 30 (trinta) dias contados do atesto da fatura ou nota fiscal, por meio de depósito em conta-corrente, mediante Ordem Bancária.

11.1.1 Para o pagamento dos serviços de hospedagem prestados, a CONTRATADA deverá encaminhar à PR/PA os seguintes documentos:

a) faturas acompanhadas das notas fiscais de fechamento das despesas, necessariamente assinadas pelos hóspedes, visto ser documento imprescindível para o pagamento da despesa, sendo devolvidas à empresa após o atesto;

b) os comprovantes de consumo devidamente assinado pelo hóspede, nos casos em que não haja discriminação do consumo da nota fiscal do hotel;

11.2 A liberação para pagamento da fatura ou nota fiscal ficará condicionada ao atesto do Fiscal do Contrato;

11.3 O pagamento poderá ser efetuado parcialmente na pendência de liquidação de qualquer obrigação financeira que for imposta à CONTRATADA, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza;

11.4 Qualquer atraso acarretado por parte da CONTRATADA na apresentação da fatura ou nota fiscal, ou dos documentos exigidos como condição para pagamento, importará na interrupção da contagem do prazo de vencimento do pagamento, iniciando novo prazo após a regularização da situação;

11.5 Para efeito de pagamento considerar-se-á paga a fatura na data da emissão da Ordem Bancária.

11.6 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionada a taxa de atualização financeira devida pelo CONTRATANTE, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

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

$$I = \frac{(TX/100)}{365}, \text{ assim apurado: } I = \frac{(6/100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

Em que:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual = 6%;

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

11.6.1 Aplica-se a mesma regra disposta no parágrafo anterior, na hipótese de eventual pagamento antecipado, observado o disposto no art. 38 do Decreto nº 93.872/1986.

11.7 Caso a CONTRATADA seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá apresentar juntamente com a Nota Fiscal a devida comprovação a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, de acordo com a Lei Complementar nº 123/2006.

12 – DO REAJUSTE

12.1 Os preços inicialmente contratados dos serviços poderão ser reajustados mediante negociação entre as partes, observados os preços praticados no mercado, tendo como limite máximo a variação do IPCA/IBGE (índice mais adequado ao objeto) acumulada nos últimos 12 meses, ou em conformidade com outros dispositivos legais que venham a ser editados pelo Poder Público.

12.1.1. Para o direito ao reajuste será considerada a periodicidade mínima de 01 (um) ano, contada da data de apresentação da proposta ou, no caso de novo reajuste, da data a que o anterior estiver se referindo.

12.1.2. Para a apuração do índice mencionado no caput e para a aplicação dos efeitos financeiros do reajuste será considerada a data do pedido da CONTRATADA ou a data base definida no item 12.1.1, adotando-se a mais atual.

12.1.3. Os reajustes que a CONTRATADA fizer jus serão objeto de preclusão:

12.1.3.1. a cada anualidade da data-base mencionada no item 12.1.1;

12.1.3.2. com a formalização da prorrogação do contrato; ou

12.1.3.2. com o encerramento deste Contrato.

13 - DA SUBCONTRATAÇÃO

13.1 Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da CONTRATADA pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante ao rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

14 - DA FUSÃO, CISÃO OU INCORPORAÇÃO

14.1 A associação da CONTRATADA com outrem, a cessão ou transferência total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação devem ser comunicadas à CONTRATANTE para que esta delibere sobre a adjudicação do objeto ou manutenção do contrato, sendo essencial para tanto que a nova CONTRATADA comprove atender a todas as exigências de habilitação previstas no instrumento convocatório.

15 – DO CONSÓRCIO

15.1 Não há necessidade de consórcio, pois para o serviço de agenciamento de hospedagem, eventos e serviços correlatos a realidade do mercado demonstra que existem várias empresas especializadas na realização deste objeto, não precisando de outras empresas para auxílio técnico ou operacional.

17 – DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

17.1. O CONTRATANTE e a CONTRATADA se comprometem a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais; bem como executar os serviços em estreita observância dos ditames estabelecidos pela Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD).

17.2. O eventual acesso, pela CONTRATADA, às bases de dados que contenham ou possam conter dados pessoais ou segredos de negócio implicará para a CONTRATADA e para seus prepostos dever de sigilo;

17.3. A CONTRATADA cooperará com o CONTRATANTE no cumprimento das obrigações referentes ao exercício dos direitos dos titulares previstos na LGPD e nas Leis de Proteção de Dados em vigor e também no atendimento de requisições e determinações do Poder Judiciário, Ministério Público, ANPD e Órgão de controle administrativo em geral;

17.4. Eventuais responsabilidades das partes serão apuradas conforme estabelecido neste Termo e também de acordo com o que dispõe a Seção III, Capítulo VI da LGPD.

18 – DA HABILITAÇÃO

18.1 A licitante deverá apresentar atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por instituição pública ou privada que comprove ter prestado ou estar prestando satisfatoriamente o serviço de organização de eventos, incluindo agenciamento de hospedagem.

18.1.1 120 (cento e vinte) diárias em hotel quatro estrelas admitindo-se o somatório de no máximo 3 (três) atestados.

18.1.2 que a licitante realizou, no mínimo, 1 (um) evento para público de no mínimo 25 (vinte e cinco) pessoas em cada evento, em atestado único.

18.2 Das condições de aceitação da proposta:

18.2.1 A licitante deverá encaminhar, como condição para o aceite da proposta, listagem de 5 (cinco) hotéis, que atendam às especificações do edital e Portaria nº 100/2011, do Ministério do Turismo, não necessariamente com a concessão do selo de classificação oficial, localizados em **cada** cidade polo (Belém/PA, Marabá/PA, Altamira/PA, Santarém/PA);

18.2.2 Essa listagem será submetida à Comissão Permanente de Eventos da PR/PA, que a avaliará com base na Portaria nº 100/2011 do Ministério do Turismo, consulta direta ao hotel, visitas *in loco* ou outros recursos quando necessário.

Há anexos no pedido: Sim (X) Não ()

Belém/PA, (Data da Assinatura Digital).

Atividade	Responsável	Base Legal
Elaboração	Yasmim Bitar de Sousa Assessora Chefe da Assessoria de Comunicação Social da PR/PA Renata Ramos Vieira Chefe da Seção de Manutenção e Serviços Gerais da PR/PA	Decreto nº 10.024/2019 ... <u>Art. 14. No planejamento do pregão, na forma eletrônica, será observado o seguinte:</u> I - elaboração do estudo técnico preliminar e do termo de referência; II - aprovação do estudo técnico preliminar e do termo de referência pela autoridade competente ou por quem esta delegar;
Aprovação	Aprovo o Termo de Referência por entender que atende de forma eficiente e eficaz a necessidade da administração	
	Carlos Ricardo Moura dos Santos Coordenador de Administração da PR/PA	

ANEXO A

Pará

Atividade		Indicador físico		Custo em R\$	
Item	Descrição	Unidade	Qtd	Unitário	Total
1	Apartamento single, em hotel categoria 4 (quatro) estrelas, com café da manhã, se disponível. As unidades devem corresponder às especificações do TR	Diária	200	R\$ 285,72	R\$ 57.144,00
2	Apartamento duplo, em hotel categoria 4 (quatro) estrelas, com café da manhã, se disponível. As unidades devem corresponder às especificações do TR	Diária	200	R\$ 374,80	R\$ 74.960,00

3	Apartamento single com café da manhã. As unidades devem corresponder às especificações do TR	Diária	300	R\$ 232,87	R\$ 69.861,00
4	Apartamento duplo com café da manhã. As unidades devem corresponder às especificações do TR	Diária	300	R\$ 258,64	R\$ 77.592,00
5	Água Mineral em Garrafão de 20 L com bebedouro com água natural e gelada.	Unitário	100	R\$ 33,42	R\$ 3.342,00
6	Refeição – Tipo I, com bebidas (água, suco e refrigerante) e sobremesas composta de, no mínimo, 3 (três) opções de entradas, saladas, 3 (três) opções de carne com respectivas guarnições, 1 (uma) opção de massa, 2 (duas) opções de sobremesa, 2 (duas) opções de sucos naturais, 3 (três) opções de refrigerante, água mineral e café.	Por pessoa	500	R\$ 56,54	R\$ 28.270,00
7	Refeição – Tipo II, com bebidas (água, suco e refrigerante) e sobremesas composta de, no mínimo, serviço à francesa/Inglesa, mesa semi-posta, 2 (duas) opções de entrada empratada, 3 (três) opções de prato principal: sendo 1(uma) opção de carne, 1 (uma) opção de frango/peixe e 1 (uma) opção para restrições alimentares/massa; 2 (duas) opções de sobremesa empratada com respectivos molhos e/ou acompanhamentos, 3 (três) opções de sucos naturais, 3 (três) opções de refrigerante, água mineral e café.	Por pessoa	500	R\$ 65,09	R\$ 32.545,00

8	Garrafa de água quente com três opções de sachês para chá Garrafa térmica com no mínimo 1,5l	Unitário	100	R\$ 20,28	R\$ 2.028,33
9	Garrafa de Café Garrafa térmica, com no mínimo 1,5l	Unitário	100	R\$ 21,05	R\$ 2.105,00
10	Garrafa de Leite Garrafa térmica, com no mínimo 1,5l	Unitário	50	R\$ 20,92	R\$ 1.046,00
11	Coffee-break – Tipo I Composto de, no mínimo, água, café, chá, 1 (uma) opção de suco natural, 1 (uma) opção de finger sandwich, 1 (uma) opção de petit four, 1 (uma) opção de bolo e 3 (três) opções de fruta da estação (fatiadas ou salada)	Por pessoa	500	R\$ 31,57	R\$ 15.785,00
12	Coffee-break – Tipo II Composto de, no mínimo, água, café, chá, leite, 2 (duas) opções de suco natural, 2 (duas) opções de finger sandwich, 1 (uma) opção de salgado quente, 1 (uma) opção de bolo, 2 (duas) opções de petit four, 3 (três) opções de fruta da estação (fatiadas ou salada)	Por pessoa	700	R\$ 32,24	R\$ 22.568,00
13	Coffee-break – Tipo III composto de, no mínimo, água, café, chá, leite, chocolate quente e frio, 3 (três) opções de suco natural, 3 (três) opções de finger sandwich, 2 (duas) opções de refrigerantes diets e não diets, 4 (quatro) opções de petit four, 2 (duas) opções de bolo (um com cobertura), 3 (três) opções de salgados quentes e 4 (quatro) opções de fruta	Por pessoa	500	R\$ 32,01	R\$ 16.005,00

	da estação (fatiadas ou salada).				
14	Coffee-break regional - composto de no mínimo: água, café, chá, leite, chocolate quente e frio, 3 (três) opções de suco natural, 3 (três) opções de tapioca (tapioca molhada, com manteiga, com queijo cuia), 2 (duas) opções de refrigerantes diets e não diets, 4 (quatro) opções de petit four (biscoito de castanha, biscoito de cupuaçu, monteiro lopes, cajuzinho de castanha do Pará) , 2 (duas) opções de bolo (bolo podre e bolo de macaxeira), 3 (três) opções de salgados quentes (pastel de camarão, unha de caranguejo, dadinho de tapioca com geléia, bolinho de pirarucu) e 4 (quatro) opções de fruta regional (fatiadas ou salada). As comidas entre parênteses são sugestões e poderão ser alteradas, desde que autorizadas previamente pela CONTRATANTE.	Por pessoa	500	R\$ 55,33	R\$ 27.665,00
15	Coquetel volante – sem bebida alcoólica – composto de, no mínimo: água mineral com e sem gás; 2 (duas) opções de refrigerantes (diet e não diet); 2 (duas) opções de sucos naturais; 2 (duas) opções de coquetéis de frutas sem álcool; 3 (três) opções de canapés, 10 (dez) opções de salgados quentes, sendo 4 (quatro) opções de salgados assados, 2 (duas) opções de salgados fritos, 2 (duas) opções de salgados folheados e 2 (duas) opções de salgados doces; mesa de café com 3 (três) tipos de petit four doce. O serviço deverá ter duração de, no mínimo, 120 (cento e vinte) minutos e, no máximo, 180 (cento e oitenta) minutos, a depender do tipo de evento.	Por pessoa	500	R\$ 58,62	R\$ 29.310,00

16	Petit Four e pão de queijo unidades frescas, pão de queijo preparado com, no máximo, 1 (uma) hora de antecedência do evento	Por pessoa	300	R\$ 12,21	R\$ 3.663,00
17	Refrigerante diet ou normal	Lata de 350ml	1000	R\$ 7,66	R\$ 7660,00
18	Suco natural fabricado com frutas frescas	Copo 200ml	1000	R\$ 12,57	R\$ 12.570,00
19	Água mineral, com ou sem gás em garrafa de 500 ml	Unitário	1000	R\$ 2,10	R\$ 2.100,00
20	Auditório com capacidade até 100 (cem) pessoas.	Diária	40	R\$ 1.459,36	R\$ 58.374,40
21	Auditório com capacidade entre 101 (cento e uma) e 300 (trezentas) pessoas.	Diária	20	R\$ 1.733,14	R\$ 34.662,80
22	Espaço com capacidade entre 301 (trezentas e uma) a 500 (seiscentas) pessoas, com cadeiras	Diária	10	R\$ 3.311,66	R\$ 33.116,60
23	Sala de apoio	Diária	40	R\$ 611,20	R\$ 24.448,00
24	Sala de reunião, com capacidade para até 50 (cinquenta) pessoas com cadeiras não fixas e formato escolar.	Diária	10	R\$ 765,00	R\$ 7.650,00
25	Sala de reunião, com capacidade para até 100 (cem) pessoas com cadeiras não fixas e formato escolar.	Diária	10	R\$ 1.571,87	R\$ 15.718,70

26	Auxiliar de serviços gerais Profissional capacitado para exercer a função de manutenção da limpeza dos ambientes e para demais serviços de baixa complexidade durante a realização dos eventos.	Diária (8h)	15	R\$ 134,75	R\$ 2.021,25
27	Mestre de Cerimônia Profissional com experiência comprovada, para realizar com segurança e desenvoltura serviços de apresentação de eventos. Deve possuir conhecimento de normas de Cerimonial Público, possuir características de improvisação, ter segurança e cuidado com a aparência, discrição, postura e sobriedade, bem como trajar roupas bem talhadas e discretas.	Diária (8h)	15	R\$ 573,50	R\$ 8.602,50
28	Coordenador de evento Com experiência comprovada no planejamento e organização de grandes eventos. O profissional deve acompanhar toda a execução do evento de forma presencial e em regime de dedicação exclusiva, inclusive a fase inicial do TR. Deverá possuir celular de plantão, controlar a execução de serviços, acompanhar a montagem e desmontagem, resolver imprevistos, controlar horários, ser o elo de ligação do CONTRATANTE com os demais prestadores.	Diária (8h)	20	R\$ 248,00	R\$ 4.960,00
29	Filmagem Prestação de serviço de filmagem, para cobertura de eventos e reuniões técnicas, compreendendo profissional com experiência, e maquinário completo (filmadora, tripé, iluminação, cabos e outros materiais necessários para a execução do serviço)	Diária (8h)	20	R\$ 1.018,31	R\$ 20.366,20

30	Filmagem Prestação de serviço de filmagem, para cobertura de eventos e reuniões técnicas, compreendendo profissional com experiência, e maquinário completo (filmadora, tripé, iluminação, cabos e outros materiais necessários para a execução do serviço)	Hora	60	R\$ 127,29	R\$ 7.637,40
31	Serviço de filmagem digital com 03 (três) câmeras de alta definição, sendo uma fixa e duas para ângulos diversos (móveis), com disponibilidade de transmissão ao vivo, para telões e weblinks. O material bruto filmado deverá ser entregue em 01 cópia, no prazo de 2 (dois) dias úteis.	Diária	15	R\$ 1.600,00	R\$ 24.000,00
32	Fotógrafo Profissional com experiência e equipamento adequado para a prestação do serviço (maquinário e acessórios completos)	Hora	80	R\$ 55,00	R\$ 4.400,00
33	Fotógrafo Profissional com experiência e equipamento adequado para a prestação do serviço (maquinário e acessórios completos)	Diária (8h)	20	R\$ 440,03	R\$ 8.800,60
34	Garçom Profissional uniformizado e com experiência na execução do serviço, com unhas limpas e curtas, com domínio da postura profissional e conhecimento de etiqueta.	Diária (8h)	15	R\$ 249,00	R\$ 3.735,00
35	Intérprete de libras Profissional com experiência comprovada para tradução simultânea na linguagem libras em nível avançado.	Hora	30	R\$ 271,20	R\$ 8.136,00

36	Operador de áudio visual Profissional capacitado para operar os equipamentos audiovisuais constantes desse anexo, realizar a montagem, desmontagem, manutenção e operação de aparelhos audiovisuais, computadores e aplicativos nestes instalados, e demais aparelhos eletroeletrônicos.	Diária (8h)	50	R\$ 342,57	R\$ 17.128,50
37	Operador de som Profissional capacitado para operar os equipamentos de sonorização constantes desse anexo.	Diária (8h)	50	R\$ 187,50	R\$ 9.375,00
38	Recepcionista Profissional com experiência comprovada, devidamente uniformizada e que apresente desenvoltura e bom trato social.	Diária (8h)	15	R\$ 196,25	R\$ 2.943,75
39	Arranjo floral medindo 1,00m de altura e no mínimo 1,00m de diâmetro e composto de no mínimo 40 (quarenta) unidades de flores nobres ou tropicais, de preferência da região amazônica, e folhagens a combinar e acondicionado em vasos de vidro, porcelana ou similar.	Unitário	100	R\$ 482,50	R\$ 48.250,00
40	Arranjo floral medindo 60cm de altura e com no mínimo 35cm de diâmetro, composto por no mínimo 30 (trinta) flores nobres ou tropicais, de preferência da região amazônica, e folhagens a combinar e acondicionado em vasos de vidro, porcelana ou similar.	Unitário	100	R\$ 394,75	R\$ 39.475,00

41	Cadeira giratória estofada com espaldar alto e apoio para braços	Unidade/diária	150	R\$ 184,17	R\$ 27.625,50
42	Cadeiras em madeira com assento estofado	Unidade/diária	400	R\$ 27,75	R\$ 11.100,00
43	Flip Chart com cavalete/suporte, jogo de 3 (três) pincéis atômicos e bloco de papel	Unitário	40	R\$ 48,95	R\$ 1.958,00
44	Guardanapos em tecido aproximadamente 40cmX40cm	Unidade/diária	500	R\$ 1,04	R\$ 520,00
45	Jogo americano em tecido (aproximadamente 50cmX40cm) ou sousplat	Unitário	100	R\$ 5,51	R\$ 551,00
46	Mesa de reunião em madeira ou metal, com tampo de vidro e com capacidade para até 10 (dez) pessoas	Diária	50	R\$ 210,51	R\$ 10.525,50
47	Mesa em madeira quadrada ou redonda para até 4 (quatro) pessoas	Diária	50	R\$ 88,13	R\$ 4.406,50
48	Mesa em madeira quadrada ou redonda para até 6 (seis) pessoas	Diária	50	R\$ 95,78	R\$ 4.789,00
49	Mesa em madeira quadrada ou redonda para até 8 (oito) pessoas	Diária	50	R\$ 214,17	R\$ 10.708,50
50	Microfone headset	Diária	50	R\$ 39,83	R\$ 1.991,50
51	Microfone com fio	Diária	75	R\$ 43,03	R\$ 3.227,25
52	Microfone Gooseneck	Diária	50	R\$ 87,65	R\$ 4.382,50
53	Microfone sem fio	Diária	75	R\$ 130,92	R\$ 9.819,00
54	Ponteira laser com passador de slides	Diária	50	R\$ 13,24	R\$ 662,00
55	Pranchão em madeira com base de ferro dobrável medindo no mínimo	Diária	800	R\$ 35,24	R\$ 28.192,00

	2,00 de comprimento X 0,45 de largura x 0,73 de altura				
56	Pranchão em madeira com base de ferro dobrável medindo no mínimo 2,20 de comprimento X 0,80 de largura x 0,77 de altura	Diária	800	R\$ 38,13	R\$ 30.504,00
57	Praticável ou tablado de madeira com estrutura metálica acarpetada ou courino (2m x 1m)	Unidade	200	R\$ 119,66	R\$ 23.932,00
58	Prisma de mesa em acrílico com aproximadamente 25cm de comprimento por 8cm de altura (duas faces)	Diária	100	R\$ 59,61	R\$ 5.961,00
59	Projetor multimídia de 3000 ansi lumes com controle remoto e resolução real XGA 1.024X768 brilho de 3.000 ANSI lumens ou superior. Resolução compatível: SVGA, XGA, SXGA, VGA, UXGA	Diária	50	R\$ 206,93	R\$ 10.346,50
60	Projetor multimídia de 5000 ansi lumes com controle remoto e resolução real XGA 1.024X768 brilho de 5.000 ANSI lumens ou superior. Resolução compatível: SVGA, XGA, SXGA, VGA, UXGA	Diária	50	R\$ 477,83	R\$ 23.891,50
61	Púlpito em acrílico ou madeira com suporte para microfone, papéis e copo	Diária	25	R\$ 114,92	R\$ 2.873,00
62	Sistema de sonorização para até 100 (cem) pessoas com mesa de som, com no mínimo 8 (oito) canais e demais equipamentos para atendimento da demanda	Diária	50	R\$ 2.745,83	R\$ 137.291,50
63	Sistema de sonorização para até 200 (duzentas) pessoas com mesa de som, com no mínimo 8 (oito) canais e demais equipamentos para atendimento da demanda	Diária	50	R\$ 1.594,67	R\$ 79.733,50

64	Sistema de sonorização para até 600 (seiscentas) pessoas com mesa de som, com no mínimo 8 (oito) canais e demais equipamentos para atendimento da demanda	Diária	50	R\$ 5.950,17	R\$ 297.508,50
65	Sistema de sonorização para até 50 (cinquenta) pessoas com mesa de som, com no mínimo 8 (oito) canais e demais equipamentos para atendimento da demanda	Diária	50	R\$ 1.519,50	R\$ 75.975,00
66	Sofá sofá módulo de 3 (três) lugares, estofado em tecido ou couro	Diária	10	R\$ 290,83	R\$ 2.908,30
67	Sofá em couro ou tecido, de 2 (dois) lugares	Diária	10	R\$ 266,70	R\$ 2.667,00
68	Suporte para banner articulável em metal com pintura metálica ou preto	Diária	100	R\$ 219,67	R\$ 21.967,00
69	Banner em lona vinílica, 4/0 cores, formato 0,90m x 1,10m (largura x altura), acabamento em bastão e corda (para pendurar em tripé ou parede). A arte a ser impressa será produzida pela Assessoria de Comunicação do MPF	Unitário	50	R\$ 72,12	R\$ 3.606,00
70	Faixa de lona vinílica 4mx0,90m com impressão digital colorida, acabamento em ilhós de 30cm em 30cm com bastão de madeira com ponteiros de plástico, sendo um em cada extremidade da faixa, incluindo instalação com fitilho de polipropileno.	Unitário	50	R\$ 141,83	R\$ 7.091,50
71	Tela de projeção de 150” com suporte metálico ou box-trans	Diária	50	R\$ 55,80	R\$ 2.790,00
72	Tela de projeção de 250” com suporte metálico ou box-trans	Diária	50	R\$ 577,81	R\$ 28.890,50

73	Tela de projeção de 80” com suporte metálico ou box-trans	Diária	50	R\$ 152,66	R\$ 7.633,00
74	Toalha de mesa com medidas de 1,40 x 1,40	Diária	50	R\$ 27,75	R\$ 1.387,50
75	Toalha de mesa com medidas de 1,50 x 2,00	Diária	50	R\$ 41,71	R\$ 2.085,50
76	Toalha de mesa com diâmetro de 2m	Diária	50	R\$ 15,69	R\$ 784,50
77	Produção, gravação e divulgação, em carro som, de anúncio em áudio de divulgação de evento. O texto para gravação do anúncio será produzido pela Assessoria de Comunicação do MPF. A divulgação do anúncio em carro som deve ser realizada nas datas e locais especificados pela Assessoria de Comunicação do MPF, conforme a necessidade de cada evento.	Hora	50	R\$ 97,25	R\$ 4.862,50
78	Locação de carro executivo (hora excedida, mínimo 5 Lugares)	Hora extra	36	R\$ 42,01	R\$ 1.512,36
79	Locação de carro executivo (km excedido, mínimo 5 lugares)	Km extra	447	R\$ 4,15	R\$ 1.855,05
80	Locação de carro executivo (diária de 12h; mínimo 5 lugares)	Diária	50	R\$ 963,93	R\$ 48.196,50
81	Locação de micro-ônibus (hora excedida, mínimo 22 lugares)	Hora extra	178	R\$ 43,62	R\$ 7.764,36
82	Locação de micro-ônibus (km excedido; mínimo 22 lugares)	Km extra	895	R\$ 4,36	R\$ 3.902,20
83	Locação de micro-ônibus (diária de 12h; mínimo 22 lugares)	Diária	50	R\$ 2.781,58	R\$ 139.079,00
84	Locação de ônibus executivo (hora excedida, mínimo 44 lugares)	Hora extra	144	R\$ 191,61	R\$ 27.591,84

85	Locação de ônibus executivo (km excedido; mínimo 36 lugares)	Km extra	895	R\$ 5,13	R\$ 4.591,35
86	Locação de ônibus executivo (diária de 12h; mínimo 36 lugares)	Diária	50	R\$ 2.922,69	R\$ 146.134,50
87	Locação de van (hora excedida; mínimo 13 lugares)	Hora extra	200	R\$ 16,65	R\$ 3.330,00
88	Locação de van executivo (km excedido; mínimo 13 lugares)	Km extra	895	R\$ 3,88	R\$ 3.472,60
89	Locação de van (diária de 12h; mínimo 13 lugares)	Diária	50	R\$ 1.463,62	R\$ 73.181,00
Valor total					R\$ 2.225.779,51



MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL

Assinatura/Certificação do documento **PR-PA-00044662/2023 TERMO DE REFERÊNCIA nº 39-2023**

.....
Signatário(a): **RENATA RAMOS VIEIRA**

Data e Hora: **11/09/2023 14:57:49**

Assinado com login e senha

.....
Signatário(a): **CARLOS RICARDO MOURA DOS SANTOS**

Data e Hora: **11/09/2023 15:45:54**

Assinado com login e senha

.....
Signatário(a): **YASMIM BITAR DE SOUSA**

Data e Hora: **11/09/2023 18:42:55**

Assinado com login e senha

.....
Acesse <http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento>. Chave 268df79c.48e02fea.94de4b73.f88d7535