

Edital de Reabertura do Pregão Eletrônico nº 34/2022 - SRP

OBJETO: Sistema de Registro de Preços para contratação eventual de empresa especializada na prestação de serviços de planejamento, organização, coordenação, execução e acompanhamento dos eventos do Tribunal de Justiça

PREÂMBULO

O Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão – TJMA, UASG 925125, neste ato designado **TRIBUNAL**, através da Coordenadoria de Licitações e Contratos, sob o comando do Pregoeiro Oficial, designado pela **PORTARIA GP Nº 599/2022, de 15 de Junho de 2022, com eficácia a partir de 20/06/2022**, torna público para conhecimento de todos que fará realizar, às **10:00 horas (horário de Brasília)**, do dia **09/08/2022**, através do uso de tecnologia da informação, Licitação na modalidade **PREGÃO**, em sua **FORMA ELETRÔNICA**, tipo **Menor Preço**, por **Lote/Grupo**, para **Registro de Preços**, mediante as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, decorrentes do Processo Administrativo nº 17673/2022.

A Licitação será regida pela **LEI Nº 10.520, DE 17 DE JULHO DE 2002**, pela **LEI COMPLEMENTAR Nº 123, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006** e **ALTERAÇÕES, LEI ESTADUAL Nº 9.529, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2011, LEI ESTADUAL nº 10.403 DE 29 DE DEZEMBRO DE 2015** e **ALTERAÇÕES**, subsidiariamente pela **LEI Nº 8.666, DE 21 DE JUNHO DE 1993**, e pelos **DECRETOS Nº 10.024/2019, 7.892/2013, DECRETO ESTADUAL Nº 36.184/2020** e **ALTERAÇÕES** (no que couber) e demais legislações aplicadas à matéria, naquilo que não contrarie este Edital e pelas cláusulas e condições abaixo declaradas.

A Sessão Pública será realizada através do site www.comprasgovernamentais.gov.br e conduzida pelo(a) **PREGOEIRO(A)**, nas instalações da **COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**, no prédio sede da Diretoria Administrativa localizada na Rua do Egito, nº 144, Centro, São Luís/MA, CEP: 65.010-190. Contatos: 98 3261 6181 / 6194.

Todos os horários estabelecidos neste Edital, no aviso e durante a Sessão Pública observarão, para todos os efeitos, o horário de Brasília, Distrito Federal, inclusive para contagem de tempo e registro no **SISTEMA ELETRÔNICO**, daqui por diante denominado **SISTEMA**, e na documentação relativa ao certame.

Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente que impeça a realização desta Licitação na data acima mencionada, o evento será automaticamente transferido para o primeiro dia útil subsequente, independentemente de nova comunicação.

1. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente **PREGÃO**, tipo **Menor Preço**, por **Lote/Grupo**, para **Registro de Preços, com disputa aberto e fechado**, contratação eventual de empresa especializada na prestação de serviços de planejamento, organização, coordenação, execução e acompanhamento dos eventos do Tribunal de Justiça em todo o Estado do Maranhão, incluindo a prestação dos serviços de alimentação, material de decoração e infraestrutura, serviços e recursos humanos, hospedagem, locação de espaço físico, nas

quantidades e especificações discriminadas no Termo de Referência – **ANEXO VIII** deste Edital.

1.2. A contratação do objeto desta Licitação deverá ser realizada em rigorosa observância ao Termo de Referência – **ANEXO VIII** deste Edital – e as normas vigentes que a ele se aplicarem.

1.3. **OS VALORES UNITÁRIOS MÁXIMOS ACEITÁVEIS** para o objeto desta Licitação foram estimados pelo **TRIBUNAL**, conforme Anexo do Termo de Referência – **ANEXO VIII** deste Edital.

1.4. **Em caso de discordância existente entre as especificações dos objetos descritas no SISTEMA e as especificações técnicas constantes do ANEXO VIII deste Edital, prevalecerão as do Edital.**

2. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

2.1. **Poderão participar deste PREGÃO empresas que atenderem a todas as exigências deste edital, inclusive quanto à documentação constante neste e em seus anexos.**

2.2. A Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação – SLTI, do Ministério da Economia, atuará como provedor do **SISTEMA ELETRÔNICO COMPRASNET**, daqui por diante denominado **SISTEMA**.

2.3. O **TRIBUNAL** não se responsabilizará por eventual desconexão sua ou dos **LICITANTES** ao referido **SISTEMA**.

2.4. NÃO PODERÃO PARTICIPAR DESTE PREGÃO:

2.4.1. Empresa que se encontre em regime de falência, dissolução, liquidação.

2.4.2. Empresa ou sociedade estrangeira.

2.4.3. Empresa que tenha sido declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, Direta ou Indireta, Federal, Estadual ou Municipal ou do Distrito Federal, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

2.4.4. Empresa suspensa de licitar e impedida de contratar com este Tribunal (TCU, Acórdão nº 917/2011, Plenário).

2.4.5. Empresa cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto deste **PREGÃO**.

2.4.6. Empresas que tenham em seus quadros funcionais pessoas que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de membros ou juízes vinculados ao TJMA, conforme art. 1º da Resolução nº 09, de 06 de dezembro de 2005, do Conselho Nacional de Justiça.

2.4.7. Empresas cujos proprietários e/ou sócios exerçam mandato eletivo capaz de ensejar os impedimentos previstos no art. 29, inciso IX c/c e art. 54, I, “a” e II, “a”, da Constituição Federal.

2.5. O **LICITANTE** deverá manifestar, através de **DECLARAÇÃO ESPECÍFICA**, disponibilizada pelo **SISTEMA**, o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação para o presente **PREGÃO**, bem como que a **PROPOSTA** está em conformidade com as exigências editalícias, sujeitando-se às sanções previstas neste instrumento convocatório, na hipótese de declaração falsa.

2.6. Os itens com valor total conforme disposto no inciso I, art. 48, da Lei Complementar nº 123/2006 serão incluídos automaticamente pelo Sistema como exclusivos para ME/EPP.

3. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

3.1. A empresa interessada em participar deste **PREGÃO** deverá providenciar, previamente, o credenciamento perante a Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação, do Ministério da Economia, provedor do **SISTEMA** utilizado nesta licitação, no site www.comprasgovernamentais.gov.br, devendo também cadastrar-se no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – **SICAF**.

3.2. O credenciamento do interessado dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao **SISTEMA**.

3.3. O credenciamento do **LICITANTE**, bem como a sua manutenção, dependerá de registro Cadastral atualizado no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – **SICAF**.

3.4. O credenciamento junto ao provedor do **SISTEMA** implica responsabilidade legal do **LICITANTE** ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao **PREGÃO**, assumindo como firmes e verdadeiras suas **PROPOSTAS** e lances, inclusive os atos por eles praticados.

3.5. O **LICITANTE** credenciado deve acompanhar as operações do **SISTEMA** durante o procedimento licitatório, responsabilizando-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo **SISTEMA** ou de sua desconexão.

3.6. O uso da senha de acesso ao **SISTEMA** pelo **LICITANTE** é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do **SISTEMA** ou ao **TRIBUNAL** responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que provocados por terceiros.

3.7. O licitante credenciado deve comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso.

4. DO ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS E HABILITAÇÃO NO SISTEMA

4.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação (enumerados no **item 5.2**) exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

4.2. Até a data e hora de início da Sessão Pública prevista neste Edital, o **LICITANTE** poderá acessar o **SISTEMA** para retirar, alterar ou complementar a **proposta formulada e os documentos de habilitação**. Após o início da Sessão a **proposta e dos documentos de habilitação não poderão mais sofrer alterações ou ser retirados**.

4.3. Os **LICITANTES** deverão observar as datas e horários previstos para a realização deste **PREGÃO**, nos termos que seguem:

a) Data de recebimento das **Propostas e documentos de habilitação**: de 26/07/2022 até 09:59 min do dia 09/08/2022.

b) Data da abertura das **Propostas**: Às 10:00h do dia 09/08/2022.

5. DA PROPOSTA DE PREÇO E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. DA PROPOSTA DE PREÇO

5.1.1. A **PROPOSTA DE PREÇOS registrada no SISTEMA** deverá ser formulada de acordo com as especificações constantes do **ANEXO VIII** deste Edital e conforme os **subitens “a” e “b”**, sendo obrigatório o preenchimento do campo **descrição complementar**, onde deverão ser transcritas as especificações do objeto a ser fornecido de forma clara e precisa;

a) **Especificações claras e detalhadas dos objetos ofertados**, de acordo com as especificações constantes do Termo de Referência – **ANEXO VIII** deste Edital, com a indicação da marca/modelo (se couber) e dimensões do objeto ofertado (se couber), vedadas descrições genéricas “conforme edital”, “vide termo de referência”, “conforme termo de referência” ou similares;

b) **PREÇO UNITÁRIO E TOTAL DO ITEM**, com duas casas decimais, em moeda nacional, nas **QUANTIDADES MÁXIMAS**, conforme especificações descritas no Termo de Referência – **ANEXO VIII** do Edital, em reais, em algarismos, e valor global da **PROPOSTA**, inclusas todas as despesas que resultem no custo das aquisições, tais como impostos, taxas, transportes, materiais utilizados, seguros, encargos fiscais e todos os ônus diretos e qualquer outra despesa que incidir na execução dos serviços. Os preços serão considerados como líquidos, não cabendo nenhum acréscimo.

c) **Declaração Formal de Disponibilidade Técnica**, emitida e assinada sob timbre da própria licitante/ proponente, em que declara ter capacidade e experiência profissional na prestação dos serviços de mesma natureza dos do objeto desta licitação/contrato, declarando ainda sob as penas cabíveis, a disponibilidade de pessoal, materiais e equipamentos para o cumprimento dos serviços objeto desta licitação **a ser prestado no âmbito do Estado do Maranhão**, conforme **ANEXO VIII** – Termo de Referência do Edital e modelo da Declaração, **ANEXO VII** deste edital.

5.1.2. O **LICITANTE**, no ato de envio de sua proposta, deverá encaminhar, de **forma virtual**, utilizando a funcionalidade existente no **SISTEMA** de pregão eletrônico, as seguintes declarações:

5.1.2.1. Inexistência de fato superveniente que o impeça de participar do certame;

5.1.2.2. Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;

5.1.2.3. Concordância com as condições estabelecidas neste Edital e que atende aos requisitos de habilitação;

5.1.2.4. Atendimento aos requisitos do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, no caso de microempresas e empresas de pequeno porte;

5.1.2.5. Elaboração independente de proposta, consoante Instrução Normativa nº 02, de 17 de setembro de 2009;

5.1.2.6. Declaração de que não possui em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, nos termos do inciso III e IV do art.1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

5.1.2.7. A falsidade das **DECLARAÇÕES** prestadas pelo **LICITANTE** caracteriza **crime previsto no artigo 299 do Código Penal**, sujeitando-o ainda às sanções previstas no art. 49 do **DECRETO Nº 10.024/2019**.

5.1.3. Os itens da **PROPOSTA** que eventualmente contemplem objetos que não correspondam às especificações contidas no **ANEXO VIII** deste edital serão desconsiderados.

5.1.4. Por ocasião do envio da **PROPOSTA**, o **LICITANTE** deverá declarar, em campo próprio do **SISTEMA**, que atende aos requisitos do **art. 3º da LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006** para fazer *jus* aos benefícios previstos nesta Lei, ficando facultado ao **TRIBUNAL** promover diligência com a finalidade de comprovar o seu enquadramento.

5.1.5. A **PROPOSTA DE PREÇOS AJUSTADA AO LANCE FINAL** a ser encaminhada através da opção “**enviar anexo**” deverá conter as seguintes informações:

a) Razão Social da Empresa, com endereço e número do CNPJ/MF;

b) **Especificações claras e detalhadas do objeto ofertado**, de acordo com as especificações constantes do Termo de Referência **ANEXO VIII** deste Edital, com a indicação da marca/modelo, dimensões (se couber) e do objeto ofertado (se couber), vedadas descrições genéricas “conforme edital”, “vide termo de referência”, “conforme termo de referência” ou similares;

c) **PREÇO UNITÁRIO E TOTAL DO ITEM**, com duas casas decimais, em moeda nacional, nas **QUANTIDADES MÁXIMAS**, conforme especificações descritas no Termo de Referência – **ANEXO VIII** do Edital, em reais, em algarismos, e valor global da **PROPOSTA**, inclusas todas as despesas que resultem no custo das aquisições, tais como impostos, taxas, transportes, materiais utilizados, seguros, encargos fiscais e todos os ônus diretos e qualquer outra despesa que incidir na execução dos serviços. Os preços serão considerados como líquidos, não cabendo nenhum acréscimo;

d) Prazo de validade da **PROPOSTA**, não inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data da sua apresentação, ou seja, da data da Sessão Pública designada no preâmbulo deste Edital;

e) **Dados do licitante** referente às seguintes informações: razão social, endereço, telefone/fax, número do CNPJ/MF, inscrição estadual, inscrição municipal, e-mail (se possuir) banco, agência, número da conta corrente e praça de pagamento, facultada a apresentação destas informações quando da contratação.

f) **Declaração Formal de Disponibilidade Técnica**, emitida e assinada sob timbre da própria licitante/ proponente, em que declara ter capacidade e experiência profissional na prestação dos serviços de mesma natureza dos do objeto desta licitação/contrato, declarando ainda sob as penas cabíveis, a disponibilidade de pessoal, materiais e equipamentos para o cumprimento dos serviços objeto desta licitação **a ser prestado no âmbito do Estado do Maranhão**, conforme **ANEXO VIII** – Termo de Referência do Edital e modelo da Declaração, **ANEXO VII** deste edital.

5.1.6. Uma vez aberta a **PROPOSTA**, não serão admitidas retificações de preços ou alterações nas condições estipuladas, nem tampouco **PROPOSTA** com mais de uma

cotação, exceto no caso de **PROPOSTA** disputada por meio de lances inseridos no **SISTEMA**, conforme previsto neste Edital.

5.1.7. O **TRIBUNAL** poderá solicitar ao **LICITANTE** a prorrogação do prazo de validade da **PROPOSTA** por até 60 (sessenta) dias. Neste caso, tanto a solicitação quanto a aceitação serão formuladas por escrito, sendo facultado ao **LICITANTE** recusar ou aceitar o pedido; entretanto, no caso de concordância, a **PROPOSTA** não poderá ser modificada.

5.1.8. Verificando-se discordância entre o preço unitário e total da **PROPOSTA**, prevalecerá o primeiro, sendo corrigido o preço total; ocorrendo divergência entre valores numéricos e os por extenso, prevalecerão os últimos. Se o **LICITANTE** não aceitar a correção de tais erros, sua **PROPOSTA** será rejeitada.

5.1.9. Todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação da **PROPOSTA** serão de responsabilidade exclusiva do **LICITANTE**.

5.2. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.2.1. **Todos os documentos de habilitação deverão ser anexados no sistema no momento da elaboração da proposta no Sistema Comprasnet.**

5.2.2. **Para fins de regularidade fiscal neste PREGÃO, o LICITANTE deverá apresentar sua Regularidade perante a Fazenda Federal, Fazenda Estadual, Fazenda Municipal, Seguridade Social – INSS, Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS.**

5.2.3. A Qualificação Técnica dos licitantes deverá ser comprovada através de:

a) No mínimo, 01 (um) **Atestado/Declaração de Capacidade Técnica compatível com o objeto desta licitação**, expedido em nome da licitante, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que o licitante prestou/forneceu ou está prestando/fornecendo, de modo satisfatório, produtos e serviços compatíveis ou similares em características, quantidade e prazos com o objeto desta licitação, conforme especificações constantes no **ANEXO VIII**, Termo de Referência, deste Edital;

b) **Certificado de Cadastro concedido pelo Ministério do Turismo (CADASTUR – como Organizadora de Eventos)**, conforme previsto na Lei nº 11.771, de 17 de setembro de 2008 e ao artigo 18 do Decreto nº 7.381/2010;

5.2.4. **A CONTRATADA deverá apresentar qualificação econômico-financeira, que será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:**

a) **Balço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social**, já exigíveis e apresentados na forma da lei – vedada a sua substituição por Balancetes ou Balanços provisórios. A comprovação de boa situação financeira da empresa licitante

será demonstrada através de índices financeiros utilizando-se as fórmulas abaixo, cujos resultados deverão estar de acordo com os valores ali estabelecidos, aplicando-se a seguintes fórmulas:

ÍNDICE DE LIQUIDEZ GERAL: (ILG)

$$\text{ILG} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}, \text{ igual ou superior à } 1,00$$

SOLVÊNCIA GERAL: (SG)

$$\text{SG} = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}, \text{ igual ou superior à } 1,00$$

ÍNDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE: (ILC)

$$\text{ILC} = \frac{\text{Ativo circulante}}{\text{Passivo circulante}}, \text{ igual ou superior à } 1,00.$$

a.1) A fórmula deverá estar devidamente aplicada em memorial de cálculos juntado ao Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis. Caso o Memorial não seja apresentado, a COMISSÃO se reserva o direito de efetuar os cálculos;

a.2) A licitante que apresentar resultado MENOR QUE 1 (UM), deverá comprovar Capital Social ou Patrimonial Líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor total estimado para a licitação, que será calculado com base nas propostas de preço obtidas na fase inicial do processo licitatório;

a.3) Na hipótese de alteração do Capital Social, após a realização do Balanço Patrimonial, a licitante deverá apresentar documentação de alteração do Capital Social, devidamente registrada na Junta Comercial;

a.4) As empresas constituídas no exercício social em curso, em substituição ao Balanço Patrimonial, deverão apresentar o Balanço de Abertura, devidamente registrado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante;

a.5) Os Balanços Patrimoniais e as Demonstrações Contábeis das Sociedades por Ações, registrados na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante, deverão ser apresentados acompanhados da Ata de Aprovação pela Assembleia Geral Ordinária, ou da publicação em Diário Oficial ou em jornal de grande circulação;

a.6) As demais Sociedades e as Firms Individuais, deverão apresentar o Balanço Patrimonial e as Demonstrações Contábeis, devidamente registrado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante, acompanhado dos Termos de Abertura e Encerramento do Livro Diário em que se ache o Balanço transcrito;

a.7) A pessoa jurídica optante do Sistema de Lucro Presumido, que no decorrer do ano-calendário, mantiver Livro Caixa nos termos da Lei Federal no 8.981/1995, deverá apresentar, com o Balanço Patrimonial, cópias dos Termos de Abertura e Encerramento da Livro Caixa.

b) **Certidão negativa de falência ou recuperação judicial ou extrajudicial**, ou liquidação judicial, ou de execução patrimonial, conforme o caso, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, ou de seu domicílio, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou, na omissão desta, expedida há no máximo **60 (sessenta)** dias anteriores à data de abertura do certame.

5.2.5. Os LICITANTES deverão apresentar a seguinte documentação complementar:

a) **Certidão negativa comprobatória da inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho**, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho;

b) **Declaração de NÃO PARENTESCO**, conforme disposições do **Anexo – I**, deste Edital. A presente declaração deverá ser apresentada até a formalização do contrato;

c) **Certidão Negativa de Condenações por Ato de Improbidade Administrativa dos sócios**, emitida através do site do Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br), para cumprimento da Meta 17, de 2015 do CNJ;

d) Consulta consolidada de Pessoa Jurídica do TCU por meio do endereço eletrônico (www.tcu.gov.br).

5.2.6. A HABILITAÇÃO do LICITANTE poderá ser verificada por meio do **SICAF** mediante consulta *on-line*, nos documentos por ele abrangidos.

5.2.7. Para fins de **HABILITAÇÃO**, a verificação em sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de Certidões constitui meio legal de prova.

5.2.8. Aquele que deixar de apresentar a documentação exigida ou apresentá-la de forma irregular será proclamado **INABILITADO**.

5.2.9. Caso se entenda necessário, os respectivos originais ou cópias autenticadas deverão ser apresentados no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da solicitação do(a) **PREGOEIRO(A)** no **SISTEMA**, para a Coordenadoria de Licitações e Contratos do **TRIBUNAL** no endereço: Rua do Egito, nº 144, Centro, São Luís/MA, CEP: 65.010-190.

5.2.10. Sob pena de **INABILITAÇÃO**, os documentos encaminhados para **HABILITAÇÃO** deverão estar em nome do **LICITANTE**, com o número do CNPJ e o respectivo endereço.

5.2.10.1. Se o **LICITANTE** for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o **LICITANTE** for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

5.2.11. Havendo alguma restrição nos documentos de comprovação da **regularidade fiscal e trabalhista** dos **LICITANTES** Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, será assegurado aos mesmos o **prazo de 05 (cinco) dias úteis** para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

5.2.11.1. O termo inicial do prazo fixado no **subitem 5.2.11** corresponderá ao momento em que o **LICITANTE** for declarado vencedor do certame. Esse prazo poderá ser prorrogável por igual período, a critério do **TRIBUNAL**, mediante justificativa do **LICITANTE** por escrito.

5.2.11.2. A **não regularização** da documentação de **regularidade fiscal e trabalhista** pelo **LICITANTE** implicará decadência do direito à contratação sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da lei nº 8.666/93, sendo facultado ao **TRIBUNAL** convocar os **LICITANTES** remanescentes, na ordem de classificação, para análise de proposta e habilitação, ou revogar a Licitação.

5.3. As **PROPOSTAS E OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** dos concorrentes deste **PREGÃO** contendo a descrição dos objetos, os valores e demais especificações exigidas e eventuais anexos ficarão disponíveis **para acesso público após o encerramento do envio de lances**.

6. DA SESSÃO PÚBLICA

6.1. O(A) **PREGOEIRO(A)** via **SISTEMA**, dará início ao **PREGÃO** com a abertura da Sessão Pública, na data e horário indicados no preâmbulo deste Edital, com a divulgação das **PROPOSTAS** recebidas em conformidade com as normas conduzidas no Edital.

6.2. A comunicação entre o(a) **PREGOEIRO(A)** e o(s) **LICITANTE(S)** ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagem, em campo próprio do **SISTEMA**.

6.3. Cabe ao **LICITANTE** acompanhar as operações no **SISTEMA** durante a **Sessão Pública** do **PREGÃO**, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo **SISTEMA** ou de sua desconexão.

6.4. O **SISTEMA** ordenará, automaticamente, as **PROPOSTAS** classificadas pelo(a) **PREGOEIRO(A)**, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

6.5. Ordenadas as **PROPOSTAS**, o(a) **PREGOEIRO(A)** dará início à fase competitiva, quando então os **LICITANTES** poderão encaminhar lances sucessivos, exclusivamente por meio do **SISTEMA**.

6.6. Da Sessão Pública do **PREGÃO** será lavrada ata circunstanciada e imediatamente disponibilizada na *internet* pelo **SISTEMA**, para acesso livre.

6.7. Os lances ofertados nas **PROPOSTAS INICIAIS** com igualdade de valor (empate real), nas quais não se possa realizar o desempate via sistema, serão considerados, conforme a ordem classificatória definida pelo **SISTEMA**, para fins de convocação.

6.8. A gravação e transmissão ao vivo das sessões públicas dos processos licitatórios, via Internet, realizados no âmbito do Poder Judiciário do Estado do Maranhão estão estabelecidos de acordo com a Portaria GP 330/2021.

7. DA FORMULAÇÃO DE LANCES

7.1. Aberta a etapa competitiva, os **LICITANTES** poderão encaminhar seus lances, observando o horário fixado e as regras de aceitação dos mesmos. A cada lance ofertado, o **LICITANTE** será imediatamente informado do seu recebimento e do valor consignado no registro.

7.2. Os lances serão ofertados pelo **VALOR UNITÁRIO DO ITEM**, sendo vencedor nesta etapa aquele que ofertar o menor valor do Grupo/Lote.

7.3. O **LICITANTE** somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo **SISTEMA**.

7.4. Não serão aceitos 02 (dois) ou mais lances iguais, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.

7.5. Durante a Sessão Pública, os **LICITANTES** serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do **LICITANTE** detentor do lance.

7.6. PARA ESTE CERTAME SERÁ ADOTADO O MODO DE DISPUTA ABERTO E FECHADO.

7.6.1. A etapa de lances da Sessão Pública terá duração de quinze minutos.

7.6.2. Encerrado o prazo previsto no **item 7.6.1** o sistema encaminhará o aviso de fechamento iminente dos lances e, transcorrido o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, a recepção de lances será automaticamente encerrada.

7.6.3. Encerrado o prazo de que trata o **item 7.6.2**, o sistema abrirá a oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os autores das ofertas com valores até dez

por cento superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.6.4. Na ausência de, no mínimo, três ofertas nas condições de que trata o **item 7.6.3**, os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, poderão oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento do prazo.

7.6.5. Encerrados os prazos estabelecidos nos **itens 7.6.3 e 7.6.4**, o sistema ordenará os lances em ordem crescente de vantajosidade.

7.6.6. Na ausência de lance final e fechado classificado nos termos dos **itens 7.6.3 e 7.6.4**, haverá o reinício da etapa fechada para que os demais licitantes, até o máximo de 03 (três), na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo, observado, após esta etapa, o disposto no **item 7.6.5**.

7.6.7. Na hipótese de não haver licitante classificado na etapa de lance fechado que atenda às exigências para habilitação, o pregoeiro poderá, auxiliado pela equipe de apoio, mediante justificativa, admitir o reinício da etapa fechada, nos termos do disposto no **item 7.6.6**.

7.7. Na hipótese de o sistema eletrônico desconectar para o **PREGOEIRO** no decorrer da etapa de lances da sessão pública e permanecer acessível aos **LICITANTES**, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

7.8. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o **PREGOEIRO** persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do **PREGÃO** será suspensa e reiniciada somente decorridas vinte e quatro horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

8. CRITÉRIOS DE DESEMPATE

8.1. Após a etapa de envio de lances, haverá a aplicação dos critérios de desempate previstos nos [art. 44](#) e [art. 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006](#), seguido da aplicação do critério estabelecido no [§ 2º do art. 3º da Lei nº 8.666, de 1993](#), se não houver licitante que atenda à primeira hipótese.

8.2. Os critérios de desempate serão aplicados nos termos do **item 8.1.**, caso não haja envio de lances após o início da fase competitiva.

8.2.1. Na hipótese de persistir o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

9. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

9.1. Finda a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas no edital.

9.1.1. A negociação será realizada por meio do sistema e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.

9.1.2. O **LICITANTE** detentor do **MENOR LANCE**, após convocação do **Pregoeiro(a)**, deverá encaminhar no prazo limite de 02 (duas) horas, com tolerância máxima de 20 (vinte) minutos, através da opção “enviar anexo” sua **PROPOSTA** com o valor readequado ao valor do lance vencedor, observando os requisitos previstos no **subitem 5.1.5** deste Edital para a elaboração da **PROPOSTA**.

9.1.2.1. O prazo estabelecido acima **SOMENTE** poderá ser prorrogado uma única vez pelo tempo de 01 (uma) hora mediante solicitação do licitante e se for feito dentro do prazo disposto no **item 9.1.2**.

9.2. O não envio da **PROPOSTA** pelo **LICITANTE** no prazo estabelecido implicará desclassificação do **LICITANTE** e decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções legais cabíveis, cabendo ao(à) **PREGOEIRO(A)** convocar os **LICITANTES** na ordem remanescente dos lances e dar continuidade ao **PREGÃO**.

9.3. Encerrada a etapa de negociação de que trata o **item 9.1**, o **PREGOEIRO(A)** examinará a **PROPOSTA** classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao valor máximo aceitável para a contratação e as especificações constantes do **ANEXO VIII** e, em seguida, verificará a **HABILITAÇÃO** do **LICITANTE** nas condições definidas no **item 5.2** deste Edital.

9.4. Será observado no **juízo das PROPOSTAS** as condições seguintes:

9.4.1. No julgamento das **PROPOSTAS**, a classificação dar-se-á pelo critério de **MENOR PREÇO**, sendo considerada vencedora a **PROPOSTA** que atender às condições do Edital e ofertar o **MENOR LANCE**.

9.4.2. Serão desclassificadas as **PROPOSTAS** que não atenderem às condições exigidas no Edital, apresentarem preços acima do estabelecido no Edital ou manifestamente inexequíveis.

9.4.2.1. Propostas com preços inexequíveis são consideradas aquelas cujo **LICITANTE** não haja demonstrado, mediante solicitação do(a) **PREGOEIRO(A)**, “sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com

os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto do contrato.” (*Lei nº 9.520/2002, art. 9º c/c art. 48, II da Lei nº 8.666/1993*).

9.4.2.2. Não se admitirá proposta que apresente **preços unitários** simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com o preço médio praticado no mercado (§3º, art. 44, Lei 8.666/93), ainda que a empresa apresente o menor valor no grupo/lote.

9.5. O(A) **PREGOEIRO(A)**, no julgamento das **PROPOSTAS**, poderá realizar diligências ou requisitar informações, incluindo esclarecimentos e detalhamentos sobre as **PROPOSTAS**, sem implicar a modificação de seu teor ou a inclusão de documento ou informação que deveria constar originalmente na **PROPOSTA**. A não apresentação das informações solicitadas implicará o julgamento no estado em que se encontram as **PROPOSTAS**, podendo resultar em sua desclassificação.

9.6. O(A) **PREGOEIRO(A)** poderá solicitar também pareceres de técnicos do setor requisitante para orientar sua decisão.

9.7. Após aceitação da **PROPOSTA**, o(a) **PREGOEIRO(A)** verificará a habilitação do **LICITANTE** e, em seguida anunciará o **LICITANTE** vencedor, o qual será convocado pelo **TRIBUNAL**, após homologação do resultado do **PREGÃO**, para assinar Ata de Registro de Preço, Contrato ou instrumento equivalente, no prazo e condições definidos neste Edital.

9.8. Se a **PROPOSTA** não for aceitável ou se o **LICITANTE** não atender às exigências Editalícias, em especial aquela do **subitem 9.6** o(a) **PREGOEIRO(A)** examinará as **PROPOSTAS** subsequentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma **PROPOSTA** que atenda a todas as exigências do Edital. O(A) **PREGOEIRO(A)** poderá negociar com o Proponente para que seja obtido preço melhor.

9.9. No julgamento das **PROPOSTAS** e da **HABILITAÇÃO**, o(a) **PREGOEIRO(A)** poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrado em Ata do Pregão e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação e habilitação.

9.9.1. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento de que trata o **item 9.9.**, análise de propostas e documentos de habilitação, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema comprasnet com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada na ata do Pregão.

9.9. Poderão ser desclassificadas as **PROPOSTAS** que tiverem itens com valores unitários superiores aos valores estimados pela administração.

10. DO RECURSO ADMINISTRATIVO

10.1. Declarado o vencedor, o(a) **PREGOEIRO(A)** abrirá prazo de 30 (trinta) minutos, em campo próprio do **SISTEMA**, para manifestação de Recurso dos **LICITANTES**.

10.2. O(A) **PREGOEIRO(A)** fará juízo de admissibilidade da intenção de recorrer manifestada pelo **LICITANTE**, aceitando-a ou, motivadamente, rejeitando-a, em campo próprio do **SISTEMA**.

10.3. O **LICITANTE** que tiver sua intenção de Recurso aceita deverá registrar as razões do Recurso, em campo próprio do **SISTEMA**, no prazo de 03 (três) dias, ficando os demais **LICITANTES**, desde logo, intimados a apresentar contrarrazões, também via **SISTEMA**, em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do **LICITANTE** Recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos. Decorridos esses prazos, o(a) **PREGOEIRO(A)** terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para proferir sua decisão. O acolhimento do Recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

10.4. Caso não reconsidere sua decisão, o(a) **PREGOEIRO(A)** submeterá o Recurso, devidamente informado, à consideração do Presidente do **TRIBUNAL**, que proferirá decisão definitiva. Decidido o Recurso, a autoridade competente fará a adjudicação do objeto da Licitação ao **LICITANTE** vencedor.

10.5. A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor Recurso, no momento da Sessão Pública, implica decadência desse direito, ficando o(a) **PREGOEIRO(A)** autorizado(a) a adjudicar o objeto ao **LICITANTE** vencedor.

10.6. Os autos do Processo licitatório permanecerão com vista franqueada aos interessados na Coordenadoria de Licitação e Contratos, no endereço indicado no preâmbulo deste Edital.

11. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

11.1. Declarado o vencedor e não havendo manifestação de Recursos, o(a) **PREGOEIRO(A)**, através do **SISTEMA**, fará a adjudicação do objeto desta Licitação ao vencedor e, seguidamente, o presidente do **TRIBUNAL** homologará a Licitação.

11.1.1. O procedimento da adjudicação é atribuição do(a) **PREGOEIRO(A)**, se não houver Recurso, ou, havendo, do Presidente do **TRIBUNAL**, que também procederá à homologação do certame.

11.2. Após a adjudicação ao vencedor do certame, será Homologado o resultado da Licitação pela Presidência do **TRIBUNAL**, quando então será convocado o adjudicatário para a assinatura da **Ata de Registro de Preços**, a qual terá efeito de compromisso

entre as partes nas condições estabelecidas, conforme modelo do **ANEXO – II** deste Edital.

12. DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO

12.1. Os pedidos de esclarecimento deverão ser encaminhados ao **Pregoeiro**, exclusivamente, por meio eletrônico, através do e-mail colicitacao@tjma.jus.br, até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para a abertura da sessão pública.

12.1.1. Caberá ao pregoeiro, auxiliado pelo setor responsável pela elaboração do **Termo de Referência**, responder aos esclarecimentos no prazo de 02 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido.

12.2. Até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para a sessão pública, qualquer pessoa pode impugnar o presente ato convocatório.

12.2.1. A impugnação não possui efeito suspensivo e caberá ao pregoeiro, auxiliado pelo setor responsável pela elaboração do Termo de Referência, decidir sobre a impugnação no prazo de 02 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento da impugnação.

12.2.2. Se a impugnação contra o Edital for acolhida este será alterado e será definida e publicada nova data para realização do certame, pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original. Caso a alteração no ato convocatório possa inquestionavelmente afetar a elaboração da **PROPOSTA**, o prazo inicialmente estabelecido será reaberto.

12.2.3. As impugnações ao ato convocatório deverão ser encaminhados ao pregoeiro, exclusivamente, por meio eletrônico, através do e-mail colicitacao@tjma.jus.br.

12.3. Os pedidos de esclarecimentos e as impugnações ao edital que não forem encaminhadas na forma dos itens 12.1 e 12.2 não serão conhecidos pelo Pregoeiro.

12.4. Decairá do direito de impugnar perante o **TRIBUNAL** os termos deste Edital aquele que, aceitando-os sem objeção, venha a apontar, depois do julgamento, falhas ou irregularidades que o viciariam, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

13. DO LOCAL DE REALIZAÇÃO DOS EVENTOS

13.1. Os eventos realizar-se-ão na capital (São Luís) ou em qualquer município (**circunscrição judiciária = comarca**) do Estado do Maranhão, a ser determinado pelo Tribunal de Justiça do Maranhão.

14. DO PRAZO E CONDIÇÕES PARA A ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

14.1. Após a **ADJUDICAÇÃO** dos objetos ao vencedor e a **HOMOLOGAÇÃO** da Licitação, será lavrada a Ata de Registro de Preços, no modelo do **ANEXO – II** deste Edital.

14.2. A Ata de Registro de Preços é um compromisso de fornecimento do objeto firmado pelo **LICITANTE** vencedor e destina-se a subsidiar o acompanhamento dos preços e as responsabilidades assumidas.

14.3. O **LICITANTE** titular da Ata de Registro de Preços, após a **HOMOLOGAÇÃO** será convocado para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da data da convocação, assinar a Ata de Registro de Preços.

14.4. Deverá ser indicado representante legal da empresa **LICITANTE**, com os números do CPF e RG, assim como apresentada a procuração e/ou contrato social e cargo na empresa, o qual, assinará a Ata de Registro de Preços conforme **ANEXO – II** deste Edital.

14.5. **A VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** será de 12 (doze) meses, a contar da sua assinatura, nos termos do art. 15, §3º, inciso III, da Lei nº 8.666/1993, não podendo ser prorrogada.

14.6. Se o **LICITANTE** vencedor recusar-se a assinar a ata de registro de preços, sem justificativa por escrito e aceita pelo **TRIBUNAL**, serão convocados os **LICITANTES** remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo, celebrando-se com eles o compromisso representado pela assinatura da Ata de Registro de Preços, independentemente da cominação prevista no art. 81, da Lei nº 8.666/1993.

14.7. Após a assinatura da Ata de Registro de Preços, poderão ser firmados os Contratos dela decorrentes, dentro do prazo de validade do Registro, cuja contratação será formalizada pelo **TRIBUNAL** por meio de instrumento contratual nos moldes do Modelo do **ANEXO – III** deste Edital.

14.8. O **LICITANTE** que tenha seus preços registrados obrigar-se-á a cumprir todas as condições dispostas na Ata de Registro de Preços, aplicando-os ao quantitativo solicitado pela Administração.

14.9. O(s) objeto(s) da Ata de Registro de Preços será(ão) solicitado(s) de acordo com a necessidade do **TRIBUNAL** e a execução será nas condições definidas no Edital e no Termo de Referência.

14.10. O **TRIBUNAL**, obedecida a ordem de classificação, convocará o **LICITANTE** titular da Ata de Registro de Preços para, no prazo de **05 (cinco) dias** contados da convocação, assinar o Contrato, no modelo do **ANEXO – III**, a qual será publicada no Diário Eletrônico da Justiça (www.tjma.jus.br).

14.11. A **CONTRATADA** deverá manter-se, durante a vigência do Registro de Preços, em compatibilidade com as condições de **HABILITAÇÃO** assumidas na Licitação, renovando as respectivas certidões e encaminhando-as ao **TRIBUNAL** (Coordenadoria de Licitações e Contratos), no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, a partir da solicitação das mesmas.

14.12. O Contrato a ser firmado com o **LICITANTE** titular da Ata de Registro de Preços terá suas cláusulas e condições reguladas pelas Leis nº 10.520/2002, e nº 8.666/1993 e pelos Decretos nº 10.024/2019 e nº 7.892/2013, e Decreto Estadual nº 36.184/2020, nos termos da Minuta do Contrato, **ANEXO – III**, deste Edital.

14.13. Farão parte integrante do Contrato todos os elementos apresentados pelo **LICITANTE** titular da Ata de Registro de Preços que tenham servido de base para o julgamento da Licitação, bem como as condições estabelecidas neste **PREGÃO**, independentemente de transcrição.

14.14. Após a assinatura do Contrato o **TRIBUNAL**, através da Divisão de Contratos e Convênios, providenciará, até o quinto dia do mês subsequente ao mês da assinatura do contrato, a resenha do Contrato para publicá-la no Diário Eletrônico da Justiça, até o vigésimo dia do mês. A publicação do extrato resumido do Contrato poderá ser acompanhada pelo **CONTRATADO** no site (<http://www.tjma.jus.br/inicio/diario>).

14.14. O registro do fornecedor será cancelado quando:

I - descumprir as condições da ata de registro de preços;

II - não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

III - não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

IV - sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do *caput* do art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993, ou no art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002;

V – demais situações previstas na legislação.

14.14.1. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos incisos I, II e IV do *caput* será formalizado por despacho da Administração, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

14.16. A Ata de Registro de Preços poderá ser aderida por órgãos e entidades, devendo o Tribunal de Justiça, como Órgão Gerenciador, manifestar-se sobre adesão, em consonância com os subitens seguintes:

14.16.1. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o Tribunal.

14.16.2. As aquisições adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens deste instrumento convocatório e registrados na Ata de Registro de Preços.

14.16.3. O quantitativo decorrente das adesões à Ata de Registro de Preços não poderá exceder, na totalidade, ao quádruplo do quantitativo de cada item registrado na referida Ata, independente do número de órgãos não participantes (carona) que aderirem.

14.17. A consulta a que se refere o **item 14.16** deverá ser encaminhada à Diretoria-Geral do Tribunal de Justiça do Maranhão (*email*: dirgeral@tjma.jus.br; Contato: 98 3198 4360).

15. DO REAJUSTE DE PREÇOS

15.1. O preço consignado no contrato será corrigido anualmente, observando o interregno mínimo de 1 (um) ano, contado a partir da data limite para a apresentação da proposta, pela variação do Índice Nacional de Preço ao Consumidor Amplo – IPCA.

16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. A **CONTRATADA** será punida com o impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e será descredenciado no SICAF e no cadastro de fornecedores do **TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO**, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no contrato e demais cominações legais, nos seguintes casos:

16.1.1. apresentação de documentação falsa;

16.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

16.1.3. falha na execução do contrato;

16.1.4. fraude na execução do contrato;

16.1.5. comportamento inidôneo;

16.1.6. declaração falsa;

16.1.7. fraude fiscal.

16.2. Para condutas descritas nos **itens 16.1.1., 16.1.4., 16.1.5., 16.1.6. e 16.1.7.** será aplicada multa de, no máximo 30%, do valor do contrato.

16.3. Para os fins dos **itens 16.1.2. e 16.1.3.,** será aplicada multa nas seguintes condições:

16.3.1. 1% (um por cento) do valor da nota de empenho por dia de atraso no 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;

16.3.2. 1% (um por cento) do valor da nota de empenho por dia 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;

16.3.3. 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;

16.3.4. 30% (trinta por cento) do valor da nota de empenho no caso de inexecução total do contrato.

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

16.5. Será configurada a inexecução total do objeto, quando:

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

16.5.2. 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.

16.6. 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 Tribunal de Justiça do Maranhão, pelo prazo de até 05 (cinco) anos.

16.7. 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.

16.8. A multa será descontada dos pagamentos eventualmente devidos a administração.

16.9. Se o valor dos pagamentos não forem suficientes, fica o contratado obrigado a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contados da comunicação oficial.

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

17. DO PAGAMENTO

17.1. 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 correntes indicadas pelo contratado.

17.2. A apresentação da Nota Fiscal/Fatura deverá ocorrer no prazo de 05 (cinco) dias, contado da data final do período de adimplemento da parcela da contratação a que aquela se referir.

17.3. 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.

17.4. 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.

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

17.6. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

17.7. 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.

17.8. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a **LICITANTE** vencedora não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que os encargos moratórios devidos pelo **TJMA**, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo pagamento da nota fiscal/fatura será calculado por meio da aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, onde:

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.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = \frac{i}{365} \qquad I = \frac{6/100}{365} \qquad I = 0,00016438$$

Onde i = taxa percentual anual no valor de 6%.

17.9. Nenhum pagamento será efetuado à **CONTRATADA** enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira e documentação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária.

17.10. O **TJMA**, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa, poderá deduzir, cautelar ou definitivamente, do montante a pagar à **CONTRATADA**, os valores correspondentes a multas, ressarcimentos ou indenizações devidas.

17.11. A **CONTRATADA**, caso não possua sede no Estado do Maranhão, deverá proceder ao registro/cadastramento das Notas Fiscais/Faturas junto à Secretaria Estadual da Fazenda do Maranhão, sob pena de não efetivação do pagamento.

17.11.1. O setor competente da entidade licitadora, Diretoria Financeira, validará as Notas Fiscais/Faturas devidamente cadastradas/registradas pelas empresas.

17.12. A **CONTRATADA** deverá atender os pedidos realizados pelo fiscal do contrato ao longo de um mês e totalizá-los em uma nota fiscal mensal, que deverá ser entregue até o 5º (quinto) dia útil subsequente.

17.13. A(s) nota(s) fiscal(ais) será(ão) rejeitada(s) caso contenha(am) emendas, rasuras, borrões ou outras informações incorretas e devem ser trocadas no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, ficando o recebimento definitivo condicionado à resolução da pendência.

17.14. Não será efetuado qualquer pagamento à **CONTRATADA** enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

18. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

18.1. O **CONTRATANTE** obriga-se a cumprir todas as obrigações previstas neste Edital e seus anexos, inclusive as que estão estabelecidas no **Item 7** do Termo de Referência – **ANEXO VIII** deste Edital.

19. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

19.1. A **CONTRATADA** obriga-se a cumprir as exigências edilícias e as condições estabelecidas no **Item 6** do Termo de Referência – **ANEXO VIII** deste Edital.

20. DA RESCISÃO

20.1. A rescisão deste contrato se dará nos termos dos artigos 79 e 80 da Lei nº 8.666/93.

20.2. No caso de rescisão provocada por inadimplemento da **CONTRATADA**, a **CONTRATANTE** poderá reter, cautelarmente, os créditos decorrentes do contrato até o valor dos prejuízos causados, já calculados ou estimados.

21. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

21.1. Os quantitativos mencionados quanto ao número de pessoas por evento são meramente estimativos, não obrigando a contratante de qualquer forma. A quantidade de pessoas por evento pode variar de acordo com a natureza deste.

21.2. O horário para os serviços de Alimentação são meramente estimativos, podendo haver alterações durante os eventos.

21.3. As ordens de serviço serão emitidas com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas da realização de eventos de pequeno porte (para até 100 pessoas) e de 48 (quarenta e oito) horas para os demais eventos.

21.4. A solicitação de itens que necessitem de personalização será feita com 05 (cinco) dias de antecedência. A locação dos espaços será solicitada com 15 (quinze) dias corridos de antecedência. Em todos os casos a contagem será baseada em dias corridos.

21.5. O Edital deste **PREGÃO** encontra-se disponível no endereço Eletrônico www.comprasgovernamentais.gov.br, no site do Tribunal de Justiça do Maranhão, na seção cidadão - transparência - licitação (http://www.tjma.jus.br/financas/index.php?acao_portal=licitacoes), podendo também copiado mediante a apresentação de CD-ROM ou *pen-drive*, para sua gravação.

21.6. É facultado ao(a) **PREGOEIRO(A)**, auxiliado(a) pela Equipe de Apoio, proceder em qualquer fase desta Licitação a diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente da **PROPOSTA**.

21.6.1. Caso não seja possível decidir de imediato sobre a julgamento da **PROPOSTA** ou dos documentos de **HABILITAÇÃO**, o(a) **PREGOEIRO(A)** poderá suspender o **PREGÃO** e marcar nova data para sua aceitabilidade, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência ficando intimados, no mesmo ato, os **LICITANTES**.

21.7. A apresentação da **PROPOSTA** de preços obriga o **LICITANTE** declarado vencedor ao cumprimento de todas as condições deste Edital, sujeitando-se o **LICITANTE** às sanções previstas neste Edital e na legislação aplicada à espécie.

21.8. Qualquer informação relativa a esta Licitação será prestada pelo(a) **PREGOEIRO(A)** e membros da equipe de apoio, obedecidos os seguintes critérios:

21.8.1. Em hipótese alguma serão aceitos entendimentos verbais entre interessados e o TRIBUNAL;

21.8.2. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos, em substituição aos documentos requeridos neste Edital e seus Anexos;

21.8.3. Os esclarecimentos aos consulentes serão comunicados a todos os demais interessados via **SISTEMA**.

21.9. Os casos omissos serão resolvidos pelo(a) **PREGOEIRO(A)**, que decidirá com base nas normas conduzidas pela legislação em vigor aplicada à espécie.

21.10. Integra este Edital o **Anexo I – Declaração de não parentesco, Anexo II – Minuta da Ata, Anexo III – Minuta do Contrato, Anexo IV – Modelo de Formulário de Cadastro SIAGEM, Anexo V – Modelo de Notificação, Anexo VI – Modelo de proposta, ANEXO VII – MODELO DE DECLARAÇÃO FORMAL DE DISPONIBILIDADE TÉCNICA e ANEXO VIII – Termo de Referência.**

São Luís, 21 de Julho de 2022.

Kátia Araujo Gonçalves
Pregoeira TJMA

ANEXO I

DECLARAÇÃO DE NÃO PARENTESCO

Declaro sob as penas da lei, para efeito de comprovação em licitação, que a Pessoa Física/Jurídica (_____), CPF/CNPJ nº (_____) **não tem parentesco ou não possui em seu quadro societário cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral até o terceiro grau, inclusive dos respectivos juízes e desembargadores vinculados, ou servidor investido em cargo de direção e de assessoramento no âmbito do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão, a qual dá aplicabilidade ao disposto no art. 3º da Resolução nº 07 de 18 de outubro de 2005, alteradas pelas Resoluções nº 09/2005 e nº 21/2006, do Conselho Nacional de Justiça.**

Local e data

Representante Legal ou Procurador

ANEXO II
(MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO)

PROCESSO Nº xx/2022
PREGÃO ELETRÔNICO Nº XX/2022
VALIDADE DA ATA: 12 (doze) meses

Aos dias de do ano de 2022, o **Poder Judiciário Estadual**, por intermédio do **Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão**, daqui por diante denominado **TJMA**, inscrito no CNPJ sob o n.º 05.288.790/0001-76, situado na Av. Pedro II, s/nº, Centro, São Luís/MA, neste ato representado pelo Diretor-Geral, xxxxxxxxxxxx, institui **Ata de Registro de Preços (ARP)**, decorrente da Licitação na modalidade de Pregão Eletrônico nº XX/2022, cujo objetivo fora a formalização de **Registro de Preço para contratação eventual de empresa especializada na prestação de serviços de planejamento, organização, coordenação, execução e acompanhamento dos eventos do Tribunal de Justiça em todo o Estado do Maranhão**, conforme descrição no Termo de Referência, processado nos termos do art. 15, da Lei nº 8.666/93; da Lei nº 10.520/2002; dos Decretos nº 10.024/2019, nº 7.892/2013, Decreto Estadual nº 30.184/2020 e alterações (no que couber) e demais normas legais aplicáveis, que se constitui em documento vinculativo e obrigacional entre as partes, segundo as cláusulas e condições seguintes:

EMPRESA:	CNPJ:	
END.:	FONE/FAX:	E-MAIL:
REPRESENTANTE LEGAL: Nº	CPF nº	RG

Item	Especificação	Unidade de Medida	Quantidade Registrada	Valor Unitário	Valor Mensal	Expectativa Inicial

A vigência da presente Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, a contar da data da publicação, nos termos art. 21 do Decreto Estadual nº 36.184/2020.

Publicação disponível no site do Tribunal de Justiça do Maranhão na área cidadão - transparência - Atas - SRP: http://www.tjma.jus.br/financas/index.php?acao_portal=resumo_at&vigencia=S.

As especificações técnicas e demais exigências constantes no Edital e anexos do **Pregão Eletrônico nº XX/2022 – SRP** integram esta Ata de Registro de Preços, independentemente de transcrição.

A gestão desta Ata será feita pela **Chefia de Cerimonial**, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados (art. 67, §§1º e 2º da Lei nº 8.666/93) e comunicará a autoridade superior, quando necessário para as providências devidas.

Faz parte integrante desta ATA a EMPRESA que aceitou formar CADASTRO DE RESERVA nos mesmos termos e preços da vencedora, conforme Ata de Formação do Cadastro de Reserva, registrada no Sistema Compras Governamentais – Comprasnet, transcritas abaixo:

FORNECEDORES QUE ADERIRAM AO CADASTRO DE RESERVA			
CLASSIFICAÇÃO	CPF/CNPJ	NOME/RAZÃO SOCIAL	QTDE. OFERTADA
1	XXX	XXX	XXX
2	XXX	XXX	XXX

Nada mais havendo a tratar, lavrei a presente Ata de Registro de Preços que lida e achada conforme vai assinada pelas autoridades competentes e pelo particular fornecedor.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Diretor-Geral

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Chefia de Cerimonial

Sr(a). XXXX
Representante Legal

ANEXO III

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS XX/2022

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, QUE ENTRE SI CELEBRAM O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO E A EMPRESA XXXX

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, com sede na cidade de São Luís, Estado do Maranhão, situado à Av. Pedro II, s/nº, Centro, Palácio “Clóvis Beviláqua”, Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ sob o nº 05.288.790/0001-76, representado pelo seu Presidente, **DES. XXXX**, brasileiro, residente e domiciliado na cidade de São Luís/MA, portador da Carteira de Identidade nº **XXXX** e do CPF nº **XXXX**, doravante denominado CONTRATANTE, de outro e a **EMPRESA _____**, CNPJ Nº _____, sediada à Rua _____, neste ato representada pelo Sr(a). _____, portador da Carteira de Identidade nº _____, doravante denominada **CONTRATADA**, tendo em vista o que consta o Processo Administrativo nº 17673/2022, decorrente da licitação na modalidade Pregão Eletrônico nº XX/2022– SRP e em observância ao disposto na Lei nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, têm entre si justo e contratado o que segue:

As especificações técnicas e demais exigências constantes no Edital e anexos do **Pregão Eletrônico nº XX/2022** integram este Contrato, independentemente de transcrição.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO DO CONTRATO

1.1. Constitui objeto do presente, contratação de empresa especializada na prestação de serviços de planejamento, organização, coordenação, execução e acompanhamento dos eventos do Tribunal de Justiça em todo o Estado do Maranhão, incluindo a prestação dos serviços de alimentação, material de decoração e infraestrutura, serviços e recursos humanos, hospedagem, locação de espaço físico, conforme descrito no Termo de Referência, anexo do edital PE XX/2022 – SRP, proposta de preços apresentada e ata de registro de preço **XX/XX**.

1.2. As quantidades e especificações necessárias para o pleno atendimento da solicitação apresentada são as relacionadas nas tabelas abaixo:

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses contados da data da sua assinatura, art. 57, caput, da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR

3.1. O valor total para o fornecimento do objeto deste Contrato é de R\$ _____, incluído no mesmo todas as despesas e custos, diretos e indiretos, incidentes sobre o objeto fornecido, conforme Nota de Empenho nº XXXX, disponível no Portal da Transparência do TJMA: http://www.tjma.jus.br/financas/index.php?acao_portal=menu_financeiro.

CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.2. Os recursos orçamentários para atender ao pagamento do objeto deste Contrato correrão à Dotação Orçamentária seguinte:

Unidade Orçamentária	
Função	
Subfunção	
Programa	
Projeto Atividade	
Natureza De Despesa	

4.3. A Nota fiscal deverá ser emitida em nome do xxxxxxxxxxxxxxxx, CNPJ: xxxxxxxxxxxx.

CLÁUSULA QUINTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.1. 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 correntes indicadas pelo contratado.

5.2. A apresentação da Nota Fiscal/Fatura deverá ocorrer no prazo de 05 (cinco) dias, contado da data final do período de adimplemento da parcela da contratação a que aquela se referir.

5.3. 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.

5.4. 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.

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

5.6. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

5.7. 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.

5.8. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a **CONTRATADA** não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que os encargos moratórios devidos pelo **TJMA**, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo pagamento da nota fiscal/fatura será calculado por meio da aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, onde:

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.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = \frac{i}{365} \qquad I = \frac{6/100}{365} \qquad I = 0,00016438$$

Onde i = taxa percentual anual no valor de 6%.

5.9. Nenhum pagamento será efetuado à **CONTRATADA** enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira e documentação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária.

5.10. O **TJMA**, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa, poderá deduzir, cautelar ou definitivamente, do montante a pagar à **CONTRATADA**, os valores correspondentes a multas, ressarcimentos ou indenizações devidas.

5.11. A **CONTRATADA**, caso não possua sede no Estado do Maranhão, deverá proceder ao registro/cadastramento das Notas Fiscais/Faturas junto à Secretaria Estadual da Fazenda do Maranhão, sob pena de não efetivação do pagamento.

5.11.1. O setor competente da entidade licitadora, Diretoria Financeira, validará as Notas Fiscais/Faturas devidamente cadastradas/registradas pelas empresas.

5.12. A **CONTRATADA** deverá atender os pedidos realizados pelo fiscal do contrato ao longo de um mês e totalizá-los em uma nota fiscal mensal, que deverá ser entregue até o 5º (quinto) dia útil subsequente.

5.13. A(s) nota(s) fiscal(ais) será(ão) rejeitada(s) caso contenha(am) emendas, rasuras, borrões ou outras informações incorretas e devem ser trocadas no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, ficando o recebimento definitivo condicionado à resolução da pendência.

5.14. Não será efetuado qualquer pagamento à **CONTRATADA** enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

CLÁUSULA SEXTA – DO LOCAL DA REALIZAÇÃO DOS EVENTOS

6.1. Os eventos realizar-se-ão na capital (São Luís) ou em qualquer município (**circunscrição judiciária = comarca**) do Estado do Maranhão, a ser determinado pelo Tribunal de Justiça do Maranhão.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. Receber da Contratada os produtos no dia estabelecido, se considerados aptos e próprios ao consumo, de acordo com as especificações determinadas neste instrumento.

7.2. Verificar a qualidade dos produtos/serviços apresentados.

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

7.4. O Tribunal de Justiça do Maranhão definirá a data de realização do evento no que se refere ao item com antecedência de, pelo menos, 02 (dois) dias, para fins de confirmação de reserva.

7.5. A Contratante deverá comunicar oficialmente à contratada quando fizer tramitar a solicitação de emissão de nota de empenho, informando-lhe, os produtos e/ou serviços solicitados, para que a empresa contratada os inclua em sua programação, consoante consta no item.

7.6. Emitir nota de empenho a crédito do fornecedor no valor total correspondente ao serviço solicitado.

7.7. Enviar a nota de empenho emitida em favor da **CONTRATADA**.

7.8. Atestar a Nota Fiscal após o recebimento definitivo dos serviços.

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

7.10. Zelar para que durante toda a vigência da ARP/contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela Contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

7.11. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

7.12. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos produtos e serviços recebido provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

7.13. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.

7.14. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado.

7.15. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos.

7.16. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1 Fornecer serviços para Tribunal de Justiça do Maranhão, de acordo com as especificações contidas neste termo, no edital, na ata de registro de preço e/ou contrato a ser firmado;

8.2 Enviar um representante da empresa para reuniões prévias sobre os eventos, sempre que solicitado pela Chefia de Cerimonial, assim como no dia, horário e local dos eventos com antecedência mínima de duas horas, para acompanhamento e assistência durante todo o evento, conforme orientações da Chefia de Cerimonial. **Ressalta-se que, de acordo com a especificidade/ porte do evento, poderá ocorrer uma comunicação (por videoconferência, telefone e/ ou e-mail) sem ter, então, a necessidade de encontros presenciais prévios.**

8.3 Entregar os produtos nos eventos do Tribunal de Justiça do Maranhão de acordo com os horários e locais preestabelecidos, com antecedência mínima de 2 (duas) horas ou de acordo com orientação da Chefia de Cerimonial;

8.4 **Manter o material de apoio (copos, taças, talheres, pratos, entre outros)** devidamente higienizado, em quantidade suficiente para atender às necessidades do evento, disponível com antecedência mínima de 4 (quatro) horas ou de acordo com orientação da Chefia de Cerimonial;

8.5 Manter o pessoal de apoio que deverá se apresentar com uniformes limpos e completos, adequados ao evento, de acordo com as condições exigidas pela vigilância sanitária, disponível com antecedência mínima de 2 (duas) horas ou de acordo com orientação da Chefia de Cerimonial;

8.6 Entregar a decoração pronta do local do evento com antecedência mínima de 2(duas) horas, de acordo com as especificações do evento, salvo previsão específica ou de acordo com orientação da Chefia de Cerimonial;

8.7 **A contratada deverá efetuar a reserva do espaço físico com antecedência prévia para os eventos desta instituição, dando-lhes prioridade. O agendamento prévio acima referido não obriga a contratante com relação à realização do evento, não acarretando nenhum ônus ao Tribunal de Justiça do Maranhão. O prazo para remarcar ou cancelar a reserva deverá ser de até 30 (trinta) dias antes da data marcada para a realização do evento.**

8.8 Entregar todos os produtos e/ou serviços devidamente identificados ou em suas embalagens originais e em perfeitas condições (inclusive acompanhando a data de validade) para uso e/ou consumo, devendo atender às normas de manuseio e condicionamento estabelecidas pela Vigilância Sanitária;

8.9 Preparar os alimentos de consumo imediato com antecedência que não comprometa a qualidade do produto e todos devem ser servidos em temperatura adequada, conforme a solicitação;

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

8.11 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 25 convidados por 06 (seis) garçons em coffee-break, 15 convidados em coquetéis e 10 convidados em refeições por 03 (três) garçons, respectivamente, tendo em vista que uns desses profissionais servirão a comida (salgadinho, por exemplo), outros, o produto líquido e os demais, irão recolher o material utilizado (taças, guardanapos, por exemplo), no momento da realização do próprio evento;

8.12 Fornecer serviços para o Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão, de acordo com as especificações contidas neste termo, no edital e na Ata de Registro de Preço a ser firmada;

8.13 Providenciar que a equipe contratada esteja no local do evento com pelo menos 2 (duas) hora de antecedência, munida de equipamentos e material de apoio necessário solicitado ou de acordo com orientação da Chefia de Cerimonial;

8.14 O turno de serviço de cada profissional indicado nos itens, incluindo todos os equipamentos necessários à execução do serviço, deverá ter a duração de 05 (cinco) horas, podendo se estender por mais 2 (duas) hora, sem gerar um novo turno;

8.15 Os profissionais citados, nos itens acima, deverão realizar serviço de cerimonial, recepção, organização, bem como arrumação do local, sob a orientação da Chefia de Cerimonial do Tribunal de Justiça do Maranhão;

8.16 O(s) profissional(is) referido(s) nos itens acima deverá(ão) realizar serviço de discotecagem, atendendo às exigências e orientações da Chefia de Cerimonial do Tribunal de Justiça do Maranhão, sendo responsáveis pela boa execução dos serviços, adequação ao espaço físico, e pela montagem dos equipamentos com antecedência mínima de 2 (duas) hora;

8.17 O(s) profissional(is) referido(s) nos itens deverá(ão) realizar serviço de interpretação de hinos oficiais de acordo com os padrões (ritmo, letra e música), com acompanhamento musical em violão, teclado, e/ou outros instrumentos afins, conforme a natureza do evento e incluindo no valor do item, atendendo às exigências e orientações da Chefia de Cerimonial do Tribunal de Justiça do Maranhão;

8.18 O(s) profissional(is) referido(s) nos itens também deve(m) estar apto(s) a interpretar outras canções do repertório popular, inclusive regionais, música ambiente, instrumentais

e religiosas, a serem previamente informadas pela Chefia de Cerimonial, dependendo da natureza do evento;

8.19 Os profissionais referidos nos itens devem estar devidamente uniformizados, de acordo com a natureza do evento. Todas as recepcionistas devem dispor de rádios de comunicação com fone durante o evento. A Contratada deve disponibilizar, ainda, pelo menos três rádios comunicadores com fone na mesma frequência para a utilização pela Chefia de Cerimonial;

8.20 O repertório dos profissionais referidos nos itens devem ser definidos previamente com a Chefia de Cerimonial, de acordo com a natureza do evento;

8.21 Responsabilizar-se pelos custos relativos à hospedagem, transporte e alimentação da equipe contratada para todos os serviços deste termo de referência;

8.22 Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, uma vez que seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o Tribunal de Justiça do Maranhão;

8.23 Assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando forem vítimas os seus empregados na execução dos serviços ou em conexão com eles, ainda que ocorridos nos eventos do Tribunal de Justiça do Maranhão;

8.24 Assumir toda a responsabilidade em relação a logística de montagem das estruturas citadas neste termo, assim como a disponibilização dos serviços;

8.25 Arcar com as reclamações levadas ao seu conhecimento por parte da fiscalização do contrato a ser firmado, cuidando imediatamente das providências necessárias para a correção, evitando repetição de fatos;

8.26 Encaminhar, tão logo seja demandada sobre o evento, **no prazo de até 48 (quarenta e oito horas)**, um orçamento prévio ou preliminar contendo a sistematização da execução que atenda às especificações constantes neste termo de referência, para apreciação e autorização do gestor do contrato;

8.27 Providenciar a imediata troca de todo equipamento que vier a apresentar defeito durante a realização de qualquer evento;

8.28 Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração praticada por seus empregados, quando da realização dos serviços;

8.29 Comunicar ao gestor do contrato, por escrito, qualquer anormalidade ou impropriedade verificada e prestar os esclarecimentos necessários, para deliberação e mudança dos detalhes por parte do Tribunal de Justiça, durante a fase de planejamento do evento;

8.30 Manter arquivo com toda a documentação relativa à execução do contrato a ser firmado, a qual, quando solicitada, deverá ser encaminhada ao Tribunal de Justiça, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas;

8.31 Manter uma estrutura mínima de escritório para atendimento, tal como: computador, internet, telefone fixo e móvel, atendente em expediente de 8 (oito horas) e telefone celular para atendimento, inclusive em finais de semana e feriados na capital do Estado do Maranhão - São Luís, a fim de dar agilidade às solicitações e à prestação dos serviços, assim como garantir a presença de um representante da empresa para reuniões previamente informadas pela Chefia de Cerimonial e nos eventos;

8.32 A Contratada deverá estar apta ao fornecimento dos produtos e/ou serviços discriminados na nota de empenho, a partir da sua emissão;

8.33 Apresentar **Certificado válido de cadastramento no Ministério do Turismo**, de que trata o art. 22 da Lei 11.771/2008, demonstrando que está autorizado a prestar o serviço de organização de eventos;

8.34 Emitir Nota Fiscal/Fatura dos serviços realizados conforme Nota de Empenho, apresentando-a a **CONTRATANTE** para ateste e pagamento;

8.35 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, ao Tribunal de Justiça ou a terceiros;

8.36 Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

8.37 Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

8.38 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;

8.39 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento dos serviços contratados;

8.40 Em eventos realizados nos municípios da grande São Luís (São Luís, São José de Ribamar, Paço do Lumiar e Raposa) não será permitida a subcontratação do item – Alimentação, bem como a mesma deverá disponibilizar a cozinha para visita técnica conforme solicitação do fiscal do contrato, sendo permitido apenas em eventos do interior do Estado, com a devida apresentação de Atestado, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, Certidões de regularidade fiscal e anuência da Chefia de Cerimonial;

8.41 Em caso de qualquer tipo de subcontratação, a **CONTRATADA** manter-se-á integralmente responsável, primando pela qualidade de todo e qualquer serviço e/ou produto, inclusive respondendo em relação aos itens permitida a subcontratação de material de decoração e infraestrutura, serviços e recursos humanos e recursos audiovisuais em todo o Estado do Maranhão, pelos quais a contratada manter-se-á integralmente responsável;

8.42 Pagar os serviços terceirizados, inclusive recursos humanos, mesmo quando a fatura ainda não tenha sido paga pelo Contratante, em vista de aplicação de sanções pelos descumprimentos contratuais;

8.43 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;

8.44 Comunicar imediatamente à Contratante eventual alteração no endereço de sua sede, telefone de contato e e-mail;

8.45 Indicar preposto para representá-la durante a execução da ata de registro de preços;

8.46 Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;

8.47 Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do objeto;

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

8.49 A Contratada deve manter cozinha e/ ou local de manuseio de alimentos e refeições com no mínimo 50m² de área, teto forrado e piso revestido, nesta capital;

CLÁUSULA NONA – DO REAJUSTE E REVISÃO DE PREÇOS

9.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

9.2. Após o interregno de um ano, e mediante pedido da **CONTRATADA**, os preços iniciais serão reajustados, conforme aplicação, pela **CONTRATANTE**, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

$R = V (I - I^0) / I^0$, onde:

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual a ser reajustado;

I⁰ = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta na licitação;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

9.2.1. O referido pedido deverá vir acompanhado de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços que fundamente o reajuste, conforme for a variação de custos objeto do reajuste

9.2.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

9.2.3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

9.2.4. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

9.2.5. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser

determinado pela legislação então em vigor.

9.2.6. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS SANÇÕES CONTRATUAIS

10.1 A **CONTRATADA** será punida com o impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e será descredenciado no **SICAF** e no cadastro de fornecedores do **TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO**, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste contrato e demais cominações legais, nos seguintes casos:

10.1.1 apresentação de documentação falsa;

10.1.2 ensejar o retardamento da execução do objeto;

10.1.3 falha na execução do contrato;

10.1.4 fraude na execução do contrato;

10.1.5 comportamento inidôneo;

10.1.6 declaração falsa;

10.1.7 fraude fiscal.

10.2 Para condutas descritas nos itens 10.1.1, 10.1.4, 10.1.5., 10.1.6 e 10.1.7 será aplicada multa de, no máximo 30%, do valor deste contrato.

10.3 Para os fins dos itens 10.1.2 e 10.1.3, será aplicada multa nas seguintes condições:

10.3.1. 1% (um por cento) do valor da nota de empenho por dia de atraso no 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;

10.3.2. 1% (um por cento) do valor da nota de empenho por dia 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;

10.3.3. 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;

10.3.4. 30% (trinta por cento) do valor da nota de empenho no caso de inexecução total do contrato;

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

10.5 Será configurada a inexecução total do objeto, quando:

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

10.5.2. 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.

10.6. 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 Tribunal de Justiça do Maranhão, pelo prazo de até 05 (cinco) anos.

10.7 A aplicação das penalidades será precedida do devido processo legal, garantida a concessão da oportunidade de ampla defesa e contraditório à **CONTRATADA**, na forma da lei.

10.8 A multa será descontada dos pagamentos eventualmente devidos a administração.

10.9 Se o valor dos pagamentos não forem suficientes, fica o contratado obrigado a recolher a importância devida no prazo de 15(quinze) dias, contados da comunicação oficial.

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

CLÁUSULA ONZE – DA FISCALIZAÇÃO E DA GESTÃO DO CONTRATO

11.1. O contrato será gerenciado pela Chefia de Cerimonial, por meio das servidoras: Márcia Maria Ribeiro Fernandes Banhos, matrícula 65318, (Gestora e Fiscal Suplente), Isabel Cândida Aquino Serra, matrícula 144485, (Fiscal), visando controle, acompanhamento e fiscalização dos produtos e da execução dos serviços com base no Termo de Referência.

11.2. 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.

11.3. 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.

11.4. O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

11.5. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada acompanhado o documento da **CONTRATADA** que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido no Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas.

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

11.7. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no 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.

11.8. A gestão do referido contrato ficará sob a responsabilidade da Diretoria Administrativa do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão, conforme Resolução nº 212018.

CLÁUSULA DOZE – DA RESCISÃO CONTRATUAL

12.1. O presente instrumento poderá ser rescindido:

- a) Por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII, XVII e XVIII do art. 78, da Lei 8666/93;
- b) Amigavelmente, por acordo entre as partes, reduzido a termo no respectivo procedimento administrativo, desde que haja conveniência para a Administração; ou
- c) Judicialmente, nos termos da Lei.

12.2. No caso de rescisão amigável, a parte que pretender rescindir o Contrato comunicará sua intenção à outra, por escrito.

CLÁUSULA TREZE – DA PUBLICAÇÃO

13.1. O **CONTRATANTE** providenciará a publicação de forma resumida deste Contrato, na Imprensa Oficial, em obediência ao disposto no § único do artigo 61 da Lei nº 8.666/93.

13.2. Este contrato após assinado e publicado estará disponível no Portal da Transparência do TJMA: http://www.tjma.jus.br/financas/index.php?acao_portal=menu_contratos.

CLÁUSULA QUATORZE - DO TERMO DE CONTRATO

14.1 Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

14.2 O adjudicatário terá o prazo de 05 dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Edital.

14.3 O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

14.4 O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

- a) referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 8.666, de 1993;
- b) a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;
- c) a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 79 e 80 da mesma Lei.

14.5 O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.

14.6 Na assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.

14.7 Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços.

14.8 A Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização será encaminhado para o e-mail indicado pela CONTRATADA;

14.9 É de inteira responsabilidade da contratada a manutenção e verificação diária de seu endereço eletrônico, para acompanhamento das notificações do TJ/MA relativas ao Pregão Eletrônico, execução do contrato e notas de empenhos entre outras comunicações. As mensagens enviadas ao endereço eletrônico da contratada, inclusive as de encaminhamento da nota de empenho, serão consideradas lidas 48 (quarenta e oito) horas após o envio, iniciando-se no primeiro dia útil subsequente a contagem do prazo para a entrega dos equipamentos;

CLÁUSULA QUINZE – DO FORO

15.1. Elegem as partes contratantes o Foro desta cidade, para dirimir todas e quaisquer controvérsias oriundas deste Contrato, renunciando expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por assim estarem justas e contratadas as partes, por seus representantes legais, assinam o presente Contrato.

São Luís, **XX** de **XXXX** de 2022

P/ CONTRATANTE:

Des. XXXX
Presidente do TJMA

P/ CONTRATADA:

Sr(a). XXXX
Representante da Empresa

ANEXO IV

FORMULÁRIO DE CADASTRO SIAGEM

CNPJ:				
RAZÃO SOCIAL:				
NOME FANTASIA:				
CAPITAL SOCIAL:				
DATA INCORPORAÇÃO:				
INSC. ESTADUAL:				
INSC. MUNICIPAL:				
CNPJ DA EMPRESA MATRIZ:			É REPRESENTANTE:	
ENDEREÇO:			BAIRRO:	
CEP:	CIDADE:	ESTADO:	UF:	TEL:
TEL:	REGISTRO PROFISSIONAL DO RESP. TÉCNICO			
ENTIDADE FISCALIZADORA:		INSCRIÇÃO DA ENTIDADE:		
REGISTRO NA JUNTA COMERCIAL DO ESTADO COMPETENTE:				
Nº REGISTRO		DATA DO REGISTRO		
SÓCIOS DA EMPRESA (SE HOVER MAIS DE UM INDICAR)	RAZÃO SOCIAL/NOME:			
	CNPJ/CPF:			
	PARTICIPAÇÃO SOCIETÁRIA:			
PARTICIPANTES DA ADMINISTRAÇÃO DA EMPRESA (SE HOVER MAIS DE UM INDICAR)	NOME:			
	CPF:			
	CARGO:			
DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA:	CÉDULA DE IDENTIDADE E CPF DOS SÓCIOS;			
	CONTRATO SOCIAL E SUAS ALTERAÇÕES;			
	CNPJ (ATUALIZADO);			

ANEXO V

“Notificação”

Notificante: (Fiscal).....

Notificada:

Referente:

O **Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob o nº xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, com sede na Rua do Egito, nº 144, Centro, São Luís/MA, CEP: 65.010-190, através da Divisão de, representada neste ato pelo Fiscal do Contrato,....., vem **NOTIFICAR** a empresa, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº, com sede na, nº, Bairro, cidade, neste ato representado pelo sócio-proprietário/preposto Sr....., quanto ao descumprimento

Enfatizamos que a prestação de serviços/entrega do objeto deve estar em total conformidade com o referido certame, sob pena de serem aplicadas as sanções pertinentes ao caso.

Esta **NOTIFICAÇÃO** é premonitória e tem a finalidade de evitar medidas administrativas e judiciais cabíveis.

Atenciosamente.

São Luís, MA, xx de xxxxxxxx de
2022.

Fiscal do Contrato

Matrícula nº

ANEXO VI
(MODELO DE PROPOSTA)
OPCIONAL

PROCESSO Nº 17673/2022
PREGÃO ELETRÔNICO Nº XX/2022
UASG: 925125

Senhor Pregoeiro,

EMPRESA:		
CNPJ: MUNICIPAL	INSC. ESTADUAL	INSC.
END.:	FONE/FAX:	
REPRESENTANTE LEGAL: Nº	CPF nº	RG
E-MAIL:		

Item 1

Descrição dos serviços/materiais	Quantidade Total	Valor Unitário	Valor Total

No valor estão inclusas todas as despesas que resultem no custo das aquisições, tais como impostos, taxas, transportes, materiais utilizados, seguros, encargos fiscais e todos os ônus diretos e qualquer outra despesa que incidir na execução do produto.

O prazo de entrega será de xx dias corridos.

A validade da presente proposta é de xx dias a contar da abertura da sessão pública.

Local, Data.

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA
(Nome do Representante Legal)

ANEXO VII
MODELO DE DECLARAÇÃO FORMAL DE DISPONIBILIDADE TÉCNICA

[EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA]

D E C L A R A Ç Ã O
Processo Administrativo Nº ____ / ____ TJMA
Pregão Eletrônico Nº ____ / ____ TJMA

_____[Nome da Empresa], inscrita no CNPJ Nº _____, por intermédio do seu representante legal _____ [nome do representante legal], portador da Carteira de identidade Nº ____ e do CPF Nº _____, para fins de comprovação de Qualificação Técnica do Pregão Eletrônico Nº ____ / ____ TJMA, nos termos da legislação pertinente, DECLARA, sob as penas cabíveis, possuir capacidade e experiência profissional na prestação e execução dos serviços exigidos no Termo de Referência, **ANEXO VIII do Edital do Pregão Eletrônico Nº ____ / ____ TJMA**, bem como possuir disponibilidade de pessoal, materiais e equipamentos para o cumprimento dos serviços objeto desta licitação a serem prestados no âmbito do **Estado do Maranhão**.

_____, ____ de ____ de 2022

[assinatura do representante legal]

ANEXO VIII

TERMO DE REFERÊNCIA

(Em anexo Termo de Referência contendo 44 fls)

PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Cerimonial

TR-CE - 52022

Código de validação: E2D8BA25B4

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO - através de Sistema de Registro de Preços.

1.1. Esta licitação que tem por objeto o Sistema de Registro de Preços para contratação eventual de empresa especializada na prestação de serviços de planejamento, organização, coordenação, execução e acompanhamento dos eventos do Tribunal de Justiça em todo o Estado do Maranhão, com fornecimento/disponibilização de recursos humanos, serviços técnicos, locação de equipamentos e de espaço físico, montagens e desmontagens, alimentação, material de decoração e infraestrutura, hospedagem, locação de espaço físico, nas quantidades e especificações discriminadas neste Termo de Referência.

2. DA JUSTIFICATIVA

Como forma de estabelecer e manter um relacionamento mais aproximado com os seus diversos públicos, o Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão desenvolve eventos jurídicos e institucionais que demandam várias etapas tais como planejamento, organização, coordenação, execução e acompanhamento das ações, a fim de que os objetivos estabelecidos para os eventos sejam cumpridos.

Portanto, considerando que cada evento apresenta certas particularidades, com organização e características próprias, impõe-se a necessidade de um planejamento detalhado, sendo imprescindível que o organizador do evento tenha uma estrutura material e humana compatível com a dimensão do mesmo a ser administrado.

Desse modo, tendo em vista o aumento considerável do número de eventos desta Instituição, exigindo maior agilidade, inclusive na contratação e empenho dos serviços, surge a necessidade de contratação de uma empresa especializada em organização de eventos e serviços correlatos, que atenda de forma qualificada as etapas inerentes a qualquer evento do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão.

Os quantitativos estimados neste Termo de Referência foram feitos com base na quantidade de eventos dos últimos 3 (três) anos, além das necessidades apresentadas pelas comarcas do interior do estado.

3. DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO – (ANEXO)

3.1. Valor total da Ata de Registro de Preços: R\$ **5.329.303,00 (cinco milhões, trezentos e vinte e nove mil e trezentos e três reais).**



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Cerimonial

4. CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

4.1 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;

4.2 O recebimento do objeto será realizado pela unidade do Contratante identificada na ordem de serviço como responsável pelo evento, mediante recibo, após verificação da sua qualidade e quantidade;

4.3 O Contratante estabelecerá por e-mail o dia e horário de entrega de produtos e serviços;

4.4 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 de 01 (uma hora) fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, inclusive em caso de subcontratação, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

5. DO LOCAL DA REALIZAÇÃO DOS EVENTOS

5.1 Os eventos realizar-se-ão na capital (São Luís) ou em qualquer município (circunscrição judiciária = comarca) do Estado do Maranhão, a ser determinado pelo Tribunal de Justiça do Maranhão.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1 Fornecer serviços para Tribunal de Justiça do Maranhão, de acordo com as especificações contidas neste termo, no edital, na ata de registro de preço e/ou contrato a ser firmado;

6.2 Enviar um representante da empresa para reuniões prévias sobre os eventos, sempre que solicitado pela Chefia de Cerimonial, assim como no dia, horário e local dos eventos com antecedência mínima de duas horas, para acompanhamento e assistência durante todo o evento, conforme orientações da Chefia de Cerimonial. Ressalta-se que, de acordo com a especificidade/ porte do evento, poderá ocorrer uma comunicação (por videoconferência, telefone e/ ou e-mail) sem ter, então, a necessidade de encontros presenciais prévios.

6.3 Entregar os produtos nos eventos do Tribunal de Justiça do Maranhão de acordo com os horários e locais preestabelecidos, com antecedência mínima de 2 (duas) horas ou de acordo com orientação da Chefia de Cerimonial;

6.4 Manter o material de apoio (copos, taças, talheres, pratos, entre outros) devidamente higienizado, em quantidade suficiente para atender às necessidades do evento, disponível com antecedência mínima de 4 (quatro) horas ou de acordo com orientação da Chefia de Cerimonial;

6.5 Manter o pessoal de apoio que deverá se apresentar com uniformes limpos e completos, adequados ao evento, de acordo com as condições exigidas pela vigilância sanitária, disponível com antecedência mínima de 2 (duas) horas ou de acordo com



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Cerimonial

orientação da Chefia de Cerimonial;

6.6 Entregar a decoração pronta do local do evento com antecedência mínima de 2(duas) horas, de acordo com as especificações do evento, salvo previsão específica ou de acordo com orientação da Chefia de Cerimonial;

6.7 A contratada deverá efetuar a reserva do espaço físico com antecedência prévia para os eventos desta instituição, dando-lhes prioridade. O agendamento prévio acima referido não obriga a contratante com relação à realização do evento, não acarretando nenhum ônus ao Tribunal de Justiça do Maranhão. O prazo para remarcar ou cancelar a reserva deverá ser de até 30 (trinta) dias antes da data marcada para a realização do evento.

6.8 Entregar todos os produtos e/ou serviços devidamente identificados ou em suas embalagens originais e em perfeitas condições (inclusive acompanhando a data de validade) para uso e/ou consumo, devendo atender às normas de manuseio e condicionamento estabelecidas pela Vigilância Sanitária;

6.9 Preparar os alimentos de consumo imediato com antecedência que não comprometa a qualidade do produto e todos devem ser servidos em temperatura adequada, conforme a solicitação;

6.10 Na hipótese do produto não atender às especificações, o mesmo será recusado, devendo a contratada substituí-lo imediatamente por outro da mesma natureza e que seja adequado ao uso e/ou 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 25 convidados por 06 (seis) garçons em coffee-break, 15 convidados em coquetéis e 10 convidados em refeições por 03 (três) garçons, respectivamente, tendo em vista que uns desses profissionais servirão a comida (salgadinho, por exemplo), outros, o produto líquido e os demais, irão recolher o material utilizado (taças, guardanapos, por exemplo), no momento da realização do próprio evento;

6.12 Fornecer serviços para o Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão, de acordo com as especificações contidas neste termo, no edital e na Ata de Registro de Preço a ser firmada;

6.13 Providenciar que a equipe contratada esteja no local do evento com pelo menos 2 (duas) hora de antecedência, munida de equipamentos e material de apoio necessário solicitado ou de acordo com orientação da Chefia de Cerimonial;

6.14 O turno de serviço de cada profissional indicado nos itens, incluindo todos os equipamentos necessários à execução do serviço, deverá ter a duração de 05 (cinco) horas, podendo se estender por mais 2 (duas) hora, sem gerar um novo turno;

6.15 Os profissionais citados, nos itens acima, deverão realizar serviço de cerimonial, recepção, organização, bem como arrumação do local, sob a orientação da Chefia de Cerimonial do Tribunal de Justiça do Maranhão;



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Cerimonial

6. 16 O(s) profissional(is) referido(s) nos itens acima deverá(ão) realizar serviço de discotecagem, atendendo às exigências e orientações da Chefia de Cerimonial do Tribunal de Justiça do Maranhão, sendo responsáveis pela boa execução dos serviços, adequação ao espaço físico, e pela montagem dos equipamentos com antecedência mínima de 2 (duas) hora;

6.17 O(s) profissional(is) referido(s) nos itens deverá(ão) realizar serviço de interpretação de hinos oficiais de acordo com os padrões (ritmo, letra e música), com acompanhamento musical em violão, teclado, e/ou outros instrumentos afins, conforme a natureza do evento e incluindo no valor do item, atendendo às exigências e orientações da Chefia de Cerimonial do Tribunal de Justiça do Maranhão;

6. 18 O(s) profissional(is) referido(s) nos itens também deve(m) estar apto(s) a interpretar outras canções do repertório popular, inclusive regionais, música ambiente, instrumentais e religiosas, a serem previamente informadas pela Chefia de Cerimonial, dependendo da natureza do evento;

6.19 Os profissionais referidos nos itens devem estar devidamente uniformizados, de acordo com a natureza do evento. Todas as recepcionistas devem dispor de rádios de comunicação com fone durante o evento. A contratada deve disponibilizar, ainda, pelo menos três rádios comunicadores com fone na mesma frequência para a utilização pela Chefia de Cerimonial;

6.20 O repertório dos profissionais referidos nos itens devem ser definidos previamente com a Chefia de Cerimonial, de acordo com a natureza do evento;

6.21 Responsabilizar-se pelos custos relativos à hospedagem, transporte e alimentação da equipe contratada para todos os serviços deste termo de referência;

6.22 Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, uma vez que seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o Tribunal de Justiça do Maranhão;

6. 23 Assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando forem vítimas os seus empregados na execução dos serviços ou em conexão com eles, ainda que ocorridos nos eventos do Tribunal de Justiça do Maranhão;

6.24 Assumir toda a responsabilidade em relação a logística de montagem das estruturas citadas neste termo, assim como a disponibilização dos serviços;

6.25 Arcar com as reclamações levadas ao seu conhecimento por parte da fiscalização do contrato a ser firmado, cuidando imediatamente das providências necessárias para a correção, evitando repetição de fatos;

6.26 Encaminhar, tão logo seja demandada sobre o evento, **no prazo de até 48 (quarenta e oito horas)**, um orçamento prévio ou preliminar contendo a sistematização da execução que atenda às especificações constantes neste termo de referência, para apreciação e autorização do gestor do contrato;



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Cerimonial

- 6.27 Providenciar a imediata troca de todo equipamento que vier a apresentar defeito durante a realização de qualquer evento;
- 6.28 Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração praticada por seus empregados, quando da realização dos serviços;
- 6.29 Comunicar ao gestor do contrato, por escrito, qualquer anormalidade ou impropriedade verificada e prestar os esclarecimentos necessários, para deliberação e mudança dos detalhes por parte do Tribunal de Justiça, durante a fase de planejamento do evento;
- 6.30 Manter arquivo com toda a documentação relativa à execução do contrato a ser firmado, a qual, quando solicitada, deverá ser encaminhada ao Tribunal de Justiça, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas;
- 6.31 Manter uma estrutura mínima de escritório para atendimento, tal como: computador, internet, telefone fixo e móvel, atendente em expediente de 8 (oito horas) e telefone celular para atendimento, inclusive em finais de semana e feriados na capital do Estado do Maranhão - São Luís, a fim de dar agilidade às solicitações e à prestação dos serviços, assim como garantir a presença de um representante da empresa para reuniões previamente informadas pela Chefia de Cerimonial e nos eventos;**
- 6.32 A contratada deverá estar apta ao fornecimento dos produtos e/ou serviços discriminados na nota de empenho, a partir da sua emissão;
- 6.33 Apresentar certificado válido de cadastramento no Ministério do Turismo, de que trata o art. 22 da Lei 11.771/2008, demonstrando que está autorizado a prestar o serviço de organização de eventos;
- 6.34 Emitir Nota Fiscal/Fatura dos serviços realizados conforme Nota de Empenho, apresentando-a a CONTRATANTE para ateste e pagamento;
- 6.35 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, ao Tribunal de Justiça ou a terceiros;
- 6.36 Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 6.37 Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 6.38 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;
- 6.39 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento dos serviços contratados;
- 6.40 Em eventos realizados nos municípios da grande São Luís (São Luís, São José de Ribamar, Paço do Lumiar e Raposa) não será permitida a subcontratação do item –



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Cerimonial

Alimentação, bem como a mesma deverá disponibilizar a cozinha para visita técnica conforme solicitação do fiscal do contrato, sendo permitido apenas em eventos do interior do Estado, com a devida apresentação de Atestado, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, Certidões de regularidade fiscal e anuência da Chefia de Cerimonial.

6.41 Em caso de qualquer tipo de subcontratação, a CONTRATADA manter-se-á integralmente responsável, primando pela qualidade de todo e qualquer serviço e/ou produto, inclusive respondendo em relação aos itens permitida a subcontratação de material de decoração e infraestrutura, serviços e recursos humanos e recursos audiovisuais em todo o Estado do Maranhão, pelos quais a contratada manter-se-á integralmente responsável;

6.42 Pagar os serviços terceirizados, inclusive recursos humanos, mesmo quando a fatura ainda não tenha sido paga pelo Contratante, em vista de aplicação de sanções pelos descumprimentos contratuais;

6.43 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;

6.44 Comunicar imediatamente à Contratante eventual alteração no endereço de sua sede, telefone de contato e e-mail;

6.45 Indicar preposto para representá-la durante a execução da ata de registro de preços;

6.46 Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;

6.47 Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do objeto;

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

6.49 A Contratada deve manter cozinha e/ ou local de manuseio de alimentos e refeições com no mínimo 50m² de área, teto forrado e piso revestido, nesta capital;

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1 Receber da Contratada os produtos no dia estabelecido, se considerados aptos e próprios ao consumo, de acordo com as especificações determinadas neste instrumento;

7.2 Verificar a qualidade dos produtos/serviços apresentados;

7.3 Realizar os pagamentos até 30 (TRINTA) dias após apresentação, pela contratada,



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Cerimonial

da nota fiscal/fatura, devidamente atestada pelo setor competente;

7.4 O Tribunal de Justiça do Maranhão definirá a data de realização do evento no que se refere ao item com antecedência de, pelo menos, 02 (dois) dias, para fins de confirmação de reserva;

7.5 A contratante deverá comunicar oficialmente à contratada quando fizer tramitar a solicitação de emissão de nota de empenho, informando-lhe, os produtos e/ou serviços solicitados, para que a empresa contratada os inclua em sua programação, consoante consta no item;

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

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

7.8 Atestar a Nota Fiscal após o recebimento definitivo dos serviços;

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

7.10 Zelar para que durante toda a vigência da ARP/contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela Contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

7.11 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

7.12 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos produtos e serviços recebido provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

7.13 Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

7.14 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/ servidor especialmente designado;

7.15 Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

7.16 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

8. DO CONTROLE E DA EXECUÇÃO DA ARP E CONTRATO

8.1 A Ata de Registro de Preços – ARP e o contrato serão gerenciados pela Chefe de Cerimonial, servidora Marcia Maria Ribeiro Fernandes Banhos, matrícula 65318, e fiscalizados pela servidora Isabel Cândida Aquino Serra, matrícula 144485, visando controle, acompanhamento e fiscalização dos produtos e da execução dos serviços com base neste Termo de Referência;

8.2. O acompanhamento e a fiscalização da execução da Ata de Registro de Preços – ARP e do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Cerimonial

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;

8.3. 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;

8.4 O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços, da Ata de Registro de Preços – ARP e do contrato;

8.5 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;

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

8.7 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. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) No mínimo, 01 (um) Atestado/Declaração de Capacidade Técnica compatível com o objeto desta licitação, expedido em nome da licitante, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que o licitante prestou/forneceu ou está prestando/fornecendo, de modo satisfatório, produtos e serviços compatíveis ou similares em características, quantidade e prazos com o objeto desta licitação, conforme especificações constantes no ANEXO VIII, Termo de Referência, deste Edital;

b) Declaração Formal de Disponibilidade Técnica, emitida e assinada sob timbre da própria licitante/ proponente, em que declara ter capacidade e experiência profissional na prestação dos serviços de mesma natureza dos do objeto desta licitação/contrato, declarando ainda sob as penas cabíveis, a disponibilidade de pessoal, materiais e equipamentos para o cumprimento dos serviços objeto desta licitação a ser prestado no âmbito do Estado do Maranhão, conforme ANEXO VIII – Termo de Referência do Edital e modelo da Declaração, ANEXO VII deste edital.

c) Certificado de Cadastro concedido pelo Ministério do Turismo (CADASTUR) como



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Cerimonial

Organizadora de Eventos), conforme previsto na Lei nº 11.771, de 17 de setembro de 2008 e ao artigo 18 do Decreto nº 7.381/2010;

10. DO REAJUSTE

10.1. O preço consignado no contrato será corrigido anualmente, observando o interregno mínimo de 1 (um) ano, contado a partir da data limite para a apresentação da proposta, pela variação do Índice Nacional de Preço ao Consumidor Amplo – IPCA;

10.1 A vigência da Ata de Registro de preço será de 12 (DOZE) meses, a contar da assinatura, com eficácia legal após a sua publicação na imprensa oficial.

11. DO PAGAMENTO

11.1 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.

11.2 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.

11.3 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.

11.4 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.

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

11.6 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

11.7 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.

11.8 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



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Cerimonial

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.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$I = (TX)$;

$I = (6/100)/365$

$I = 0,00016438$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

12. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

12.1. O prazo de vigência do presente Contrato será de 12 (doze) meses, a partir de sua assinatura, com eficácia a partir de sua publicação no Diário da Justiça Eletrônico – DJE, desde que as despesas referentes à contratação sejam integralmente empenhadas até 31 de dezembro, para fins de inscrição em restos a pagar, conforme orientação normativa AGU 39, de 13 de dezembro de 2011.

13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1 A CONTRATADA será punida com o impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e será descredenciado no SICAF e no cadastro de fornecedores do TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste contrato e demais cominações legais, nos seguintes casos:

13.1.1 apresentação de documentação falsa;

13.1.2 ensejar o retardamento da execução do objeto;

13.1.3 falha na execução do contrato;

13.1.4 fraude na execução do contrato;

13.1.5 comportamento inidôneo;

13.1.6 declaração falsa;

13.1.7 fraude fiscal.

13.2 Para condutas descritas nos itens 13.1.1, 13.1.4, 13.1.5., 13.1.6 e 13.1.7 será aplicada multa de, no máximo 30%, do valor deste contrato.

13.3 Para os fins dos itens 13.1.2 e 13.1.3, será aplicada multa nas seguintes



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Cerimonial

condições:

13.3.1. 1% (um por cento) do valor da nota de empenho por dia de atraso no 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;

13.3.2. 1% (um por cento) do valor da nota de empenho por dia 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;

13.3.3. 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;

13.3.4. 30% (trinta por cento) do valor da nota de empenho no caso de inexecução total do contrato;

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

13.5 Será configurada a inexecução total do objeto, quando:

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

13.5.2. 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.

13.6. 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 Tribunal de Justiça do Maranhão, pelo prazo de até 05 (cinco) anos.

13.7 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.

13.8 A multa será descontada dos pagamentos eventualmente devidos a administração.

13.9 Se o valor dos pagamentos não forem suficientes, fica o contratado obrigado a recolher a importância devida no prazo de 15(quinze) dias, contados da comunicação



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Cerimonial

oficial.

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

14. DA SUSTENTABILIDADE

14.1. Em cumprimento a Resolução Nº 400/2021 do Conselho Nacional de Justiça, que dispõe sobre a política de sustentabilidade no âmbito do Poder Judiciário, e o ATO PRESIDÊNCIA-GP – 52017, que proibiu a compra de copos plásticos descartáveis de água e café pelo Poder Judiciário do Maranhão, a licitante deverá tomar todos os cuidados necessários para que, da consecução dos serviços, não decorra qualquer degradação ao meio ambiente e utilize todas as alternativas sustentáveis disponibilizadas no mercado nacional e local.

14.2. A licitante deverá assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas cabíveis para a correção dos danos que vierem a ser causados, caso ocorra passivo ambiental, em decorrência da execução de suas atividades objeto desta licitação.

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1 Os quantitativos mencionados quanto ao número de pessoas por evento são meramente estimativos, não obrigando a contratante de qualquer forma. A quantidade de pessoas por evento pode variar de acordo com a natureza deste;

14.2 O horário para os serviços de Alimentação são meramente estimativos, podendo haver alterações durante os eventos;

14.3 As ordens de serviço serão emitidas com antecedência mínima de 24 (Vinte e Quatro) Horas da realização de eventos de pequeno porte (para até 100 pessoas) e de 48 (Quarenta e Oito horas) para os demais eventos;

14.4 A solicitação de itens que necessitem de personalização será feita com 5 (Cinco) dias de antecedência. A locação dos espaços será solicitada com 15(quinze) dias corridos de antecedência. Em todos os casos a contagem será baseada em dias corridos.

ANEXO I

* PLANILHA DE ESTIMATIVA DE QUANTITATIVOS E PREÇOS

UNIDADE TOTAL VALOR VALOR



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Cerimonial

ITEM	DESCRIÇÃO	ATIVIDADES	DE MEDIDA	POR ITEM	UNITÁRIO	TOTAL
1	Coordenador de Eventos	<p>Profissional com ampla experiência na coordenação, acompanhamento e monitoramento de todos os serviços a serem realizados antes, durante e depois do evento e habilidade no trato com autoridades públicas e privadas,</p> <p>O Coordenador de Eventos deverá iniciar suas atividades no dia anterior ao início do evento, fazendo uma inspeção de todos os itens que deverão estar em pleno funcionamento e no ponto de utilização no dia do evento. Deverá reportar ao Gestor da equipe fixa toda e qualquer inadequação para que sejam tomadas as providências a tempo do início do evento. No período de realização do evento, o Coordenador deverá relacionar todos os itens contratados para verificar o pleno funcionamento e registrar a inspeção. O Coordenador deverá disponibilizar acesso aos relatórios de inspeção a</p>	Por turno	50	R\$ 666,67	R\$ 33.333,50



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Cerimonial

3	DJ - Disk Jockey	<p>previamente gravadas, trabalhando seu conteúdo e diversificando seu trabalho em eventos corporativos, principalmente em premiações. O DJ deverá estar equipado com CDJ e demais materiais e equipamentos que se fizerem necessários para a execução de seu trabalho e poderá ser solicitado antes ou durante o evento para elaboração de trilhas específicas.</p>	Diária de 6 horas	5	R\$ 1.818,13	R\$ 9.090,60
4	Equipe Cultural	<p>Equipe cultural de nível Nacional conforme o perfil do evento e elaboração do script, incluindo hospedagem, alimentação, transporte e honorários pela contratada.</p>	Por evento	5	R\$ 9.412,50	R\$ 47.062,50
5	Garçom	<p>Profissional qualificado e com experiência (atestado de habilitação técnica e/ou apresentação de certificado de capacitação na área), para a realização da atividade, inclusive servindo autoridades do 1º escalão. Deverá estar devidamente uniformizado (calça preta, blusa de manga</p>	Por turno	150	R\$ 256,17	R\$ 38.425,50



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Cerimonial

comprida branca, paletó e sapato pretos, gravata preta e meias brancas) e possuir bandeja própria para o exercício de sua função, para utilização quando solicitado. Considerar 1 garçom para cada 15 participantes.

Profissional deve ter fluência na Língua Brasileira de Sinais, certificado comprovado pelo Ministério da Educação–MEC (“Pró-Libras”) para o exercício da atividade de intérprete de libras, com experiência na interpretação da língua em eventos, preferencialmente em eventos no âmbito do poder.

Profissional com conhecimento, habilidade em tradução simultânea/ idiomas básicos (inglês, francês, espanhol, italiano, alemão, por exemplo) e com experiência comprovada por meio de atestado de habilitação técnica.

6 Intérprete de Libras

horas 1.000 R\$ 275,65 R\$ 275.650,0

7 Intérprete para tradução simultânea - Idiomas Básicos

horas 50 R\$ 407,29 R\$ 20.364,50



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Cerimonial

8	Intérprete para tradução simultânea - Idiomas Especiais	<p>Profissional com conhecimento, habilidade em tradução simultânea/ idiomas especiais (mandarim, por exemplo) e com experiência comprovada por meio de atestado de habilitação técnica.</p>	horas	20	R\$ 407,29	R\$ 8.145,8
9	Locutor	<p>Serviços de aviso e divulgação durante o evento. O Profissional deverá ter experiência e desenvoltura para locução, com boa impostação de voz, domínio das técnicas de locução, com experiência comprovada por meio de atestado de habilitação técnica.</p>	Por turno	10	R\$ 1.258,95	R\$ 12.589,50
10	Mestre de cerimônia	<p>Apresentar-se 01 hora antes do início do evento. Deverá ter experiência comprovada (certificado de capacitação na área e atestado de habilitação técnica) e desenvoltura na apresentação e condução de eventos, com boa impostação de voz, postura e domínio das técnicas de cerimonial e protocolo .</p>	Por turno	150	R\$ 2.062,38	R\$ 309.357,0



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Cerimonial

Apresentar-se 02 horas antes do início do evento para ensaio.

11	Mestre de Cerimônia especial	<p>Profissional com larga experiência em TV, que atue como jornalista e/ou apresentador e/ou ator e/ou âncora de telejornais de veiculação nacional. Pessoa pública, com imagem de apelo nacional para condução e/ou mediação de eventos. Ter disponibilidade para ensaio e experiência no uso de teleprompter. Apresentar-se 02 horas antes do início do evento. O valor já deverá constar os custos de traslado e hospedagem.</p> <p>Deverá estar envolvido nas atividades de transporte, carga e descarga, remoção, movimentação e remanejamento de mobiliário, stands, tendas, equipamentos, divisórias, caixas diversas, pacotes, material de consumo, papéis, material gráfico e outras atividades correlatas. Manuseio de materiais pré-evento ou durante evento, como montagem de crachás,</p>	Por turno	20	R\$ 1.912,38	R\$ 38.247,60
12	Profissional para serviços gerais	<p>material de consumo, papéis, material gráfico e outras atividades correlatas. Manuseio de materiais pré-evento ou durante evento, como montagem de crachás,</p>	Por turno	10	R\$ 257,93	R\$ 2.579,30



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Cerimonial

pastas e kits. Incluindo carrinho de carga. O serviço poderá ser usado antes, durante e/ou após o evento conforme necessidade do evento

Deverá possuir experiência comprovada **(atestado de habilitação técnica)**, nas seguintes atividades: Recepção em evento e aeroporto; follow up; credenciamento; digitação; assistência em palco; estande; manipulação de material e convites e montagem de kits; acompanhamento de autoridades. Os

13	Recepcionista bilíngue	<p>trajados com uniforme padrão (terno para homens, terninho ou tailleur para mulheres ou vestido longo para eventos de premiação) conforme especificação do evento. O serviço poderá ser usado antes, durante e após o evento conforme necessidade do Tribunal de Justiça. Os profissionais deverão possuir domínio de uma língua estrangeira, além do português, a qual será especificada para o</p>	Por turno	20	R\$ 736	R\$ 14.720,00
----	------------------------	--	-----------	----	---------	------------------



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Cerimonial

evento.

Deverá possuir
experiência

comprovada (**a testado
de habilitação técnica**)

nas seguintes atividades:

Recepção em evento e
aeroporto; follow up;
credenciamento;

digitação; assistência em
palco; estande;

manipulação de material
e convites e montagem
de kits;

14	Recepcionista português	acompanhamento de autoridades. Os	Por turno	300	R\$ 462,60	R\$ 138.780,0
----	----------------------------	---	-----------	-----	------------	------------------

profissionais devem estar
trajados com uniforme
padrão (terno para
homens, terninho ou
tailleur para mulheres ou
vestido longo para
eventos de premiação)
conforme especificação
do evento. O serviço
poderá ser usado antes,
durante e após o evento
conforme necessidade
do evento.

Prestação de serviços de
arquitetura de eventos
para criação de conceito,
desenvolvimento de
projeto 3D, projeto
técnico executivo
(memorial descritivo),
projeto de cenografia
para palco ou outros
ambientes, definição de



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Cerimonial

15	Serviços de arquitetura de eventos	<p>mobiliário e peças decorativas, dimensionamento de peças para a marcenaria, com orientações para montagem, instalação e desmontagem, conforme especificação técnica definida pela Chefia do Cerimonial, de tal forma que atenda às necessidades do evento, objetivo, público alvo e outras demandas. Os projetos devem ter acompanhamento construtivo pelo profissional responsável, visitas técnicas e participação na montagem do evento. Os projetos devem ser entregues em 3D, impresso e em CD. Devem estar inclusos: layout, Planta Baixa e de Localização. A prestação dos serviços deve contemplar os custos de todas as versões dos projetos. Os profissionais responsáveis pelos projetos devem ter experiência na área de eventos, desenvolvendo projetos de cenografia corporativa, ter registro de classe e assinar toda documentação exigida como R.T, (projeto</p>	Projeto	2	R\$ 12.545,00	R\$ 25.090,00
----	------------------------------------	--	---------	---	------------------	------------------



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Cerimonial

16	Serviços de Brigada de incêndio	<p>elétrico, de iluminação, básico e outros).</p> <p>Prestação de serviços de Brigada de incêndio incluindo registros de ocorrências. Os profissionais responsáveis devem ter curso completo de formação de brigadista licenciado pelo Corpo de Bombeiros, e deverá estar apto a detectar riscos de incêndio ou qualquer outro acidente, bem como promover medidas de segurança no local do evento, e assumir o controle das situações de emergência até a chegada do Corpo de Bombeiros.</p> <p>Pessoa responsável pela organização e bom andamento do cerimonial no evento, bem como identificação de autoridades e convidados VIPs, preparação da mesa diretora, preparação de nominadas, elaboração de roteiro, entre outros, com a supervisão da Chefia de Cerimonial - sujeito a aprovação.</p> <p>Profissional treinado, capacitado e</p>	Por turno	5	R\$ 1.543,75	R\$ 7.718,7
17	Serviços de Cerimonialista	<p>mesa diretora, preparação de nominadas, elaboração de roteiro, entre outros, com a supervisão da Chefia de Cerimonial - sujeito a aprovação.</p> <p>Profissional treinado, capacitado e</p>	Diária de 8 horas	80	R\$ 769,13	R\$ 61.530,40



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Cerimonial

uniformizado para execução dos serviços de limpeza e conservação, com honorários compatíveis com o piso sindical da categoria, incluindo todo o material e equipamentos necessários, tais como: luvas, botas adequadas, carrinho para coleta em geral, pano de chão, aspirador, vassouras, baldes, produtos químicos e etc. Os serviços de limpeza e conservação incluem remover com pano úmido o pó de mesas, cadeiras, armários, prateleiras e demais móveis existentes, bem como dos aparelhos elétricos, equipamentos, extintores de incêndio, telefones etc. e proceder a limpeza geral e completa, utilizando flanela e produtos adequados. Varrer todas as dependências do local do evento, exceto as áreas acarpetadas, onde deverá ser utilizado aspirador de pó. Limpar e desinfetar todos os gabinetes sanitários procedendo à lavagem de bacias, assentos e

18 Serviços de Profissional para limpeza e conservação

Por turno 20 R\$ 177,50 R\$ 3.550,00



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Cerimonial

pias dos sanitários, duas vezes ao dia. Fornecer e colocar papel higiênico, sabonete cremoso de boa qualidade, papel toalha de boa qualidade, saquinhos descartáveis para absorventes higiênicos e protetores de assento nos sanitários (duas vezes ao dia e/ou sempre que necessário). Colocar lixeiras e sacos de lixo em todas as dependências do local do evento incluindo áreas externas. Retirar, duas vezes ao dia, ou quando necessário, o lixo acondicionado em sacos plásticos, removendo-os para local adequado. No serviço deverá estar incluído todos os recursos humanos e materiais adequados para atender a quantidade de pessoas e o tamanho do espaço locado.

Profissional com registro da atividade na Polícia Federal, para realização de segurança desarmada de dia, nos termos da legislação em vigor. O profissional deverá estar devidamente uniformizado. O serviço



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Cerimonial

19	Serviços de Segurança Diurno	<p>poderá ser usado antes, durante e após o evento conforme necessidade da Chefia de Cerimonial. Quando o evento for de grande porte, (aqueles realizados em estádios, centros de convenções, ginásios ou outros espaços com público superior a três mil pessoas) deverão ser apresentados para cada profissional o certificado do curso de extensão para grandes eventos. O número de seguranças por participante no evento, bem como qualquer outra exigência legal deve ser atendida.</p> <p>Profissional com registro da atividade na Polícia Federal, para realização de segurança desarmada à noite, nos termos da legislação em vigor. O profissional deverá estar devidamente uniformizado. O serviço poderá ser usado antes, durante e após o evento conforme necessidade do Sebrae. Quando o evento for de grande porte, (aqueles realizados em estádios, centros de convenções, ginásios ou outros</p>	Diária de 12 horas	05	R\$ 480,00	R\$ 2.400,00
20	Serviços de Segurança Noturno	<p>profissional com registro da atividade na Polícia Federal, para realização de segurança desarmada à noite, nos termos da legislação em vigor. O profissional deverá estar devidamente uniformizado. O serviço poderá ser usado antes, durante e após o evento conforme necessidade do Sebrae. Quando o evento for de grande porte, (aqueles realizados em estádios, centros de convenções, ginásios ou outros</p>	Por turno	5	R\$ 613,80	R\$ 3.069,00



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Cerimonial

espaços com público superior a três mil pessoas) deverão ser apresentados para cada profissional o certificado do curso de extensão para grandes eventos. O número de seguranças por participante no evento, bem como qualquer outra exigência legal deve ser atendida.

Os serviços musicais deverão ser realizados por Músicos com experiência em apresentações em eventos institucionais e solenidades, com capacidade de improvisação e boa postura. Ficando

ressalvado que é responsabilidade dos profissionais a regularização dos pagamentos das taxas correspondentes à Ordem dos Músicos do Brasil, devendo apresentar a comprovação do pagamento, ficando o tribunal de Justiça do Maranhão isento de multas relacionadas com a Ordem dos Músicos.

Fornecimento de galão de água de 20 litros

21

Serviços Musicais

Unidade/ a diária de 06 horas

20

R\$ 5.581,32

R\$ 111.626,4



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Cerimonial

	(cheio), no padrão ABNT, copos de vidro ou biodegradáveis e lixeira, suficiente para o período do evento. Na cotação de preço unitário do garrafão deve estar incluso valores correspondentes aos	Unidade	200	R\$ 36,95	R\$ 7.390,00
22	Água mineral - garrafão de 20 litros - copos biodegradáveis com suporte e lixeira. Com reposição, de acordo com a necessidade. A água deverá ser acondicionada, de acordo com a demanda, em jarras de inox com cubos de gelo.				
	Fornecimento de água mineral em garrafa individual de 500ml, taças de vidro e bandejas para atendimento a mesas diretoras e salas de apoio pelo período do evento. No preço unitário das garrafas devem estar agregados os custos das taças de vidro, bandejas e caixa térmica , descritos neste item.				
23	Água mineral em garrafas de 500ml	Unidade	5000	R\$ 3,84	R\$ 19.200,00
	Buffet completo: Entrada - 1 Tipo; Salada – 2 Tipos; Molho para salada – 3 tipos; Carne – 1 Tipo de carne vermelha/1 tipo de carne branca; Guarnições – 4				



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Cerimonial

24	Almoço/jantar - tipo 1	<p>Tipos; Sobremesa – 3 Tipos; Suco – Jarra : 2 tipos; Refrigerante – Garrafa 2L: 2 light/ 2 normal; Água mineral com ou sem gás; Café; 2 tipos de coquetel sem álcool. O serviço deverá ser servido com todos os materiais e mão de obra necessários para o perfeito funcionamento do mesmo. Considerar 1 garçom para cada 15 participantes. Ex. Rechauds, louças, prataria e talheres, garçons e copeiras e cozinheiros. Duração mínima de 4h, mínimo 30 pessoas.</p> <p>Buffet completo: Entrada - 3 Tipos; Salada – 4 Tipos; Molho para salada – 3 tipos; Carne (filé) – 2 Tipo de carne vermelha/2 tipo de carne branca; Guarnições – 8 Tipos; Sobremesa, Suco 3 tipos: 4 tipos Refrigerante – Garrafa 2L: 2 light/ 2 normal; Água mineral com ou sem gás; Café; 2 tipos de coquetel sem álcool. O serviço deverá ser servido com todos os materiais e mão de obra necessários para o</p>	Por pessoa	2000	R\$ 81,13	R\$ 162.260,0
25	Almoço/jantar - tipo 2	<p>coquetel sem álcool. O serviço deverá ser servido com todos os materiais e mão de obra necessários para o</p>	Por pessoa	1000	R\$ 98,44	R\$ 98.440,00



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Cerimonial

		perfeito funcionamento do mesmo. Considerar 1 garçom para cada 15 participantes. Ex. Rechauds, louças, prataria e talheres, garçons e copeiras e cozinheiros. Duração mínima de 4h. mínimo 15 pessoas.				
		Massa de bolo recheado com sabores a escolher, confeitado com massa de açúcar, colorida com corante alimentício e confeitos, com tema a ser definido, acompanhado de uma estimativa de 200 pratos e talheres biodegradáveis , que devem estar inclusos no custo. O bolo devera ter, no mínimo, 02 andares e no máximo 04. Contratado após a aprovação do formato e sabor.				
26	Bolo confeitado		Unidade	18	R\$ 2.119,25	R\$ 38.146,50
		Kit para lanche composto: 01(um) sanduíche ou hanburbue, 01(uma) fruta ,01(uma) caixa de suco ou mini refrigerante e 01(uma) barra de cereal.				
27	Kit lanche		Unidade	4000	R\$ 20,03	R\$ 80.120,00
		Bombons finos de chocolate branco, ao leite e/ou amargo, ou trufas, recheados. Peso mínimo:				
28	Bombons de chocolate		Unidade	500	R\$ 20,31	R\$ 10.155,00



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Cerimonial

18g a unidade.

Crepes, tábua de frios variados, patisserie, frutas variadas da estação, 04 (quatro) tipos tortas, 02 (dois) mousses, quiches, salpicão, massas c/ 02 (dois) tipos de molhos, saladas, 02 (dois) tipos de pratos quentes (carne ou frango ou peixe ou camarão); Bebidas: Café de 1ª qualidade (selo ABIC), chás diversos, leite, chocolate, água com e sem gás, coquetel de frutas sem álcool, 03 (três) tipos de sucos de frutas, 03 (três) tipos de refrigerantes (comum, light e diet). O serviço deverá ser servido com todos os materiais e mão de obra necessários para o perfeito funcionamento do mesmo. Considerar 1 garçom para cada 15 participantes. Ex. Rechauds, louças, prataria e talheres, garçons e copeiras e cozinheiros. Duração mínima de 4h. mínimo 15 pessoas.

Salada de frutas; 8 tipos de salgados; 5 tipos de Empratados; 4 tipos de doces; Suco;

29	Brunch	Por pessoa	5000	R\$ 55,84	R\$ 279.200,0
----	--------	---------------	------	-----------	------------------



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Cerimonial

30	Coffee break - tipo 1	<p>Refrigerante normal, lighth, diet; água mineral com e sem gás. O serviço deverá ser servido com todos os materiais e mão de obra necessários para o perfeito funcionamento do mesmo. Considerar 1 garçom para cada 15 participantes. Ex. Rechauds, louças, prataria e talheres, garçons e copeiras e cozinheiros. Duração mínima de 1h.</p>	Por pessoa	5000	R\$ 39,49	R\$ 197.450,0
31	Coffee break - tipo 2	<p>02 Tipos de Salada; 15 tipos de salgados; 5 tipos de Empratados; 10 tipos de doces, 5 tipos de itens servidos em ilhas; Suco; Refrigerante normal, lighth e diet; água mineral com e sem gás; 03 Tipos de Coquetel de frutas sem álcool, café. O serviço deverá ser servido com todos os materiais e mão de obra necessários para o perfeito funcionamento do mesmo. Considerar 1 garçom para cada 15 participantes. Ex. Rechauds, louças, prataria e talheres, garçons e copeiras e cozinheiros. Duração mínima de 4h.</p> <p>02 Tipos de Salada; 10</p>	Por pessoa	1000	R\$ 45,96	R\$ 45.960,00



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Cerimonial

32	Coquetel tipo 1	tipos de salgados; 5 tipos de Empratados; 5 tipos de doces; Suco; Refrigerante normal, ligh, diet; água mineral com e sem gás; 03 Tipos de Coquetel de frutas sem álcool. O serviço deverá ser servido com todos os materiais e mão de obra necessários para o perfeito funcionamento do mesmo. Ex. Rechauds, louças, prataria e talheres, garçons e copeiras e cozinheiros. Duração mínima de 4h. mínimo 15 pessoas	Por pessoa	1000	R\$ 64,50	R\$ 64.500,00
33	Coquetel tipo 2	03 Tipos de Salada porcionadas; 15 tipos de salgados; 5 tipos de Empratados; 10 tipos de doces, 5 tipos de itens servidos em ilhas; Suco; Refrigerante normal, ligh e diet; água mineral com e sem gás; 03 Tipos de Coquetel de frutas sem álcool; Café. O serviço deverá ser servido com todos os materiais e mão de obra necessários para o perfeito funcionamento do mesmo. Ex. Rechauds, louças, prataria e talheres, garçons e copeiras e cozinheiros. Duração	Por pessoa	1000	R\$ 87,11	R\$ 87.110,00



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Cerimonial

		mínima de 4h. mínimo 15 pessoas				
		Fornecido em garrafas têrmicas, com copos biodegradáveis ou xícaras de louças, açúcar, adoçante e mexedores de madeira ou biodegradáveis. No preço apresentado devem estar agregados todos os custos acima descritos.	Unidade	400	R\$ 41,28	R\$ 16.512,00
34	Garrafa de café ou chá - 02 litros					
		Fornecimento de alimentação servida em carrocinhas ou em embalagens individualizadas com os itens: pizzas, crepes, cachorro quente, pipoca, batata-frita, sanduíches de hambúrguer, algodão- doce ou sorvetes, bebidas (suco e refrigerantes, 2 sabores de cada, incluindo normal, light e diet). O serviço deverá ser servido com todos os materiais e mão de obra necessários para o perfeito funcionamento do mesmo. Duração mínima de 4h. mínimo 15 pessoas.	Por pessoa	500	R\$ 33,30	R\$ 16.650,00
35	Junk Food - Tipo 1					
		Fornecimento de alimentação servida em carrocinhas ou em embalagens				



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Cerimonial

36	Junk Food - Tipo 2	biodegradáveis individualizadas, com os itens: pipoca, e bebidas (suco e refrigerantes, incluindo normal, light e diet). O serviço deverá ser servido com todos os materiais e mão de obra necessários para o perfeito funcionamento do mesmo. Duração mínima de 4h. mínimo 15 pessoas	Por pessoa	500	R\$ 35,72	R\$ 17.860,00
37	Welcome Coffee	Café, leite, chocolate, capuchino, chás diversos, 02 (dois) tipos de sucos de fruta, água com ou sem gás, água de côco; 03 (três) tipos de frios, 02 (dois) tipos de frutas da estação, 03 (três) tipos de pães, torradas, pão de queijo, iogurte, 02 (dois) tipos de cereais matinais, 02 (dois) tipos de bolo, geleias, mel, manteiga, requeijão. O serviço deverá ser servido com todos os materiais e mão de obra necessários para o perfeito funcionamento do mesmo. Ex. Rechauds, louças, prataria e talheres, garçons e copeiras e cozinheiros. Duração mínima de 2h. mínimo 15 pessoas	Por pessoa	500	R\$ 47,70	R\$ 23.850,00



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Cerimonial

38	Almofadas decorativas	Formatos retangulares e quadradas em cores.	Unidade	20	R\$ 61,78	R\$ 1.235,6
39	Arara expositora de roupas com cabides	Arara para exposição de roupas em aço inox, com 50 cabides, com regulagem de altura e com rodízio.	Unidade	20	R\$ 235,55	R\$ 4.711,0
40	Arranjo de flor grande para mesa	Arranjo de flores nobres e/ou tropicais naturais para mesa de impacto, rústica, centro, apoio e outras.	Unidade	100	R\$ 688,25	R\$ 68.825,00
41	Arranjo de flor médio para mesa	Arranjo de flores nobres e/ou tropicais naturais para mesa de impacto, rústica, centro, apoio e outras.	Unidade	100	R\$ 549,75	R\$ 54.975,00
42	Arranjo de flor pequeno para mesa	Arranjo de flores nobres e/ou tropicais naturais para mesa de impacto, rústica, centro, apoio e outras.	Unidade	100	R\$ 323,75	R\$ 32.375,00
43	Arranjo de flores tipo cerrado	Arranjos artesanais com flores secas do cerrado medindo 1m x 30cm	Unidade	50	R\$ 530,29	R\$ 26.514,50
44	Coroa de Flores (fúnebre)	Arranjo de flores naturais em forma circular acompanhado de folhagens, com tamanho médio de 1m x 1m, fita de cetim com letras em papel dourado ou impressas na fita com a frase definida pela chefia de cerimonial, conforme o solicitado Arranjos florais com	Unidade	40	R\$ 675,00	R\$ 27.000,00



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Cerimonial

45	Arranjo de flores tipo jardineira	flores nobres e/ou tropicais naturais. Para decoração em palcos, púlpitos, pedestal e áreas de circulação, com 1 metro.	Unidade	50	R\$ 448,50	R\$ 22.425,00
46	Bouquet de flores	Bouquet de rosas e/ou flores tropicais com no mínimo 12 unidades	Unidade	50	R\$ 388,75	R\$ 19.437,50
47	Cadeira de policarbonato	Cadeira com design moderno em policarbonato opaco transparente ou opaco em cores	Unidade / diária	500	R\$ 167,10	R\$ 83.550,00
48	Cadeira estofada	Fixa com braço	Unidade / diária	50	R\$ 147,81	R\$ 7.390,50
49	Cadeira plástica	Cadeira plástica fixa sem braço	Unidade / diária	6000	R\$ 4,38	R\$ 26.280,00
50	Cadeira estofada	Fixa sem braço	Unidade / diária	1500	R\$ 36,99	R\$ 55.485,00
51	Decoração em balão	Decoração com balões de látex coloridos, nº7.	Cento	50	R\$ 557,63	R\$ 27.881,50
52	Decoração Temática	Decoração que objetiva fazer o "pano de fundo" do ambiente do evento e facilitar a sua orientação, com relação ao tema do evento. Seu formato e dimensões podem variar de acordo com o tamanho do espaço disponível para a decoração, podendo se restringir a decoração de mesa e/ou do ambiente como um todo. Mesa Redonda com tampo de vidro e	Por projeto	50	R\$ 4.349,50	R\$ 217.475,00



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Cerimonial

53	Mesa redonda metálica	estrutura metálica com 4 cadeiras fixas, sem braço, com pés e encosto em estrutura metálica, estofadas em cores. De 90 cm a 1,20 de diâmetro	Unidade	100	R\$ 429,17	R\$ 42.917,00
54	Mesa redonda cromada	Mesa Redonda com tampo de vidro e estrutura metálica cromada com 4 cadeiras fixas, sem braço, com pés e encosto em estrutura metálica cromada, estofadas em cores. De 90 cm a 1,20 de diâmetro	Unidade	100	R\$ 458,83	R\$ 45.883,00
55	Mesa 06 lugares	Mesa com pés em madeira e tampo de vidro, para 06 lugares, podendo ser quadrada ou redonda, com 06 cadeiras fixas com encostos e assento estofados	Unidade	100	R\$ 329,84	R\$ 32.984,00
56	Mesa 10 lugares	Mesa com pés em madeira e tampo de vidro, para 10 lugares, podendo ser quadrada ou redonda, com 10 cadeiras fixas com encostos e assento estofados	Unidade	150	R\$ 380,69	R\$ 57.103,50
57	Mesa bistrô 60 cm	Mesa Bistrô com tampo de vidro com 60 cm de diâmetro com 3 banquetas altas estofadas em cores	Unidade	50	R\$ 448,61	R\$ 22.430,50
		Mesa Bistrô com tampo				



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Cerimonial

58	Mesa bistrô 80 cm	de vidro com 80 cm de diâmetro com 3 banquetas altas estofadas em cores	Unidade	50	R\$ 531,75	R\$ 26.587,50
59	Mesa em PVC	Mesa redonda na cor branca em PVC para 4 lugares com cadeiras	Unidade	100	R\$ 24,91	R\$ 2.491,00
60	Mesa para cerimônia	Mesa para cerimônia, medindo 8,00 x 1,00m coberta em tecido (exceto TNT).	Unidade	50	R\$ 566,67	R\$ 28.333,50
61	Mesa para reunião	Reunião para 10 pessoas. Material de madeira.	Unidade	30	R\$ 289,31	R\$ 8.679,30
62	Poltrona	Poltrona em curvin em cores	Unidade	50	R\$ 666,25	R\$ 33.312,50
63	Pranchão	Mesa pranchão retangular, medidas aproximadas 3,30m de comprimento x 1m de largura, de acordo com o tipo do evento.	Unidade	100	R\$ 23,78	R\$ 2.378,00
64	Puff com mesa	Puff em cores com mesa com tampo de vidro ou madeira de 0,50 x 0,50	Unidade	50	R\$ 364,99	R\$ 18.249,50
65	Puff grande	Com capacidade para 08 a 10 pessoas, em cores	Unidade	50	R\$ 566,05	R\$ 28.302,50
66	Puff pequeno	Redondos ou quadrados, em cores 0,50 x 0,50 cm	Unidade	50	R\$ 156,74	R\$ 7.837,00
67	Quadro Branco	Quadro branco, com canetas em 03 cores diferentes e apagador inclusos	Unidade	10	R\$ 148,58	R\$ 1.485,80
68	Sofá 3 lugares	Em couro de 3 lugares em cores	Unidade	20	R\$ 733,30	R\$ 14.666,00
69	Sofá 2	Em couro de 2 lugares	Unidade	20	R\$ 384,55	R\$ 7.691,00



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Cerimonial

	lugares em cores						
70	Tapete clássico	Tapete tipo persa. Dimensão: 1,35 X 2,50	Unidade	20	R\$ 359,50	R\$ 7.190,00	
71	Tapete persa	Tapete em cores. Dimensão: 2,5 X 3,00	Unidade	20	R\$ 489,69	R\$ 9.793,80	
72	Tapete vinil	Em vinil, quadriculado/xadrez preto e branco. Dimensão: 1,20 X 0,60	Unidade	20	R\$ 389,93	R\$ 7.798,60	
73	Toalha de mesa quadrada	Toalha em tecido Branca ou colorida (exceto em TNT) - 3 x 3 metros	Unidade	80	R\$ 109,63	R\$ 8.770,40	
74	Toalha de mesa redonda	Toalha em tecido Branca ou colorida (exceto em TNT) - 3 a 4 metros	Unidade	80	R\$ 99,56	R\$ 7.964,80	
75	Toalha de mesa retangular	Toalha em tecido Branca ou colorida (exceto em TNT) - 4 a 6 metros	Unidade	80	R\$ 98,60	R\$ 7.888,00	
76	Vasos ornamentais	Locação de Vasos ornamentais, grandes palmeiras, plantas tropicais, buxinho (<i>Buxus sempervirens</i>) ou outras plantas para decoração das áreas de circulação	Unidade	80	R\$ 522,50	R\$ 41.800,00	
77	Serviço de Registro Fotográfico	Serviço de registro fotográfico em fotografias de interior e exterior, com qualidade jornalística, para registro de eventos. Padrão de qualidade de uma máquina profissional digital com resolução a partir de 10 Megapixels; Flash externo, adequado ao evento. Devem ser entregues 100 fotos para	Por evento	5	R\$ 1.725,00	R\$ 8.625,00	



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Cerimonial

cada 2 horas de evento. As fotos deverão ser entregues em mídia eletrônica, com resolução mínima de 300dpi, e com identificação de evento, local e crédito do fotógrafo.

78	Auditório para mais de 500 (Quinhentas) pessoas	Espaços para realização de eventos conforme especificado pelo gestor do evento.	Diária	20	R\$ 13.100,00	R\$ 262.000,00
79	Auditório para até 500 (Quinhentas) pessoas	Espaços para realização de eventos conforme especificado pelo gestor do evento.	Diária	20	R\$ 7.833,44	R\$ 156.668,80
80	Auditório para até 200 (Duzentas) pessoas	Espaços para realização de eventos conforme especificado pelo gestor do evento.	Diária	20	R\$ 3.517,00	R\$ 70.340,00
81	Auditório para até 100 (Cem) pessoas	Espaços para realização de eventos conforme especificado pelo gestor do evento.	Diária	20	R\$ 2.058,36	R\$ 41.167,20
82	Sala de apoio/vip	Espaços para realização de eventos conforme especificado pelo gestor do evento.	Diária	20	R\$ 2.025,00	R\$ 40.500,00
83	Apartamento Single	Apartamento Single, 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.	Diária	50	R\$ 351,17	R\$ 17.558,50
	Apartamento Duplo	Apartamento Duplo, devendo cada um ter ar condicionado, televisão,				R\$



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Cerimonial

84	Duplo	frigobar, telefone, TV a cabo e acesso à internet banda larga incluindo na diária o café da manhã.	Diária	50	R\$ 501,58	25.079,00
85	Cadeira	Locação de cadeira Tiffany	Unidade / diária	500	R\$ 40,92	R\$ 20.460,00
86	Entrega de convites	Serviço de entrega de convites por motoboy	Unidade	3000	R\$ 13,14	R\$ 39.420,00
87	Kit banheiro	Compra de kit composto por sabonete liquido, fio dental, enxaguante bucal e absorvente	Unidade	50	R\$ 93,10	R\$ 4.655,00
88	Cortina	Locação de cortina decorativa com 2,0 x 2,0m	Unidade / diária	50	R\$ 496,62	R\$ 24.831,00
89	Paisagismo	Serviço de paisagismo para ambiente interno até 2m ²	Unidade	10	R\$ 3.905,00	R\$ 39.050,00
90	Mesa rústica	Locação de mesa rústicas de madeira para decoração medindo 2 x 1m	Unidade / diária	10	R\$ 1.046,25	R\$ 10.462,50
91	Decorador	Serviço de decoração de eventos, incluindo a decoração propriamente dita e o serviço do profissional.	Por evento	50	R\$ 6.271,25	R\$ 313.562,50
92	Guardanapo	Locação de guardanapo de tecido para almoço/jantar	Unidade / diária	1000	R\$ 18,84	R\$ 18.840,00
93	Locação de espaço para 500 até (quinhentas) pessoas	Locação de espaço para realização de eventos	Diária de 8 horas	20	R\$ 9.742,44	R\$ 194.848,80
94	Locação de espaço para 1000 até (mil)	Locação de espaço para realização de eventos	Diária de 8 horas	10	R\$ 15.975,00	R\$ 159.750,00



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Cerimonial

	peessoas						
95	Lavanderia	Serviço de lavanderia (lavagem a seco)	Unidade	50	R\$ 476,88	R\$ 23.844,00	
96	Locação de pranchões 2x1m	Locação de pranchões para eventos	Unidade / diária	150	R\$ 23,03	R\$ 3.454,5	
97	Rádio comunicador	Locação de rádios comunicadores com fone com alcance mínimo de 4km.	Unidade / diária	40	R\$ 117,97	R\$ 4.718,8	
98	Secretária	Contratação de secretaria para eventos	Diária de 8 horas	10	R\$ 2.062,38	R\$ 20.632,80	
99	Locação de tenda - 10 x 10m	Locação, montagem e desmontagem de tendas, em estrutura metálica com cobertura e fechamentos laterais em lona vinílica.	Diária de 8 horas	50	R\$ 4.451,88	R\$ 222.594,0	
100	Locação de tenda - 5 x 5m	Locação, montagem e desmontagem de tendas, em estrutura metálica com cobertura e fechamentos laterais em lona vinílica.	Diária de 8 horas	50	R\$ 1.868,88	R\$ 93.444,00	
101	Manobrista	Serviço de manobrista para estacionamento de veículos por evento	Diária de 8 horas	25	R\$ 960,62	R\$ 24.015,50	
TOTAL (R\$)						5.329.303,0	



**ANEXO I DO TERMO DE REFERENCIAS
MODELO DE DECLARAÇÃO FORMAL DE DISPONIBILIDADE TÉCNICA
[EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA]**

DECLARAÇÃO
Processo Administrativo Nº ____ / ____ TJMA
Pregão Eletrônico Nº ____ / ____ TJMA

_____ [Nome da Empresa], inscrita no CNPJ Nº ____, por intermédio do seu representante legal _____ [nome do representante legal], portador da Carteira de identidade Nº ____ e do CPF Nº ____, para **fins de comprovação de Qualificação Técnica** do Pregão Eletrônico Nº ____ / ____ TJMA, nos termos da legislação pertinente, DECLARA, sob as penas cabíveis, **possuir capacidade e experiência profissional na prestação e execução dos serviços exigidos no Termo de Referência, ANEXO VIII** do Edital do Pregão Eletrônico Nº ____ / ____ TJMA, bem como possuir disponibilidade de pessoal, materiais e equipamentos para o cumprimento dos serviços objeto desta licitação a serem prestados no âmbito do **Estado do Maranhão**.

_____, ____ de ____ de 2022



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Cerimonial

[assinatura do representante legal]

MÁRCIA MARIA FERNANDES RIBEIRO BANHOS
Chefa do Cerimonial
Cerimonial
Matrícula 65318

Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 21/07/2022 10:16 (MÁRCIA MARIA FERNANDES RIBEIRO BANHOS)

