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, 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 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$ XXXX** (XXXX).

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 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;

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

6.4 Manter o material de apoio 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 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;

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;

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, 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;

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 **– 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 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 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.

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

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

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

6.46 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;

6.47 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.

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, 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 minunciosamente, 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 Chefia de Cerimonial, por meio das servidoras: Marcia 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 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 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

9.1 Prova de inscrição ou registro da empresa junto ao Conselho Regional de Nutrição - CRN, que comprove atividades relacionadas com o objeto da licitação, em conformidade com a legislação aplicada à espécie (Resolução CFN nº378/2005 e Resolução Normativa CONRERP nº43/2002);

9.2 Comprovação de aptidão técnica para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto licitado, mediante apresentação de Atestado ou Certidão, emitido por pessoa jurídica de direito publico ou privado;

9.3 Atestado de Capacidade Técnica, devidamente registrado no Conselho Regional de Nutrição, acompanhado da respectiva Certidão, expedida por esse Conselho, que comprove que o licitante tenha executado, para órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou por empresas privadas, serviços pertinentes e compatíveis em características com o objeto licitado;

9.4 Comprovação de que o licitante possui, profissional de nível superior devidamente registrado no Conselho Regional de Nutrição, detentor de atestado de responsabilidade técnica, devidamente registrado no CRN que comprove que o profissional tenha executado para órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal, por empresas privadas, serviços pertinente e compatível em características com o objeto licitado;

9.5 A comprovação da disponibilidade do profissional prevista no subitem “9.4” deste subitem poderá ser apresentada mediante cópia de qualquer dos documentos abaixo relacionados que demonstre a identificação do profissional indicado:

✓ Carteira Profissional de Trabalho (CTPS) emitida pelo Ministério do Trabalho; ✓ Ficha de Registro de Empregados (FRE), com o visto do Ministério do Trabalho; ✓ Contrato de Prestação de Serviços Profissionais, regido pela legislação civil; ✓ Certidão de Registro da empresa no Conselho Regional de Nutrição, caso conste o nome do profissional indicado;

9.6 Quando o profissional técnico indicado for dirigente ou sócio da empresa licitante, tal comprovação será feita através de declaração expressa do licitante, indicando o nome do sócio ou dirigente, cuja comprovação será verificada pelo Pregoeiro por meio do Ato Constitutivo da Empresa ou do Registro ou Inscrição da empresa licitante no Conselho Regional de Nutrição.

9.7 Certificado de Cadastro concedido pelo Ministério do Turismo (CADASTUR – como Organizadora de Eventos), conforme previsto na Lei n. 11.771, de 17 de setembro de 2008 e ao artigo 18 do Decreto n. 7.381/2010;

9.8 Comprovação da Autorização e Licença de Funcionamento da empresa licitante mediante apresentação do Alvará Sanitário (ou Licença Sanitária) expedido pela Vigilância Sanitária Estadual ou Municipal, tal como exigido pela legislação vigente;

9.9 Comprovação da Autorização e Licença de Transporte de Alimentação da empresa licitante mediante apresentação do Alvará Sanitário (ou Licença Sanitária) expedido pela Vigilância Sanitária Estadual ou Municipal, tal como exigido pela legislação vigente;

9.10 DECLARAÇÃO FORMAL e expressa do licitante, assinada pelo seu representante legal, com nome e assinatura legíveis, informando que dispõe de equipe técnica especializada, considerados essenciais para o cumprimento dos serviços, responsabilizando-se pela veracidade das informações prestadas, sob pena de serem imputadas as devidas sanções;

9.11 DECLARAÇÃO FORMAL e expressa da licitante assinada pelo seu representante legal, com nome e assinatura legíveis, indicando o RESPONSÁVEL TÉCNICO que se responsabilizará pela execução dos serviços;

9.12 VISTORIA TÉCNICA – a contratante realizará a visita técnica ao Local dos Serviços, não podendo a licitante declinar da realização da visita, visto ser este item de desclassificação, caso ocorra a mesma deverá apresentar Declaração de Responsabilidade, assumindo incondicionalmente a responsabilidade pela opção sem se eximir das obrigações assumidas.

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 fórmula:

EM = I x N x 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 da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses a partir da data de sua assinatura. 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.

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 da PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA 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 os fins do item 13.1.5, reputar-se-ão inidôneos atos tais como os descritos nos artigos 92, parágrafo único, 96 e 97, parágrafo único, da Lei n.º 8.666/1993.

13.3 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.

13.4 Para os fins dos itens 13.1.2 e 13.1.3, será aplicada multa nas seguintes condições:

13.4.1. 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;

13.4.2. 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;

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

13.4.4. 30% (trinta por cento) do valor da nota de empenho no caso de inexecução total do contrato;

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

13.6 Será configurada a inexecução total do objeto, quando:

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

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

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

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

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

13.10 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.

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

14. 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.

São Luís, 04 de março de 2020

Marcia Maria Fernandes Ribeiro Banhos
Matrícula 65318
Chefe de Cerimonial TJMA

ESTADO DO MARANHÃO
PODER JUDICIÁRIO DO MARANHÃO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA

ANEXO

*** PLANILHA DE ESTIMATIVA DE QUANTITATIVOS E PREÇOS**

Grupo/Lote 01

ITEM	DESCRIÇÃO	ATIVIDADES	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE TOTAL REGISTRADA	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO
1	Coordenador de Eventos	O profissional deverá estar apto a executar funções de coordenação geral, ter perfil de liderança, com experiência comprovada na realização de eventos, possuir habilidade e experiência no trato com autoridades públicas e privadas. 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 insp+Relacionar todos os itens contratados para verificar o pleno funcionamento e registrar a inspeção. O Coordenador deverá disponibilizar acesso aos relatórios de inspeção a qualquer momento quando solicitado pelo Gestor do Contrato. Todas as ocorrências identificadas deverão ser registradas e comunicadas ao Gestor da equipe fixa. Ao final de cada dia os relatórios de inspeção deverão ser apresentados para o Gestor do Contrato que deverá receber uma cópia. Quando o evento tiver duração superior a 8 horas, caberá ao Gestor do Contrato demandar a disponibilização de mais outro Coordenador, visando a cobertura total do evento, bem como atuação antes do início e após o término. Quando o evento demandar horas extras, estas não devem ultrapassar 2 horas por profissional e devem ser cobradas proporcionalmente em relação ao valor da diária.	Por turno	50	R$ 632,50

2	DJ - Disk Jockey	Profissional que seleciona e executa as mais diferentes composições, 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.	Diária de 6 horas	5	R$ 1.300,00
3	Equipe Cultural	Equipe cultural de nível Nacional conforme o perfil do evento e elaboração do script, incluindo hospedagem, alimentação, transporte e honorários pela contratada.	Por evento	5	R$ 8.125,00
4	Garçom	Profissional qualificado e com vasta experiência para a realização da atividade, inclusive servindo autoridades do 1º escalão. Deverá estar devidamente uniformizado e possuir bandeja própria para o exercício de sua função, para utilização quando solicitado. Considerar 1 garçom para cada 15 participantes.	Por turno	150	R$ 470,00
5	Interprete de Libras	Profissional habilitado a efetuar atividades relacionadas aos serviços de intérprete, na Linguagem Brasileira dos Sinais – LIBRAS. Contratação mediante testes e comprovação de conhecimento.	horas	200	R$ 262,50
6	Intérprete para tradução simultânea - Idiomas Básicos	Deverá ter experiência comprovada e desenvoltura em tradução simultânea em eventos; Contratação mediante testes e comprovação de conhecimento. (Inglês, Espanhol e Francês)	horas	50	R$ 412,50
7	Intérprete para tradução simultânea - Idiomas Especiais	Deverá ter experiência comprovada e desenvoltura em tradução simultânea em eventos; Contratação mediante testes e comprovação de conhecimento.	horas	20	R$ 462,50

8	Locutor	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. Apresentar-se 01 hora antes do início do evento.	Por turno	10	R$ 1.175,00
9	Mestre de cerimônia	Deverá ter experiência e desenvoltura na apresentação e condução de eventos, com boa impostação de voz, postura e domínio das técnicas de cerimonial e protocolo. Apresentar currículo, indicar pelo menos 3 clientes como referência. Ter disponibilidade para ensaio. Apresentar-se 02 horas antes do início do evento.	Por turno	150	R$ 1.150,00
10	Mestre de Cerimônia especial	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.	Por turno	20	R$ 1.750,00
11	Profissional para serviços gerais	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, pastas e kits. Incluindo carrinho de carga. O serviço poderá ser usado antes, durante e/ou após o evento conforme necessidade do evento	Por turno	10	R$ 226,67

12	Recepcionista bilíngue	Deverá possuir experiência 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 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 Tribunal de Justiça. Os profissionais deverão possuir domínio de uma língua estrangeira, além do português, a qual será especificada para o evento.	Por turno	20	R$ 637,50
13	Recepcionista português	Deverá possuir experiência 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 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.	Por turno	300	R$ 425,00
14	Serviços de arquitetura de eventos	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 mobiliário e peças decorativas, dimensionamento de peças para a marcenaria, com orientações para montagem, instalação e desmontagem, conforme	Projeto	2	R$ 8.250,00

		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 elétrico, de iluminação, básico e outros).			
15	Serviços de Brigada de incêndio	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.	Por turno	5	R$ 687,50
16	Serviços de Cerimonialista	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.	Diária de 8 horas	80	R$ 566,67

17	Serviços de Profissional para limpeza e conservação	Profissional treinado, capacitado e 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 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.	Por turno	20	R$ 187,50

18	**Serviços de Segurança Diurno**	Profissional com registro da atividade na Policia Federal, para realização de segurança desarmada de dia, 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 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.	Diária de 12 horas	05	R$ 400,00
19	Serviços de Segurança Noturno	Profissional com registro da atividade na Policia 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 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.	Por turno	5	R$ 525,00

20	Serviços Musicais	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.	Unidade/ diária de 06 horas	20	R$ 6.275,00
21	Água mineral - garrafão de 20 litros -	Fornecimento de galão de água de 20 litros (cheio), no padrão ABNT, copos descartáveis e lixeira, suficiente para o período do evento. Na cotação de preço unitário do garrafão deve estar incluso valores correspondentes aos copos plásticos descartáveis com suporte e lixeira. Com reposição à medida da demanda.	Unidade	200	R$ 25,75
22	Água mineral em garrafas de 500ml	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 e bandejas descritos neste item.	Unidade	5000	R$ 4,67
23	Almoço/jantar - tipo 1	**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 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.	Por pessoa	2000	R$ 92,50

		Duração mínima de 4h, mínimo 30 pessoas.			
24	Almoço/jantar - tipo 2	**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 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.	Por pessoa	1000	R$ 123,75
25	Bolo confeitado	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 200 pratos e talheres descartáveis, 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.	Unidade	18	R$ 1.400,00
26	Kit lanche	Kit para lanche composto: 01(um) sanduíche ou hanburgue, 01(uma) fruta ,01(uma) caixa de suco ou mini refrigerante e 01(uma) barra de cereal.	Unidade	4000	R$ 15,25
27	Bombons de chocolate	Bombons finos de chocolate branco, ao leite e/ou amargo, ou trufas, recheados. Peso mínimo: 18g a unidade.	Unidade	500	R$ 15,00

28	Brunch	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.	Por pessoa	5000	R$ 57,25
29	Coffee break - tipo 1	Salada de frutas; 8 tipos de salgados; 5 tipos de Empratados; 4 tipos de doces; Suco; Refrigerante normal, ligth, 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.	Por pessoa	5000	R$ 37,00
30	Coffee break - tipo 2	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, ligth 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.	Por pessoa	1000	R$ 32,00

31	Coquetel tipo 1	02 Tipos de Salada porcionadas; 10 tipos de salgados; 5 tipos de Empratados; 5 tipos de doces; Suco; Refrigerante normal, ligth, 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$ 65,50
32	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, ligth 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 mínima de 4h. mínimo 15 pessoas	Por pessoa	1000	R$ 85,00
33	Garrafa de café ou chá - 02 litros	Fornecido em garrafas térmicas, com copos descartáveis, açúcar, adoçante e mexedores. No preço apresentado devem estar agregados todos os custos acima descritos.	Unidade	400	R$ 24,25
34	Junk Food - Tipo 1	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$ 47,50

35	Junk Food - Tipo 2	Fornecimento de alimentação servida em carrocinhas ou em embalagens 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$ 38,50
36	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$ 61,00
37	Almofadas decorativas	Formatos retangulares e quadradas em cores.	Unidade	20	R$ 50,00
38	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$ 170,00
39	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$ 795,00
40	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$ 580,00
41	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$ 287,50
42	Arranjo de flores tipo cerrado	Arranjos artesanais com flores secas do cerrado medindo 1m x 30cm	Unidade	50	R$ 825,00

43	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	Unidade	40	R$ 825,00
44	Arranjo de flores tipo jardineira	Arranjos florais com flores nobres e/ou tropicais naturais. Para decoração em palcos, púlpitos, pedestal e áreas de circulação, com 1 metro.	Unidade	50	R$ 612,50
45	Bouquet de flores	Bouquet de rosas e/ou flores tropicais com no mínimo 12 unidades	Unidade	50	R$ 367,50
46	Cadeira de policarbonato	Cadeira com design moderno em policarbonato opaco transparente ou opaco em cores	Unidade / diária	500	R$ 180,00
47	Cadeira estofada	Fixa com braço	Unidade / diária	50	R$ 65,67
48	Cadeira plástica	Cadeira plástica fixa sem braço	Unidade / diária	6000	R$ 4,00
49	Cadeira estofada	Fixa sem braço	Unidade / diária	1500	R$ 32,50
50	Decoração em balão	Decoração com balões de látex coloridos, nº7.	Cento	50	R$ 450,00
51	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.	Por projeto	50	R$ 3.425,00
52	Mesa redonda metálica	Mesa Redonda com tampo de vidro e 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$ 525,00
53	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	Unidade	100	R$ 483,33

		1,20 de diâmetro			
54	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$ 350,00
55	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$ 383,33
56	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$ 330,00
57	Mesa bistrô 80 cm	Mesa Bistrô com tampo de vidro com 80 cm de diâmetro com 3 banquetas altas estofadas em cores	Unidade	50	R$ 450,00
58	Mesa em PVC	Mesa redonda na cor branca em PVC para 4 lugares com cadeiras	Unidade	100	R$ 17,50
59	Mesa para cerimônia	Mesa para cerimônia, medindo 8,00 x 1,00m coberta em tecido (exceto TNT).	Unidade	50	R$ 655,00
60	Mesa para reunião	Reunião para 10 pessoas.	Unidade	30	R$ 300,00
61	Poltrona	Poltrona em curvin em cores	Unidade	50	R$ 800,00
62	Pranchão	Mesa pranchão retangular, medidas aproximadas 3,30m de comprimento x 1m de largura, de acordo com o tipo do evento.	Unidade	100	R$ 16,67
63	Puff com mesa	Puff em cores com mesa com tampo de vidro ou madeira de 0,50 x 0,50	Unidade	50	R$ 515,00
64	Puff grande	Com capacidade para 08 a 10 pessoas, em cores	Unidade	50	R$ 577,50
65	Puff pequeno	Redondos ou quadrados, em cores 0,50 x 0,50 cm	Unidade	50	R$ 120,00
66	Quadro Branco	Quadro branco, com canetas em 03 cores diferentes e apagador inclusos	Unidade	10	R$ 160,00
67	Sofá 3 lugares	Em couro de 3 lugares em cores	Unidade	20	R$ 750,00
68	Sofá 2 lugares	Em couro de 2 lugares em cores	Unidade	20	R$ 500,00

69	Tapete clássico	Tapete tipo persa	Unidade	20	R$ 462,50
70	Tapete pêlo	Tapete em cores	Unidade	20	R$ 650,00
71	Tapete vinil	Em vinil, quadriculado/xadrez preto e branco	Unidade	20	R$ 450,00
72	Toalha de mesa quadrada	Toalha em tecido Branca ou colorida (exceto em TNT) - 3 x 3 metros	Unidade	80	R$ 73,33
73	Toalha de mesa redonda	Toalha em tecido Branca ou colorida (exceto em TNT) - 3 a 4 metros	Unidade	80	R$ 83,33
74	Toalha de mesa retangular	Toalha em tecido Branca ou colorida (exceto em TNT) - 4 a 6 metros	Unidade	80	R$ 120,00
75	Vasos ornamentais	Locação de Vasos ornamentais, grandes palmeiras, plantas tropicais, buxinho (*Buxus sempervirens*) ou outras plantas para decoração das áreas de circulação	Unidade	80	R$ 600,00
76	Serviço de Registro Fotográfico	Serviço de fotógrafo com experiência comprovada 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 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.	Por evento	5	R$ 1.295,68
77	Auditório para mais de 500 (Quinhentas pessoas	Espaços para realização de eventos conforme especificado pelo gestor do evento.	Diária	20	R$ 10.066,67
78	Auditório para até 500 (Quinhentas) pessoas	Espaços para realização de eventos conforme especificado pelo gestor do evento.	Diária	20	R$ 7.733,33
79	Auditório para até 200 (Duzentas) pessoas	Espaços para realização de eventos conforme especificado pelo gestor do evento.	Diária	20	R$ 3.750,00

80	Auditório para até 100 (Cem) pessoas	Espaços para realização de eventos conforme especificado pelo gestor do evento.	Diária	20	R$ 1.700,00
81	Sala de apoio/vip	Espaços para realização de eventos conforme especificado pelo gestor do evento.	Diária	20	R$ 1.395,00
82	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$ 296,67
83	Apartamento Duplo	Apartamento Duplo, devendo cada um ter ar condicionado, televisão, frigobar, telefone, TV a cabo e acesso à internet banda larga incluindo na diária o café da manhã.	Diária	50	R$ 403,33
84	Cadeira	Locação de cadeira Tiffany	Unidade / diária	500	R$ 32,50
85	Entrega de convites	Serviço de entrega de convites por motoboy	Unidade	3000	R$ 10,25
86	Kit banheiro	Compra de kit composto por sabonete liquido, fio dental, enxaguante bucal e absorvente	Unidade	50	R$ 60,50
87	Cortina	Locação de cortina decorativa com 2,0 x 2,0m	Unidade / diária	50	R$ 567,50
88	Paisagismo	Serviço de paisagismo para ambiente interno até 2m²	Unidade	10	R$ 3.460,00
89	Mesa rústica	Locação de mesa rústicas de madeira para decoração medindo 2 x 1m	Unidade / diária	10	R$ 1.575,00
90	Decorador	Serviço de decoração de eventos	Por evento	50	R$ 6.525,00
91	Guardanapo	Locação de guardanapo de tecido para almoço/jantar	Unidade / diária	1000	R$ 17,50
92	Locação de espaço para 500 até (quinhentas) pessoas	Locação de espaço para realização de eventos	Diária de 8 horas	20	R$ 11.575,00
93	Locação de espaço para 1000 até (mil) pessoas	Locação de espaço para realização de eventos	Diária de 8 horas	10	R$ 17.666,67
94	Lavanderia	Serviço de lavanderia (lavagem a seco)	Unidade	50	R$ 366,00

95	Locação de pranchões 2x1m	Locação de pranchões para eventos	Unidade / diária	150	R$ 21,67
96	Rádio comunicador	Locação de rádios comunicadores para utilizar durante o evento	Unidade / diária	40	R$ 112,50
97	Secretária	Contratação de secretaria para eventos	Diária de 8 horas	10	R$ 2.075,00
98	Locação de tenda - 10 x 10m	Locação, montagem e desmontagem de tendas	Diária de 8 horas	50	R$ 4.300,00
99	Locação de tenda - 5 x 5m	Locação, montagem e desmontagem de tendas	Diária de 8 horas	50	R$ 2.225,00
100	Manobrista	Serviço de manobrista para estacionamento de veículos por evento	Diária de 8 horas	25	R$ 965,00