

PROCESSO N.º 17.673/2022 – TJ/MA
PREGÃO ELETRÔNICO 34/2022-TJMA
ARP N.º 79/2022-TJMA
CONTRATO N.º 0095/2022-TJMA

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, QUE ENTRE SI CELEBRAM O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO E A EMPRESA VITÓRIA SERVIÇOS GERAIS E EMPREENDIMENTOS LTDA.

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”, CNPJ sob o nº 05.288.790/0001-76, representado pelo seu Presidente, o **Desembargador PAULO SÉRGIO VELTEN PEREIRA**, brasileiro, residente e domiciliado nesta cidade, inscrito no CPF sob o nº 257.545.483-20, portador da Carteira de Identidade nº 926.136 SSP/MA, neste ato denominado **CONTRATANTE**, de outro e a **Empresa VITÓRIA SERVIÇOS GERAIS E EMPREENDIMENTOS LTDA.**, CNPJ nº 17.465.579/0001-60, sediada à Rua dos Castanheiros, nº 06, Quadra nº 06, Jardim Renascença, São Luís/MA, CEP: 65.075-120, Fone: (98) 3235-4768 / 98877-0054/ 98216-3289, E-mail: vitorialtda2012@gmail.com e shelijanevitoria@gmail.com, neste ato representada por **SHELIJANE SEVERIANO DE CARVALHO**, portadora da Carteira de Identidade nº e CPF sob o n.º 032.970.598-93, doravante denominada **CONTRATADA**, observância ao disposto na Lei nº 10.520/02 e Lei nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, têm entre si justo e contratado o que segue:

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.

1.2. As quantidades e especificações necessárias para o pleno atendimento da solicitação apresentada são as relacionadas na Planilha, em anexo.

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\$ 1.374.553,00 (um milhão, trezentos e setenta e quatro mil, quinhentos e cinquenta e três reais)**,

incluído no mesmo todas as despesas e custos, diretos e indiretos, incidentes sobre o objeto fornecido.

CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. Os recursos orçamentários para atender ao pagamento do objeto deste Contrato correrão à Dotação Orçamentária seguinte: **UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:** 04101 – TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO; **FUNÇÃO:** 02 – JUDICIARIA; **SUBFUNÇÃO:** 061 – AÇÃO JUDICIÁRIA; **PROGRAMA:** 0543 – PRESTAÇÃO JURISDICIONAL; **AÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 4434 – ACESSO À JUSTIÇA – TJ; **NATUREZA DE DESPESA:** 339039 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA.

4.2. A Despesa para o corrente exercício, no valor de R\$ 400.000,00 (quatrocentos mil reais) será liquidada através da Nota de Empenho, disponibilizada no seguinte endereço eletrônico: https://www.tjma.jus.br/financas//index.php?acao_portal=empenhos.

4.3. A despesa para o exercício subsequente será alocada à dotação orçamentária prevista para atendimento dessa finalidade, a ser consignada ao **CONTRATANTE** na Lei Orçamentária Anual.

4.4. A **CONTRATADA** emitirá Nota Fiscal em observância à unidade orçamentária emissora da nota de empenho que albergou a aquisição, TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO – TJMA, CNPJ 05.288.790/0001-76.

CLÁUSULA QUINTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.1. O pagamento será efetuado pelo **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 o **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 DO 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. O **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 **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 do 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 o **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 ao **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 ao **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 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 ao **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 50 m² de área, teto forrado e piso revestido, nesta capital.

8.50. 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 NONA – DO REAJUSTE

9.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis 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, pelo **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):

$$R = V (I - I^0) / I^0, \text{ onde:}$$

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual a ser reajustado;

I^0 = 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. A Gestão do Contrato caberá à Diretoria Administrativa deste Tribunal de Justiça;

11.2. Os servidores responsáveis pela gestão e fiscalização estão designados na Portaria anexa a este instrumento.

11.3. 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 do **CONTRATANTE**, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666/93.

11.4. 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 do **CONTRATANTE** ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666/93.

11.5. O representante do **CONTRATANTE** deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

11.6. O representante do **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 neste instrumento e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

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 publicado estará disponível no seguinte endereço eletrônico:

https://www.tjma.jus.br/financas//index.php?acao_portal=resumo_ct&palavra=&ano=2022&vigencia=S&tpLicitacao=&tpLicitacao2=

CLÁUSULA QUINZE – DA VINCULAÇÃO AO EDITAL DA LICITAÇÃO

15.1. O presente contrato tem fundamento a Lei 10.520, de 17 de julho de 2002 e subsidiariamente a Lei n.º 8.666 de 21 de junho de 1993, bem como suas alterações.

15.2. O **CONTRATANTE** e a **CONTRATADA** vinculam-se plenamente ao presente contrato e aos documentos que integram o Processo Administrativo n.º 17.673/2022-TJ/MA, e que são partes integrantes deste contrato, independente de transcrição, o Edital Pregão Eletrônico 34/2022-SRP-TJMA, o Termo de Referência, e a Proposta de Preços da **CONTRATADA**.

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, em duas vias de inteiro teor.

PAULO SERGIO

VELTEN

PEREIRA:25754548320

Assinado de forma digital por

PAULO SERGIO VELTEN

PEREIRA:25754548320

Dados: 2022.09.23 13:43:43

-03'00'

Desembargador PAULO SÉRGIO VELTEN PEREIRA

Presidente do Tribunal de Justiça do Maranhão

CONTRATANTE

[ASSINADO E DATADO ELETRONICAMENTE]

SHELIJANE SEVERIANO

DE

CARVALHO:03297059893

Assinado de forma digital por

SHELIJANE SEVERIANO DE

CARVALHO:03297059893

Dados: 2022.09.22 13:08:17

-03'00'

SHELIJANE SEVERIANO DE CARVALHO,

CONTRATADA

[ASSINADO E DATADO ELETRONICAMENTE]

ITEM	DESCRIÇÃO	ATIVIDADES	UNIDADE DE MEDIDA	TOTAL POR ITEM	VALOR UNITÁRIO	VALOR 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, 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 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.</p>	Por turno	25	R\$ 400,00	R\$ 10.000,00
2	Digitador - digitação em evento	<p>Digitação de fichas de cadastro de cliente ou outras demandadas para o evento.</p>	Por turno	10	R\$ 300,00	R\$ 3.000,00
3	DJ - Disk Jockey	<p>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.</p>	Diária de 6 horas	3	R\$ 1.400,00	R\$ 4.200,00
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	3	R\$ 3.800,00	R\$ 11.400,00

5	Garçom	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 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.	Por turno	75	R\$ 200,00	R\$ 15.000,00
6	Interprete de Libras	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.	horas	500,000	R\$ 275,65	R\$ 137.825,00
7	Intérprete para tradução simultânea - Idiomas Básicos	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.	horas	25	R\$ 350,00	R\$ 8.750,00
8	Intérprete para tradução simultânea - Idiomas Especiais	Profissional com conhecimento, habilidade em tradução simultânea/ idiomas especiais (mandarim, por exemplo) e com experiência comprovada por meio de atestado de habilitação técnica.	horas	10	R\$ 350,00	R\$ 3.500,00
9	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, com experiência comprovada por meio de atestado de habilitação técnica. Apresentar-se 01 hora antes do início do evento.	Por turno	5	R\$ 1.200,00	R\$ 6.000,00
10	Mestre de cerimônia	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 Apresentar-se 02 horas antes do início do evento para ensaio.	Por turno	75	R\$ 800,00	R\$ 60.000,00

11	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	10	R\$ 1.200,00	R\$ 12.000,00
12	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	5	R\$ 195,00	R\$ 975,00
13	Recepcionista bilíngue	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 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	10	R\$ 350,00	R\$ 3.500,00
14	Recepcionista português	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 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	150	R\$ 300,00	R\$ 45.000,00

15	Serviços de arquitetura de eventos	<p>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 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</p>	Projeto	1	R\$ 6.000,00	R\$ 6.000,00
16	Serviços de Brigada de incêndio	<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>	Por turno	3	R\$ 700,00	R\$ 2.100,00
17	Serviços de Cerimonialista	<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>	Diária de 8 horas	40	R\$ 400,00	R\$ 16.000,00

18	Serviços de Profissional para limpeza e conservação	<p>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.</p>	Por turno	10	R\$ 120,00	R\$ 1.200,00
19	Serviços de Segurança Diurno	<p>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 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>	Diária de 12 horas	03	R\$ 450,00	R\$ 1.350,00

20	Serviços de Segurança Noturno	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 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	3	R\$ 316,00	R\$ 948,00
21	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	10	R\$ 2.800,00	R\$ 28.000,00
22	Água mineral - garrafão de 20 litros -	Fornecimento de galão de água de 20 litros (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 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.	Unidade	100	R\$ 29,00	R\$ 2.900,00
23	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, bandejas e caixa térmica, descritos neste item.	Unidade	2500	R\$ 2,90	R\$ 7.250,00

24	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. Duração mínima de 4h, mínimo 30 pessoas.	Por pessoa	1000	R\$ 56,00	R\$ 56.000,00
25	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	500	R\$ 75,00	R\$ 37.500,00
26	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 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.	Unidade	9	R\$ 800,00	R\$ 7.200,00
27	Kit lanche	Kit para lanche composto: 01(um) sanduíche ou hamburguer, 01(uma) fruta ,01(uma) caixa de suco ou mini refrigerante e 01(uma) barra de cereal.	Unidade	2000	R\$ 17,00	R\$ 34.000,00
28	Bombons de chocolate	Bombons finos de chocolate branco, ao leite e/ou amargo, ou trufas, recheados. Peso mínimo: 18g a unidade.	Unidade	250	R\$ 6,00	R\$ 1.500,00

29	Brunch	Crepes, tábua de frios variados, pâtisserie, 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	2500	R\$ 45,00	R\$ 112.500,00
30	Coffee break - tipo 1	Salada de frutas; 8 tipos de salgados; 5 tipos de Empratados; 4 tipos de doces; Suco; Refrigerante normal, ligh, 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 1 h.	Por pessoa	2500	R\$ 25,00	R\$ 62.500,00
31	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, 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. Considerar 1 garçom para cada 15 participantes. Ex. Rechauds, louças, prataria e talheres, garçons e copeiras e cozinheiros. Duração mínima de 4h.	Por pessoa	500	R\$ 28,00	R\$ 14.000,00
32	Coquetel tipo 1	02 Tipos de Salada; 10 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	500	R\$ 40,00	R\$ 20.000,00

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 mao 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	500	R\$ 50,00	R\$ 25.000,00
34	Garrafa de café ou chá - 02 litros	Fornecido em garrafas térmicas, com copos biodegradáveis ou xícaras de louças, açúcar, adotante e mexedores de madeira ou biodegradáveis. No preço apresentado devem estar agregados todos os custos acima descritos.	Unidade	200	R\$ 25,00	R\$ 5.000,00
35	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	250	R\$ 27,00	R\$ 6.750,00
36	Junk Food - Tipo 2	Fornecimento de alimentação servida em carrocinhas ou em embalagens 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	250	R\$ 27,00	R\$ 6.750,00
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 mao 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	250	R\$ 23,00	R\$ 5.750,00
38	Almofadas decorativas	Formatos retangulares e quadradas em cores.	Unidade	10	R\$ 15,00	R\$ 150,00

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	10	R\$ 20,00	R\$ 200,00
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	50	R\$ 480,00	R\$ 24.000,00
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	50	R\$ 350,00	R\$ 17.500,00
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	50	R\$ 260,00	R\$ 13.000,00
43	Arranjo de flores tipo cerrado	Arranjos artesanais com flores secas do cerrado medindo 1m x 30cm	Unidade	25	R\$ 400,00	R\$ 10.000,00
44	Coroa de Flores (fúnebre)	Arranjo de flores naturais em forma circular acompanhado de folhagens, com tamanho médio de 1 m x 1 m, fita de cetim com letras em papel dourado ou impressas na fita com a frase definida pela chefia de cerimonial, conforme o solicitado	Unidade	20	R\$ 550,00	R\$ 11.000,00
45	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	25	R\$ 380,00	R\$ 9.500,00
46	Bouquet de flores	Bouquet de rosas e/ou flores tropicais com no mínimo 12 unidades	Unidade	25	R\$ 220,00	R\$ 5.500,00
47	Cadeira de policarbonato	Cadeira com design moderno em policarbonato opaco transparente ou opaco em cores	Unidade / diária	250	R\$ 15,00	R\$ 3.750,00
48	Cadeira estofada	Fixa com braço	Unidade / diária	25	R\$ 15,00	R\$ 375,00
49	Cadeira plástica	Cadeira plástica fixa sem braço	Unidade / diária	3000	R\$ 2,80	R\$ 8.400,00
50	Cadeira estofada	Fixa sem braço	Unidade / diária	750	R\$ 15,00	R\$ 11.250,00
51	Decoração em balão	Decoração com balões de látex coloridos, nº7.	Cento	25	R\$ 150,00	R\$ 3.750,00
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.	Por projeto	25	R\$ 1.500,00	R\$ 37.500,00
53	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	50	R\$ 180,00	R\$ 9.000,00

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	50	R\$ 180,00	R\$ 9.000,00
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	50	R\$ 55,00	R\$ 2.750,00
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	75	R\$ 55,00	R\$ 4.125,00
57	Mesa bistrô 60 cm	Mesa Bistrô com tampo de vidro com 60 cm de diâmetro com 3 banquetas altas estofadas em cores	Unidade	25	R\$ 78,00	R\$ 1.950,00
58	Mesa bistrô 80 cm	Mesa Bistrô com tampo de vidro com 80 cm de diâmetro com 3 banquetas altas estofadas em cores	Unidade	25	R\$ 120,00	R\$ 3.000,00
59	Mesa em PVC	Mesa redonda na cor branca em PVC para 4 lugares com cadeiras	Unidade	50	R\$ 5,00	R\$ 250,00
60	Mesa para cerimônia	Mesa para cerimônia, medindo 8,00 x 1,00m coberta em tecido (exceto TNT).	Unidade	25	R\$ 180,00	R\$ 4.500,00
61	Mesa para reunião	Reunião para 10 pessoas. Material de madeira.	Unidade	15	R\$ 80,00	R\$ 1.200,00
62	Poltrona	Poltrona em curvin em cores	Unidade	25	R\$ 200,00	R\$ 5.000,00
63	Pranchão	Mesa pranchão retangular, medidas aproximadas 3,30m de comprimento x 1 m de largura, de acordo com o tipo do evento.	Unidade	50	R\$ 8,00	R\$ 400,00
64	Puff com mesa	Puff em cores com mesa com tampo de vidro ou madeira de 0,50 x 0,50	Unidade	25	R\$ 140,00	R\$ 3.500,00
65	Puff grande	Com capacidade para 08 a 10 pessoas, em cores	Unidade	25	R\$ 150,00	R\$ 3.750,00
66	Puff pequeno	Redondos ou quadrados, em cores 0,50 x 0,50 cm	Unidade	25	R\$ 120,00	R\$ 3.000,00
67	Quadro Branco	Quadro branco, com canetas em 03 cores diferentes e apagador inclusos	Unidade	5	R\$ 10,00	R\$ 50,00
68	Sofá 3 lugares	Em couro de 3 lugares em cores	Unidade	10	R\$ 300,00	R\$ 3.000,00
69	Sofá 2 lugares	Em couro de 2 lugares em cores	Unidade	10	R\$ 200,00	R\$ 2.000,00
70	Tapete clássico	Tapete tipo persa. Dimensão: 1,35 X 2,50	Unidade	10	R\$ 80,00	R\$ 800,00
71	Tapete persa	Tapete em cores. Dimensão: 2,5 X 3,00	Unidade	10	R\$ 80,00	R\$ 800,00
72	Tapete vinil	Em vinil, quadriculado/xadrez preto e branco. Dimensão: 1,20 X 0,60	Unidade	10	R\$ 80,00	R\$ 800,00
73	Toalha de mesa quadrada	Toalha em tecido Branca ou colorida (exceto em TNT) - 3 x 3 metros	Unidade	40	R\$ 55,00	R\$ 2.200,00
74	Toalha de mesa redonda	Toalha em tecido Branca ou colorida (exceto em TNT) - 3 a 4 metros	Unidade	40	R\$ 55,00	R\$ 2.200,00
75	Toalha de mesa retangular	Toalha em tecido Branca ou colorida (exceto em TNT) - 4 a 6 metros	Unidade	40	R\$ 55,00	R\$ 2.200,00

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	40	R\$ 160,00	R\$ 6.400,00
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 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	3	R\$ 1.400,00	R\$ 4.200,00
78	Auditório para mais de 500 (Quinhentas) pessoas	Espaços para realização de eventos conforme especificado pelo gestor do evento.	Diária	10	R\$ 6.000,00	R\$ 60.000,00
79	Auditório para até 500 (Quinhentas) pessoas	Espaços para realização de eventos conforme especificado pelo gestor do evento.	Diária	10	R\$ 4.000,00	R\$ 40.000,00
80	Auditório para até 200 (Duzentas) pessoas	Espaços para realização de eventos conforme especificado pelo gestor do evento.	Diária	10	R\$ 1.500,00	R\$ 15.000,00
81	Auditório para até 100(Cem) pessoas	Espaços para realização de eventos conforme especificado pelo gestor do evento.	Diária	10	R\$ 1.500,00	R\$ 15.000,00
82	Sala de apoio/vip	Espaços para realização de eventos conforme especificado pelo gestor do evento.	Diária	10	R\$ 1.400,00	R\$ 14.000,00
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	25	R\$ 150,00	R\$ 3.750,00
84	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	25	R\$ 200,00	R\$ 5.000,00
85	Cadeira	Locação de cadeira Tiffany	Unidade / diária	250	R\$ 8,00	R\$ 2.000,00
86	Entrega de convites	Serviço de entrega de convites por motoboy	Unidade	1500	R\$ 3,00	R\$ 4.500,00
87	Kit banheiro	Compra de kit composto por sabonete liquido, fio dental, enxaguante bucal e absorvente	Unidade	25	R\$ 35,00	R\$ 875,00
88	Cortina	Locação de cortina decorativa com 2,0 x 2,0m	Unidade / diária	25	R\$ 50,00	R\$ 1.250,00
89	Paisagismo	Serviço de paisagismo para ambiente interno até 2m²	Unidade	5	R\$ 2.500,00	R\$ 12.500,00

90	Mesa rústica	Locação de mesa rústicas de madeira para decoração medindo 2 x 1 m	Unidade / diária	5	R\$ 300,00	R\$ 1.500,00
91	Decorador	Serviço de decoração de eventos, incluindo a decoração propriamente dita e o serviço do profissional.	Por evento	25	R\$ 2.500,00	R\$ 62.500,00
92	Guardanapo	Locação de guardanapo de tecido para almoço/jantar	Unidade / diária	500	R\$ 2,00	R\$ 1.000,00
93	Locação de espaço para 500 até (quinhentas) pessoas	Locação de espaço para realização de eventos	Diária de 8 horas	10	R\$ 4.000,00	R\$ 40.000,00
94	Locação de espaço para 1000 até (mil) pessoas	Locação de espaço para realização de eventos	Diária de 8 horas	5	R\$ 6.000,00	R\$ 30.000,00
95	Lavanderia	Serviço de lavanderia (lavagem a seco)	Unidade	25	R\$ 150,00	R\$ 3.750,00
96	Locação de pranchões 2x1m	Locação de pranchões para eventos	Unidade / diária	75	R\$ 8,00	R\$ 600,00
97	Rádio comunicador	Locação de rádios comunicadores com fone com alcance mínimo de 4km.	Unidade / diária	20	R\$ 65,00	R\$ 1.300,00
98	Secretária	Contratação de secretaria para eventos	Diária de 8 horas	5	R\$ 1.300,00	R\$ 6.500,00
99	Locação de tenda - 10x 10m	Locação, montagem e desmontagem de tendas, em estrutura metálica com cobertura e fechamentos laterais em lona vinílica.	Diária de 8 horas	25	R\$ 900,00	R\$ 22.500,00
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	25	R\$ 600,00	R\$ 15.000,00
101	Manobrista	Serviço de manobrista para estacionamento de veículos por evento	Diária de 8 horas	13	R\$ 210,00	R\$ 2.730,00
TOTAL GERAL						R\$ 1.374.553,00