

PROCESSO Nº 70586/2024 -TJMA
CONTRATO Nº 0169/2024 - TJMA
PREGÃO ELETRÔNICO 0046/2023 -TJMA
ARP-CLCONT – 0043/2024 -TJMA

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO QUE ENTRE SI CELEBRAM O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO E A EMPRESA SET PRODUÇÕES E EVENTOS 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 Bevilácqua”, Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ sob o nº 05.288.790/0001-76, representado pelo seu Presidente o **Desembargador JOSÉ DE RIBAMAR FROZ SOBRINHO**, brasileiro, residente e domiciliado nesta cidade, inscrito no CPF sob o nº 408.644.643-04, portador da Carteira de Identidade nº 777240/SSP-MA, doravante denominado **CONTRATANTE**, e de outro e a **EMPRESA SET PRODUÇÕES E EVENTOS LTDA**, CNPJ Nº 02.924.831/0001-85, sediada à SAAN Quadra 03, n.º 1120, sala 301, CEP: 70.632- 310, Telefone: (61) 3202-8500 / (61) 99846-1128, E-mail: contato@setproducao.com.br / licitacao@setproducao.com.br, neste ato representada pelo **Sr. EDUARDO ROCHA SILVA NETO**, inscrito no CPF sob o nº 223.831.071-15, doravante denominada **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente Contrato, em observância às disposições da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e, subsidiariamente, à Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, mediante as cláusulas e condições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO DO CONTRATO

1.1 Constitui objeto do presente instrumento a prestação de serviços de planejamento, organização, coordenação, execução e acompanhamento dos eventos do Tribunal de Justiça em todo o Estado do Maranhão, com fornecimento/disponibilização de recursos humanos, serviços técnicos, locação de equipamentos e de espaço físico, montagens e desmontagens, alimentação, material de decoração e infraestrutura, hospedagem, locação de espaço físico.

Item	Descrição	Unidade de medida	Quant.	Valor unitário (R\$)	Valor total (R\$)
1	Coordenador de Recepcionista	Por turno	35	181,00	6.335,00

Atividades:

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, com experiência comprovada (atestado de habilitação técnica).

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.

2	Digitador - digitação em evento	Por turno	5	251,00	1.255,00
---	---------------------------------	-----------	---	--------	----------

Atividades:

Digitação de fichas de cadastro de cliente ou outras demandadas para o evento.

3	DJ - Disk Jockey	Diária de 6 horas	3	551,00	1653,00
---	------------------	-------------------	---	--------	---------

Atividades:

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.

4	Equipe Cultural	Por evento	3	3.001,00	9.003,00
---	-----------------	------------	---	----------	----------

Atividades:

Equipe cultural de nível Nacional conforme o perfil do evento e elaboração do script, incluindo hospedagem, alimentação, transporte e honorários pela contratada.

5	Garçom	Por turno	90	R\$ 150,00	13.500,00
---	--------	-----------	----	------------	-----------

Atividades:

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.

6	Interprete de Libras	horas	1500	200,00	300.000,00
---	----------------------	-------	------	--------	------------

Atividades: 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.					
7	Intérprete para tradução simultânea - Idiomas Básicos	horas	25	200,00	5.000,00
Atividades: 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.					
8	Intérprete para tradução simultânea - Idiomas Especiais	horas	10	200,00	2.000,00
Atividades: Profissional com conhecimento, habilidade em tradução simultânea/ idiomas especiais (mandarim, por exemplo) e com experiência comprovada por meio de atestado de habilitação técnica.					
9	Mestre de cerimônia	Por turno	130	700,00	91.000,00
Atividades: 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.					
10	Profissional para serviços gerais.	Por turno	5	130,00	650,00
Atividades: 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.					
11	Recepcionista bilíngue	Por turno	15	301,00	4515,00
Atividades: 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.					

12	Recepcionista	Por turno	200	130,00	26.000,00
Atividades: 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.					
13	Serviços de arquitetura de eventos	Projeto	1	2.501,00	2.501,00
Atividades: 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 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).					
14	Serviços de Profissional para limpeza e conservação.	Por turno	05	120,00	600,00
Atividades: 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 de verá estar incluído todos os recursos humanos e materiais adequados para atender a quantidade de pessoas e o tamanho do espaço locado.					
15	Serviços de Segurança	Diária de 12	02	191,00	382,00

	Diurno	horas			
Atividades: 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.					
16	Serviços de Segurança Noturno	Por turno	2	291,00	582,00
Atividades: 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.					
17	Serviços Musicais	Diária de 06 horas	10	2.300,00	23.000,00
Atividades: 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.					
18	Água mineral - garrafão de 20 litros -	Unidade	100	20,00	2.000,00
Atividades: 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.					
19	Água mineral em garrafas de 500ml	Unidade	3000	3,00	9.000,00
Especificação: 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.					

20	Almoço/jantar - tipo 1	Por pessoa	1000	71,00	71.000,00
Especificação: 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.					
21	Almoço/jantar - tipo 2	Por pessoa	600	71,00	42.600,00
Especificação: 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					
22	Bolo confeitado	Unidade	12	700,00	8.400,00
Especificação: 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.					
23	Kit lanche	Unidade	3320	16,00	53.120,00
Especificação: 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.					
24	Bombons de chocolate	Unidade	250	7,00	1.750,00
Especificação: Bombons finos de chocolate branco, ao leite e/ou amargo, ou trufas, recheados. Peso mínimo: 18g a unidade.					
25	Brunch	Por pessoa	2500	60,00	150.000,00

Especificação: 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 Rechauds, louças, prataria e talheres, garçons e copeiras e cozinheiros. Duração mínima de 4h. mínimo 15 pessoas.					
26	Coffee break - tipo 1	Por pessoa	3160	30,00	94.800,00
Especificação: Salada de frutas; 8 tipos de salgados; 5 tipos de Empratados; 4 tipos de doces; Suco; Refrigerante normal, lighth, diet; água mineral com e sem gás. O serviço deverá ser servido com todos os materiais e mão de obra necessários para o perfeito funcionamento do mesmo. Considerar 1 garçom para cada 15 participantes. Ex. Rechauds, louças, prataria e talheres, garçons e copeiras e cozinheiros. Duração mínima de 1h.					
27	Coffee break - tipo 2	Por pessoa	2000	29,00	58.000,00
Especificação: 02 Tipos de Salada; 15 tipos de salgados; 5 tipos de Empratados; 10 tipos de doces, 5 tipos de itens servidos em ilhas; Suco; Refrigerante normal, lighth e diet; água mineral com e sem gás; 03 Tipos de Coquetel de frutas sem álcool, café. O serviço deverá ser servido com todos os materiais e mão de obra necessários para o perfeito funcionamento do mesmo. Considerar 1 garçom para cada 15 participantes. Ex. Rechauds, louças, prataria e talheres, garçons e copeiras e cozinheiros. Duração mínima de 4h.					
28	Coquetel tipo 1	Por pessoa	1000	39,00	39.000,00
Especificação: 02 Tipos de Salada; 10 tipos de salgados; 5 tipos de Empratados; 5 tipos de doces; Suco; Refrigerante normal, lighth, 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					
29	Coquetel tipo 2	Por pessoa	1000	58,00	58.000,00
Especificação: 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, lighth e diet; água mineral com e sem gás; 03 Tipos de Coquetel de frutas sem álcool; Café. O serviço deverá ser servido com todos os materiais e mão de obra necessários para o perfeito funcionamento do mesmo. Ex. Rechauds, louças, prataria e talheres, garçons e copeiras e cozinheiros. Duração mínima de 4h. mínimo 15 pessoas.					
30	Garrafa de café ou chá - 02 litros	Unidade	200	28,00	5.600,00
Especificação:					

Fornecido em garrafas térmicas, com copos biodegradáveis ou xícaras de louças, açúcar, adoçante e mexedores de madeira ou biodegradáveis. No preço apresentado devem estar agregados todos os custos acima descritos.					
31	Almofadas decorativas	Unidade	10	21,00	210,00
Especificação: Formatos retangulares e quadradas em cores.					
32	Arara expositora de roupas com cabides	Unidade	10	40,00	400,00
Especificação: Arara para exposição de roupas em aço inox, com 50 cabides, com regulagem de altura e com rodízio.					
33	Arranjo de flor grande para mesa	Unidade	50	290,00	14.500,00
Especificação: Arranjo de flores nobres e/ou tropicais naturais para mesa de impacto, rústica, centro, apoio e outras.					
34	Arranjo de flor médio para mesa	Unidade	50	301,00	15.050,00
Especificação: Arranjo de flores nobres e/ou tropicais naturais para mesa de impacto, rústica, centro, apoio e outras.					
35	Arranjo de flor pequeno para mesa	Unidade	50	101,00	5.050,00
Especificação: Arranjo de flores nobres e/ou tropicais naturais para mesa de impacto, rústica, centro, apoio e outras.					
36	Arranjo de flores tipo cerrado	Unidade	25	351,00	8.775,00
Especificação: Arranjos artesanais com flores secas do cerrado medindo 1m x 30cm					
37	Coroa de Flores (fúnebre)	Unidade	20	450,00	13.500,0
Especificação: 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.					
38	Arranjo de flores tipo jardineira	Unidade	25	301,00	7.525,00

Especificação: Arranjos florais com flores nobres e/ou tropicais naturais. Para decoração em palcos, púlpitos, pedestal e áreas de circulação, com 1 metro.					
39	Bouquet de flores	Unidade	25	201,00	5.025,00
Especificação: Bouquet de rosas e/ou flores tropicais com no mínimo 12 unidades					
40	Cadeira de policarbonato	Unidade / diária	250	21,00	5.250,00
Especificação: Cadeira com design moderno em policarbonato opaco transparente ou opaco em cores.					
41	Cadeira estofada	Unidade / diária	25	36,00	900,00
Especificação: Fixa com braço					
42	Cadeira plástica	Unidade / diária	3000	3,00	9.000,00
Especificação: Cadeira plástica fixa sem braço					
43	Cadeira estofada	Unidade / diária	750	20,00	15.000,00
Especificação: Fixa sem braço					
44	Decoração em balão	Cento	25	301,00	7.525,00
Especificação: Decoração com balões de látex coloridos, nº7.					
45	Decoração Temática	Por projeto	45	1.500,00	72.000,00
Atividades: 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.					
46	Mesa redonda metálica	Unidade	50	150,00	7.500,00
Especificação: 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.					
47	Mesa redonda cromada	Unidade	50	161,00	8.050,00
Especificação: 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.					

48	Mesa 06 lugares	Unidade	50	150,00	7.500,00
Especificação: 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.					
49	Mesa 10 lugares	Unidade	75	181,00	13.575,00
Especificação: 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					
50	Mesa bistrô 60 cm	Unidade	25	131,00	3.275,00
Especificação: Mesa Bistrô com tampo de vidro com 60 cm de diâmetro com 3 banquetas altas estofadas em cores					
51	Mesa bistrô 80 cm	Unidade	25	120,00	3.000,00
Especificação: Mesa Bistrô com tampo de vidro com 80 cm de diâmetro com 3 banquetas altas estofadas em cores					
52	Mesa em PVC	Unidade	50	7,00	350,00
Especificação: Mesa redonda na cor branca em PVC para 4 lugares com cadeiras					
53	Mesa para cerimônia	Unidade	25	130,00	3.250,00
Especificação: Mesa para cerimônia, medindo 8,00 x 1,00m coberta em tecido (exceto TNT).					
54	Mesa para reunião	Unidade	15	190,00	2.850,00
Especificação: Reunião para 10 pessoas. Material de madeira.					
55	Poltrona	Unidade	25	200,00	5.000,00
Especificação: Poltrona em curvin em cores					
56	Pranchão	Unidade	50	16,00	800,00
Especificação: Mesa pranchão retangular, medidas aproximadas 3,30m de comprimento x 1m de largura, de acordo com o tipo do evento.					
57	Puff com mesa	Unidade	25	90,00	2.250,00
Especificação: Puff em cores com mesa com tampo de vidro ou madeira de 0,50 x 0,50					

58	Puff grande	Unidade	25	129,00	3.225,00
Especificação: Com capacidade para 08 a 10 pessoas, em cores					
59	Puff pequeno	Unidade	25	72,00	1.800,00
Especificação: Redondos ou quadrados, em cores 0,50 x 0,50 cm					
60	Quadro Branco	Unidade	07	40,00	280,00
Especificação: Quadro branco, com canetas em 03 cores diferentes e apagador inclusos.					
61	Sofá 3 lugares	Unidade	10	201,00	2.010,00
Especificação: Em couro de 3 lugares em cores					
62	Sofá 2 lugares	Unidade	10	170,00	1.700,00
Especificação: Em couro de 2 lugares em cores					
63	Tapete clássico	Unidade	10	106,00	1.060,00
Especificação: Tapete tipo persa. Dimensão: 1,35 X 2,50					
64	Tapete persa	Unidade	10	200,00	2.000,00
Especificação: Tapete em cores. Dimensão: 2,5 X 3,00					
65	Tapete vinil	Unidade	10	123,00	1.230,00
Especificação: Em vinil, quadriculado/xadrez preto e branco. Dimensão: 1,20 X 0,60.					
66	Toalha de mesa quadrada	Unidade	40	31,00	1.240,00
Especificação: Toalha em tecido Branca ou colorida (exceto em TNT) - 3 x 3 metros.					
67	Toalha de mesa redonda	Unidade	40	31,00	1.240,00
Especificação: Toalha em tecido Branca ou colorida (exceto em TNT) - 3 a 4 metros.					
68	Toalha de mesa retangular	Unidade	40	32,00	1.280,00
Especificação: Toalha em tecido Branca ou colorida (exceto em TNT) - 4 a 6 metros					

69	Vasos ornamentais	Unidade	40	101,00	4.040,00
Especificação: Locação de Vasos ornamentais, grandes palmeiras, plantas tropicais, buxinho (<i>Buxus sempervirens</i>) ou outras plantas para decoração das áreas de circulação.					
70	Auditório para mais de 500 (Quinhentas) pessoas	Diária	17	6.000,00	102.000,00
Especificação: Espaços para realização de eventos conforme especificado pelo gestor do evento.					
71	Auditório para até 500 (Quinhentas) pessoas	Diária	15	3.000,00	45.000,00
Especificação: Espaços para realização de eventos conforme especificado pelo gestor do evento.					
72	Auditório para até 200 (Duzentas) pessoas	Diária	15	1.400,00	21.000,00
Especificação: Espaços para realização de eventos conforme especificado pelo gestor do evento.					
73	Auditório para até 100 (Cem) pessoas	Diária	15	1.450,00	21.750,00
Especificação: Espaços para realização de eventos conforme especificado pelo gestor do evento.					
74	Sala de apoio/vip	Diária	10	1.201,00	12.010,00
Especificação: Espaços para realização de eventos conforme especificado pelo gestor do evento.					
75	Apartamento Single	Diária	25	300,00	7.500,00
Especificação: 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.					
76	Apartamento Duplo	Diária	25	380,00	9.500,00
Especificação: 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.					
77	Cadeira	Unidade / diária	300	21,00	6.300,00

Especificação: Locação de cadeira Tiffany					
78	Kit banheiro	Unidade	25	50,00	1.250,00
Especificação: Compra de kit composto por sabonete líquido, fio dental, enxaguante bucal e absorvente.					
79	Cortina	Unidade / diária	25	196,00	4.900,00
Especificação: Locação de cortina decorativa com 2,0 x 2,0m.					
80	Paisagismo	Unidade	08	1.400,00	11.200,00
Especificação: Serviço de paisagismo para ambiente interno até 2m ² .					
81	Mesa rústica	Unidade / diária	07	387,00	2.709,00
Especificação: Locação de mesa rústicas de madeira para decoração medindo 2 x 1m.					
82	Decorador	Por evento	47	2.000,00	94.000,00
Especificação: Serviço de decoração de eventos, incluindo a decoração propriamente dita e o serviço do profissional.					
83	Guardanapo	Unidade / diária	500	6,75	3.375,00
Especificação: Locação de guardanapo de tecido para almoço/jantar.					
84	Locação de espaço para 500 até (quinhentas) pessoas	Diária de 8 horas	15	3.800,00	57.000,00
Especificação: Locação de espaço para realização de eventos.					
85	Locação de espaço para 1000 até (mil) pessoas	Diária de 8 horas	08	2.500,00	20.000,00
Especificação: Locação de espaço para realização de eventos.					
86	Lavanderia	Unidade	25	131,00	3.275,00
Especificação: Serviço de lavanderia (lavagem a seco)					
87	Locação de pranchões 2x1m	Unidade / diária	75	21,00	1.575,00

Especificação: Locação de pranchões para eventos.					
88	Rádio comunicador	Unidade / diária	100	45,00	4.500,00
Especificação: Locação de rádios comunicadores com fone com alcance mínimo de 4km.					
89	Secretária	Diária de 8 horas	05	330,00	1.650,00
Especificação: Contratação de secretaria para eventos.					
90	Locação de tenda - 10 x 10m	Diária de 8 horas	47	850,00	39.950,00
Especificação: Locação, montagem e desmontagem de tendas, em estrutura metálica com cobertura e fechamentos laterais em lona vinílica.					
91	Locação de tenda - 5 x 5m	Diária de 8 horas	47	500,00	23.500,00
Especificação: Locação, montagem e desmontagem de tendas, em estrutura metálica com cobertura e fechamentos laterais em lona vinílica.					
VALOR TOTAL de R\$ 1.833.405,00 (um milhão, oitocentos e trinta e três mil e quatrocentos e cinco reais)					

1.2. DOS SERVIÇOS

1.2.1 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, conforme divulgação no site deste Tribunal, <http://www.tjma.jus.br>

1.2.2 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;

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

1.2.4 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;

1.2.5 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.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA

2.1. O Contrato terá a vigência de 12 (doze) meses, contados da data de sua publicação, e término condicionado à assinatura de novo contrato decorrente de procedimento licitatório (Processo 73848/2024 -TJMA), que extinguirá a avença, caso ocorra antes do prazo estabelecido.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR

3.1 O valor total para o objeto deste Contrato é de **R\$ 1.833.405,00 (um milhão, oitocentos e trinta e três mil e quatrocentos e cinco 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: 04901 - Fundo Especial de Modernização e Reparcelamento do Judiciário - FERJ;

FUNÇÃO: 02 - Judiciária;

SUBFUNÇÃO: 061 - Ação Judiciária;

PROGRAMA: 0543 – Prestação Jurisdicional;

AÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 6002 - Distribuição de Justiça - FERJ;

NATUREZA DE DESPESA: 339039 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.

4.2. As despesas inerentes à execução deste contrato serão liquidadas através da **Nota de Empenho nº 2024NE002772 - FERJ**, emitida em **18/11/2024**, disponível no endereço eletrônico: https://www.tjma.jus.br/financas/index.php?acao_portal=empenhos.

4.3. A Nota fiscal deverá ser emitida em nome do **FUNDO ESPECIAL DE MODERNIZAÇÃO E REAPARELAMENTO DO JUDICIÁRIO-FERJ**, CNPJ: **04.408.070/0001-34**.

CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO

5.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, contados da apresentação da Nota Fiscal ou 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;

5.2 A Nota Fiscal ou Fatura poderá ser apresentada quinzenalmente, de preferência, ou mensalmente, ficando a critério da empresa CONTRATADA;

5.3. 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. Deverá ser encaminhada para o e-mail, divprotocolo@tjma.jus.br, e

obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993;

5.4. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018;

5.5 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.

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

5.7 O CONTRATANTE reserva-se o direito de não atestar a nota fiscal para o pagamento, se os dados constantes desta estiverem em desacordo com os dados da CONTRATADA ou, ainda, se o objeto entregue não estiver em conformidade com as especificações apresentadas no Termo de Referência, ficando o pagamento suspenso até a regularização.

5.8 A Nota fiscal apresentada em desacordo com o estabelecido no contrato ou com qualquer circunstância que desaconselhe o pagamento será devolvida à CONTRATADA com a interrupção do prazo previsto para pagamento. A nova contagem do prazo será iniciada a partir da respectiva regularização.

5.9 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.

5.10 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.

5.11 O CNPJ constante da nota fiscal deverá ser o mesmo na nota de empenho e vinculado à conta corrente da CONTRATADA;

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

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

5.14 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;

5.15 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.

5.16 A CONTRATADA deverá emitir suas respectivas notas fiscais e faturas em observância às regras de retenção dispostas na instrução normativa RFB 1.234/2012, conforme art. 5º da portaria conjunta SEPLAN e SEFAZ nº 001, de 22 de agosto de 2022.

5.17 Sobre o documento fiscal incidirão os tributos legalmente instituídos e as multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA, nos termos do edital. Sendo a licitante vencedora isenta ou beneficiária de redução de alíquota de qualquer imposto, taxa ou de contribuição social ou ainda optante pelo SIMPLES, deverá apresentar junto com a fatura, cópia do comprovante respectivo.

5.18 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que devidamente comprovado em processo administrativo a culpa da Administração Pública no referido atraso, fica convencionado que os encargos moratórios devidos pelo Tribunal, 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	=	$\frac{TX}{365}$	I	=	$\frac{6/100}{365}$	I	=	0,00016438
TX = taxa percentual anual = 6% (seis por cento).								

5.19 Na eventualidade de a vencedora decidir efetuar o faturamento por meio de CNPJ (matriz ou filial) distinto do constante da nota de empenho, deverá comprovar a

regularidade fiscal tanto do estabelecimento contratado como do estabelecimento que efetivamente executar o objeto, por ocasião dos pagamentos.

5.19.1 Para faturamento conforme acima a empresa deverá manifestar sua intenção antes da autorização da contratação e empenho do objeto;

CLÁUSULA SEXTA – DO RECEBIMENTO

6.1. O objeto somente será aceito se estiver de acordo com as especificações contidas no termo de referência;

6.2 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;

6.3 O CONTRATANTE estabelecerá por e-mail o dia e horário de entrega de produtos e serviços;

6.4 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no 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.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA GARANTIA CONTRATUAL

7.1. A CONTRATADA apresentará, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do CONTRATANTE, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro - garantia ou fiança bancária, em valor correspondente a 5 % (cinco por cento) do valor total do contrato, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação.

7.1.1. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

7.1.2. O atraso superior a 25 (vinte e cinco dias) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666, de 1993.

7.2. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

- a) prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- b) prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante

a execução do contrato;

c) multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à CONTRATADA;

d) e obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela CONTRATADA, quando couber.

7.3. No caso da opção pelo seguro-garantia o mesmo será feito mediante entrega da competente apólice emitida por entidade em funcionamento no País e em nome do Tribunal de Justiça do Maranhão, cobrindo os riscos acima e quebra do contrato, pelo prazo da sua duração, devendo a CONTRATADA providenciar sua prorrogação, por toda a duração do contrato, independente de notificação do Tribunal de Justiça do Maranhão. Deverá a apólice conter expressamente cláusula de atualização financeira, de imprescritibilidade, de inalienabilidade e de irrevogabilidade.

7.4. No caso de opção por caução em dinheiro, o interessado deverá encaminhar-se ao Setor Financeiro do Tribunal de Justiça do Maranhão, que o aplicará, de forma a preservar o seu valor monetário.

7.5. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

7.5.1. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia.

7.6. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo nº 827 do Código Civil.

7.7. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser readequada ou renovada nas mesmas condições.

7.8. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a CONTRATADA obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, contados da data em que for notificada.

7.9. O CONTRATANTE executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

7.10. Será considerada extinta a garantia:

a) Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do CONTRATANTE, mediante termo circunstanciado, de que a CONTRATADA cumpriu todas as cláusulas do contrato;

b) No prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação.

7.11 O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela CONTRATANTE com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à CONTRATADA.

7.12. A CONTRATADA autoriza o CONTRATANTE a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no neste Edital e no Contrato.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

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

8.2 Verificar a qualidade dos produtos/serviços apresentados;

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

8.4 O CONTRATANTE deverá comunicar oficialmente à CONTRATADA quando fizer tramitar a solicitação do pedido de fornecimento, informando-lhe, os produtos e/ou serviços solicitados, para que a empresa CONTRATADA os inclua em sua programação, conforme consta nos ITENS da PLANILHA DE QUANTITATIVOS.

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

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

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

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

8.9 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;

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

8.11 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;

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

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

8.14 Efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor correspondente ao fornecimento dos ITENS da PLANILHA DE QUANTITATIVOS;

8.15 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 NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

9.2 Enviar um representante da empresa para reuniões prévias sobre os eventos (sobretudo os de grande porte (as sessões solenes, entre os quais o Regimento Interno do TJMA, art. 330, § 2º, relaciona): posse aos membros da Mesa Diretora e a desembargadores; celebração do aniversário da data de instalação deste Tribunal e o da Justiça, outorga da medalha do mérito judiciário; homenagem especial a desembargador que se aposente ou a jurista exponencial e instalação dos serviços forenses), 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, então, 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.

9.3 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;

9.4 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;

9.5 Manter o pessoal de apoio que deverá se apresentar com uniformes limpos e completos (os quais deverão ser oferecidos pela própria empresa CONTRATADA), 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;

9.6 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;

9.7 A CONTRATADA deverá efetuar a reserva do espaço físico com antecedência prévia para os eventos desta instituição, dando-lhes prioridade. O agendamento prévio acima

referido não obriga a CONTRATANTE com relação à realização do evento, não acarretando nenhum ônus ao Tribunal de Justiça do Maranhão. O prazo para remarcar ou cancelar a reserva deverá ser de até 30 (trinta) dias antes da data marcada para a realização do evento.

9.8 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;

9.9 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;

9.10 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;

9.11 Os produtos deverão ser servidos por garçons treinados e uniformizados pela CONTRATADA, em número suficiente para atendimento ao público-alvo, atendendo a quantidade mínima, *conforme tabela abaixo*, 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.

Evento	Quantidade de Convidados	Quantidade de garçon
Coffee-break	25 convidados	06 (seis)
Coquetel	15 convidados	03 (três)
refeições	10 convidados	03 (três)

9.12 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;

9.13 O turno (compreendido como sendo: matutino, vespertino e/ ou noturno) de serviço de cada profissional (tipo: Mestre de Cerimônias, Coordenador de Eventos, Garçons, Recepcionistas, Músicos etc) indicado nos ITENS da PLANILHA DE QUANTITATIVOS 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;

9.14 O (s) profissional (is) - tipo: Mestre de Cerimônias, Coordenador de Eventos, Garçons, Recepcionistas, Músicos etc - citados nos ITENS da PLANILHA DE

QUANTITATIVOS deverá (ão) realizar serviço de cerimonial, recepção, organização, bem como arrumação do local, sob a orientação da Chefia de Cerimonial do Tribunal de Justiça do Maranhão;

9.15 O (s) profissional (is) - tipo: Mestre de Cerimônias, Coordenador de Eventos, Garçons, Recepcionistas, Músicos etc - citados nos ITENS da PLANILHA DE QUANTITATIVOS 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;

9.16 O (s) profissional (is) - tipo: Mestre de Cerimônias, Coordenador de Eventos, Garçons, Recepcionistas, Músicos etc - referido(s) nos ITENS da PLANILHA DE QUANTITATIVOS 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;

9.17 O (s) profissional (is) - tipo: Mestre de Cerimônias, Coordenador de Eventos, Garçons, Recepcionistas, Músicos etc – referido(s) nos ITENS da PLANILHA DE QUANTITATIVOS 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;

9.18 O (s) profissional (is) - tipo: Mestre de Cerimônias, Coordenador de Eventos, Garçons, Recepcionistas, Músicos etc – referido(s) nos ITENS da PLANILHA DE QUANTITATIVOS 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;

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

9.20 Responsabilizar-se pelos custos relativos à hospedagem, transporte e alimentação da equipe CONTRATADA para todos os serviços do termo de referência;

9.21 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;

- 9.22 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;
- 9.23 Assumir toda a responsabilidade em relação a logística de montagem das estruturas citadas no termo, assim como a disponibilização dos serviços;
- 9.24 Sanar 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;
- 9.25 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 no termo de referência, para apreciação e autorização do gestor do contrato;
- 9.26 Providenciar a imediata troca de todo equipamento que vier a apresentar defeito durante a realização de qualquer evento;
- 9.27 Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração praticada por seus empregados, quando da realização dos serviços;
- 9.28 Comunicar ao gestor do contrato, por escrito, qualquer anormalidade ou impropriedade verificada e prestar os esclarecimentos necessários, para deliberação da Chefe do Cerimonial, durante a fase de planejamento do evento;
- 9.29 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;
- 9.30 Até a contratação, 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;
- 9.31 A CONTRATADA deverá estar apta ao fornecimento dos produtos e/ou serviços discriminados na nota de empenho, a partir da sua emissão;
- 9.32 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;
- 9.33 Emitir Nota Fiscal/Fatura dos serviços realizados conforme Nota de Empenho, apresentando-a a CONTRATANTE para ateste e pagamento;

- 9.34 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;
- 9.35 Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 9.36 Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 9.37 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;
- 9.38 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento dos serviços contratados;
- 9.39 Em eventos realizados nos municípios da grande São Luís (São Luís, São José de Ribamar, Paço do Lumiar e Raposa) não será permitida a subcontratação do item – Alimentação, bem como a mesma deverá disponibilizar a cozinha para visita técnica conforme solicitação do fiscal do contrato, sendo permitido apenas em eventos do interior do Estado, com a devida apresentação de Atestado, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado e anuência da Chefia de Cerimonial.
- 9.40 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;
- 9.41 Em até 10 (dez) dias após as primeiras 48 (quarenta e oito) horas da emissão da ordem bancária, a CONTRATADA deverá efetuar o pagamento dos prestadores dos serviços terceirizados, inclusive recursos humanos, relacionados exatamente à Nota Fiscal/Fatura paga por este Tribunal, em vista de aplicação de sanções pelos descumprimentos contratuais;
- 9.42 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;
- 9.43 Comunicar imediatamente à CONTRATANTE eventual alteração no endereço de sua sede, telefone de contato e e-mail;
- 9.44 Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato e da ata de registro de preços;
- 9.45 Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;

9.46 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;

9.47 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.

9.48 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, que poderá ser vistoriado pela Chefe do Cerimonial.

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

9.51 O(s) serviço (s) deverá(ão) respeitar as normas e os princípios ambientais, minimizando ou mitigando os efeitos dos danos ao meio ambiente, utilizando tecnologias e materiais ecologicamente corretos, atendendo aos critérios de sustentabilidade assim como:

- a) a utilização de produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;
- b) adoção de medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme intuito no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003;
- c) observação da Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;
- d) fornecimento aos empregados dos equipamentos de segurança que se fizerem necessários para a execução de serviços;
- e) realização de separação dos resíduos recicláveis descartados durante os eventos;
- f) respeito às Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos e previsão da destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999.

9.52 Os serviços deverão atender aos critérios para a promoção de acessibilidade previstos em normas vigentes, incluído o atendimento a todas as pessoas portadoras de necessidades especiais, participantes dos eventos, em sentido juridicamente conglobante.

9.53 Os critérios para a promoção de acessibilidade constam na Lei 10.098/2010, cujo

cumprimento orienta-se pela Norma Técnica ABNT NBR nº 9050.

9.54 Os critérios para a promoção de acessibilidade, supracitados, não excluem qualquer outra determinação legal acerca do tema, quer seja complementar, suplementar, superveniente ou qualquer outra que se aplique em caso concreto.

9.55. Os contratos e aditivos deverão ser assinados através da assinatura eletrônica, assinatura digital ou certificado digital, em conformidade com a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP Brasil;

CLÁUSULA DECIMA– DO REAJUSTE DE PREÇOS

10.1. Os preços apresentados pela licitante vencedora serão irreajustáveis pelo período 12 (doze) meses contados a partir da data apresentação da proposta. Após esse período os mesmos serão reajustados para cobrir alterações no custo dos insumos na mesma proporção da variação verificada no Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), aplicando-se a seguinte fórmula:

$R = (I1 - I0) / I0 \times V$, Onde:

R = Valor da parcela de reajustamento procurado;

I0 = índice de preço verificado no mês de apresentação da proposta

I1 = índice de preço referente ao mês de reajustamento;

V = Valor a preços iniciais da parcela do contrato de obra ou serviço a ser reajustado.

10.2. Os reajustes deverão ser precedidos de solicitação formal da CONTRATADA.

10.3. 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;

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

10.5. 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.

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

10.5.2. 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.

10.5.3. 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 ONZE – DAS PENALIDADES ADMINISTRATIVAS

11.1. A CONTRATADA será punida com o impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e será descredenciado no SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste contrato e demais cominações legais, nos seguintes casos:

- 11.1.1 apresentação de documentação falsa;
- 11.1.2 ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 11.1.3 falha na execução do contrato;
- 11.1.4 fraude na execução do contrato;
- 11.1.5 comportamento inidôneo;
- 11.1.6 declaração falsa;
- 11.1.7 fraude fiscal.

11.2 Para condutas descritas nos itens 11.1.1, 11.1.4, 11.1.5, 11.1.6 e 11.1.7 será aplicada multa de, no máximo 30%, do valor deste contrato.

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

11.3.1. 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;

11.3.2. 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;

11.3.3. 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;

11.3.4. 30% (trinta por cento) do valor da nota de empenho no caso de inexecução total do contrato;

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

11.5 Será configurada a inexecução total do objeto, quando:

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

11.5.2. 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.

11.6. 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.

11.7 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.

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

11.9 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.

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

CLÁUSULA DOZE – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

12.1. Compete ao **Cerimonial** do Tribunal de Justiça a gestão deste contrato, conforme art. 3º, § 3º da Resol-GP-212018;

12.2. O acompanhamento e a fiscalização do contrato consiste 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;

12.3. 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;

12.4 A conformidade do material (descrito na planilha de itens) a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente do documento da CONTRATADA que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido no Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas.

12.5 Registro 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;

CLÁUSULA TREZE - DO TRATAMENTO E DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

13.1. É dever das partes contratantes observar e cumprir as regras impostas pela Lei Federal nº 13.709/18 (LGPD), suas alterações e regulamentações posteriores, devendo ser observadas, no tratamento de dados, no âmbito do CONTRATANTE, a respectiva

finalidade específica, a consonância ao interesse público e a competência administrativa aplicável.

13.2. É vedada à CONTRATADA a utilização de dados pessoais repassados em decorrência da contratação para finalidade distinta daquela do objeto do Contrato, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

13.3. A CONTRATADA deverá adotar e manter medidas de segurança, técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais armazenados, processados ou transmitidos em decorrência do Contrato contra acessos não autorizados e situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, vazamento ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.

13.4. Caberá a CONTRATADA implantar política para tratamento, com ênfase na prevenção ao vazamento de dados, comprometendo-se a manter o sigilo e a confidencialidade de todas as informações repassadas em decorrência da execução contratual.

13.5. A CONTRATADA compromete-se ao correto processamento e armazenamento dos dados pessoais a ela atribuídos em razão de eventuais relações trabalhistas e/ou contratuais havidas em decorrência da contratação por este CONTRATANTE.

13.6. A CONTRATADA deverá adotar as medidas de segurança e proteção dos dados pessoais porventura recebidos durante e após o encerramento da vigência do pacto administrativo celebrado com o CONTRATANTE, com vistas, principalmente, a dar cumprimento às obrigações legais ou regulatórias do controlador, respeitando os prazos legais trabalhistas, previdenciários e fiscais para a guarda de tais dados, nos termos do art. 16, inciso I, da Lei Federal nº. 13.709/18.

13.7. A CONTRATADA deverá comunicar imediatamente ao CONTRATANTE, titular dos dados, e à Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD) a ocorrência de incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano relevante ao titular dos dados, em consonância com as providências dispostas no art. 48 da Lei Federal nº. 13.709/18.

13.8. Para a execução do objeto deste Contrato, em observância ao disposto na Lei Federal nº. 13.709/18 (LGPD), na Lei Complementar nº. 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), na Lei Federal nº. 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação), na RESOL-GP-132021, que Institui a Política de Privacidade dos Dados das Pessoas Físicas no Poder Judiciário do Estado do Maranhão e ao princípio da transparência, a CONTRATADA e seu(s) representante(s) fica(m) ciente(s) do acesso e da divulgação, por este CONTRATANTE, de seus dados pessoais, tais como número do CPF, RG, estado civil, endereço comercial, endereço residencial e endereço eletrônico.

CLÁUSULA QUATORZE – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

14.2. No caso de alterações contratuais, se forem necessárias, deverão ser formalizadas por termos aditivos numerados em ordem crescente, e serão exigidas as formalidades do contrato originalmente firmado.

CLÁUSULA QUINZE – DO ACRÉSCIMO E DA SUPRESSÃO

15.1. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

15.2. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

CLÁUSULA DEZESSEIS – DA RESCISÃO CONTRATUAL

16.1. O CONTRATANTE poderá rescindir o Contrato, de pleno direito, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, sem que assista à CONTRATADA o direito a qualquer indenização, nos casos e formas fixados nos artigos 78 e 79 da Lei nº. 8.666/93:

16.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do Procedimento Administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

16.3. A rescisão de que trata o item 16.1, exceto quando se tratar de caso fortuito, força maior ou razões de interesse público, acarretará a retenção dos créditos decorrentes deste contrato, até o limite dos prejuízos causados ao CONTRATANTE.

CLÁUSULA DEZESSETE - DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

17.1 É admissível a fusão, cisão ou incorporação da CONTRATADA com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

CLÁUSULA DEZOITO - DA VINCULAÇÃO

18.1. O presente contrato tem fundamento a Lei 10.520/02 e subsidiariamente a Lei n.º 8.666/93, bem como suas alterações.

18.2. O CONTRATANTE e a CONTRATADA vinculam-se plenamente ao presente contrato e aos documentos que integram os Processos Administrativos n.ºs 20.630/2023 e 70586/2024, e que são partes integrantes deste contrato, independente de transcrição, o

Edital do PREGÃO ELETRÔNICO 46/2023-TJMA, o Termo de Referência, e a Proposta de Preços da CONTRATADA e **DECISAO – GP Nº 107392024**.

CLÁUSULA DEZENOVE - DA PUBLICAÇÃO

19.1. O CONTRATANTE providenciará a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial do Estado, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

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

CLÁUSULA VINTE – DO FORO

20.1 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 estarem assim de pleno acordo, assinam as partes o presente instrumento na forma eletrônica, nos termos da Lei nº 11.419/2006 e da Instrução Normativa CNJ nº 67/2015.

Datado e assinado eletronicamente.

Desembargador JOSÉ DE RIBAMAR FROZ SOBRINHO

Presidente do Tribunal de Justiça/MA

CONTRATANTE

EDUARDO ROCHA SILVA NETO

Representante Legal

CONTRATADA