



ESTADO DO MARANHÃO
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA

Pregão Eletrônico nº 42/2019-SRP

Objeto: Registro de Preços para contratação eventual de empresa especializada na prestação de serviços planejamento, organização, coordenação, execução e acompanhamento de eventos do Tribunal de Justiça do MA.



PREÂMBULO

O Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão - TJMA, UASG 925125, neste ato designado **TRIBUNAL**, através da Coordenadoria de Licitações e Contratos, sob o comando do Pregoeiro Oficial, designado pela **PORTARIA GP Nº 353/2019**, de 10 de maio de 2019, com eficácia a partir de 15/05/2019, torna público para conhecimento de todos que fará realizar, às **10:00h (horário de Brasília)**, do dia **02/09/2019**, através do uso de tecnologia da informação, Licitação na modalidade **PREGÃO**, em sua **FORMA ELETRÔNICA**, para **REGISTRO DE PREÇOS**, mediante as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, decorrentes do Processo Administrativo nº 19.457/2019.

A Licitação será regida pela **LEI Nº 10.520, DE 17 DE JULHO DE 2002**, pela **LEI COMPLEMENTAR Nº 123, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006** e **ALTERAÇÕES, LEI ESTADUAL Nº 9.529, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2011**, subsidiariamente pela **LEI Nº 8.666, DE 21 DE JUNHO DE 1993**, e pelos **DECRETOS Nº 5.450/2005, 7.892/2013, DECRETO ESTADUAL Nº 31.553/2016 e alterações** (no que couber) e demais legislações aplicadas à matéria, naquilo que não contrarie este Edital e pelas cláusulas e condições abaixo declaradas.

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

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

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

1. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente PREGÃO é o **Registro de Preços para contratação eventual de empresa especializada na prestação de serviços planejamento, organização, coordenação, execução e acompanhamento de eventos do Tribunal de Justiça do MA** nas especificações constantes do Termo de Referência – ANEXO VII deste Edital.

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

1.3. **O VALOR GLOBAL MÁXIMO** para o objeto desta Licitação foi estimado pelo **TRIBUNAL** em **R\$ 1.946.450,52 (um milhão novecentos e quarenta e seis mil quatrocentos e cinquenta reais e cinquenta e dois centavos)**

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



2. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

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

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

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

2.3.1. Na hipótese de haver diferença na descrição do objeto registrada no **SISTEMA ELETRÔNICO COMPRASNET** (www.comprasgovernamentais.gov.br) e nas especificações constantes no ANEXO VII deste Edital, deverá ser considerada a do Edital.

2.4. NÃO PODERÃO PARTICIPAR DESTE PREGÃO:

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

2.4.2. Empresa ou sociedade estrangeira.

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

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

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

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

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

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

3. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

3.1. A empresa interessada em participar deste **PREGÃO** deverá providenciar, previamente, o credenciamento perante a Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação, do Ministério do



Planejamento, Orçamento e Gestão, provedor do **SISTEMA** utilizado nesta licitação, no site www.comprasgovernamentais.gov.br, devendo também cadastrar-se no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – **SICAF**.

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

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

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

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

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

4. DO ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS NO SISTEMA

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

a) Data de recebimento das **Propostas**: De 20/08/2019 até às 09h:59 min do dia 02/09/2019

b) Data da abertura das **Propostas**: Às 10:00h do dia **02/09/2019**.

5. DA PROPOSTA DE PREÇO

5.1. A **PROPOSTA DE PREÇOS** registrada no SISTEMA deverá ser formulada de acordo com as especificações constantes do **ANEXO VII** deste Edital e conforme os subitens a e b, sendo obrigatório o preenchimento do campo **descrição complementar**, onde deverão ser transcritas as especificações dos objetos a serem fornecidos de forma clara e precisa;

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

b) **PREÇO UNITÁRIO E TOTAL DOS ITENS**, com duas casas decimais, em moeda nacional, nas **QUANTIDADES MÁXIMAS**, conforme especificações descritas no Termo de Referência - ANEXO VII do Edital, em reais, em algarismos, e valor global da **PROPOSTA**, inclusas todas as despesas que resultem no custo das aquisições, tais como impostos, taxas, transportes, materiais utilizados,



seguros, encargos fiscais e todos os ônus diretos e qualquer outra despesa que incidir na execução dos serviços. Os preços serão considerados como líquidos, não cabendo nenhum acréscimo.

5.2. Até a data e hora de início da Sessão Pública prevista neste Edital, o **LICITANTE** poderá acessar o **SISTEMA** para retirar, alterar ou complementar a **PROPOSTA** formulada. Após o início da Sessão a **PROPOSTA** não poderá mais sofrer alterações ou ser retirada.

5.3. As **PROPOSTAS** dos concorrentes deste **PREGÃO** contendo a descrição dos objetos, os valores e demais especificações exigidas e eventuais anexos ficarão disponíveis na **INTERNET**.

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

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

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

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

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

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

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

5.5. A falsidade das **DECLARAÇÕES** prestadas pelo **LICITANTE** caracteriza **crime previsto no artigo 299 do Código Penal**, sujeitando-o ainda às sanções previstas no **DECRETO Nº 5.450/2005**.

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

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

5.8. A **PROPOSTA DE PREÇOS** a ser encaminhada através da opção “enviar anexo” deverá conter as seguintes informações:

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



b) **Especificações claras e detalhadas dos objetos ofertados e/ou prestação de serviços**, consoante **ITEM 5.1,a**;

c) **PREÇO UNITÁRIO E TOTAL DOS ITENS**, consoante **ITEM 5.1,b**;

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

e) Prazo de entrega do produto ofertado/prestação dos serviços, de acordo com o descrito no Termo de referência;

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

5.9. Uma vez aberta a **PROPOSTA**, não serão admitidas retificações de preços ou alterações nas condições estipuladas, nem tampouco **PROPOSTA** com mais de uma cotação, exceto no caso de **PROPOSTA** disputada por meio de lances inseridos no **SISTEMA**, conforme previsto neste Edital.

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

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

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

6. DA SESSÃO PÚBLICA

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

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

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

6.4. O **SISTEMA** ordenará, auto



maticamente, as PROPOSTAS classificadas pelo(a) **PREGOEIRO(A)**, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

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

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

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

7. DA FORMULAÇÃO DE LANCES

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

7.2. Os lances serão ofertados pelo **VALOR GLOBAL**, obedecendo o valor máximo estimado de cada item, nas condições definidas no neste Edital e anexos.

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

7.4. Não serão aceitos 2 (dois) ou mais lances iguais, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.

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

7.6. A etapa de lances da Sessão Pública será encerrada por decisão do(a) **PREGOEIRO(A)**. O **SISTEMA** encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

7.7. Durante a fase de lances o(a) **PREGOEIRO(A)** poderá excluir, justificadamente, lance cujo valor seja considerado inexecutável, desclassificando a PROPOSTA do **LICITANTE**.

7.8. Após o encerramento da etapa competitiva de lances, o(a) **PREGOEIRO(A)** poderá encaminhar, pelo **SISTEMA**, contraproposta ao **LICITANTE** que tenha apresentado lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor PROPOSTA, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas no Edital. A negociação poderá ser acompanhada pelos demais **LICITANTES**.

7.9. Finda a fase de lances, o **LICITANTE** detentor do **MENOR LANCE**, após convocação do Pregoeiro(a), deverá encaminhar no prazo limite de 03 (Três) horas, com tolerância máxima de 20 (vinte) minutos, através da opção “**enviar anexo**” sua PROPOSTA com o valor readequado ao



valor do lance vencedor, observando os requisitos previstos no **subitem 5.8** deste Edital para a elaboração da PROPOSTA.

7.9.1. O prazo estabelecido acima **SOMENTE** poderá ser **prorrogado uma única vez pelo tempo de 01 (uma) hora mediante solicitação do licitante e se for feito dentro do prazo disposto no item 7.9.**

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

7.10. No caso de desconexão do(a) **PREGOEIRO(A)** no decorrer da etapa de lances, se o **SISTEMA** permanecer acessível aos LICITANTES os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

7.11. Quando a desconexão do(a) **PREGOEIRO(A)** persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a Sessão do **PREGÃO** poderá ser suspensa e reiniciada após a comunicação expressa aos LICITANTES, no endereço eletrônico utilizado para divulgação.

8. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

8.1. Encerrada a etapa de lances, o(a) **PREGOEIRO(A)** examinará a PROPOSTA classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao estimado para a contratação e as especificações constantes do ANEXO VII e, em seguida, verificará a **HABILITAÇÃO** do LICITANTE nas condições definidas no **item 9** deste Edital. Será observado no **juízo das PROPOSTAS as condições seguintes:**

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

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

8.2. Propostas com preços inexequíveis são consideradas aquelas cujo LICITANTE não haja demonstrado, mediante solicitação do(a) **PREGOEIRO(A)**, "sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto do contrato." (*Lei nº 10.520/2002, art. 9º c/c art. 48, II da Lei nº 8.666/1993*).

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



8.4. O(A) **PREGOEIRO(A)** poderá solicitar também pareceres de técnicos para orientar sua decisão.

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

8.6. Se a PROPOSTA não for aceitável ou se o LICITANTE não atender às exigências Editalícias, em especial aquela do **subitem 8.4** o(a) **PREGOEIRO(A)** examinará as PROPOSTAS subsequentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma PROPOSTA que atenda a todas as exigências do Edital. O(A) **PREGOEIRO(A)** poderá negociar com o Proponente para que seja obtido preço melhor.

8.7. No julgamento das PROPOSTAS, o(a) **PREGOEIRO(A)** poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância da PROPOSTA, mediante despacho fundamentado, registrado em Ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação.

9. DA HABILITAÇÃO

9.1. **A HABILITAÇÃO do LICITANTE** será verificada após a proclamação de sua classificação, podendo ser verificada por meio do **SICAF** mediante consulta *on-line*, nos documentos por ele abrangidos e por meio da documentação complementar especificada neste Edital;

9.1.1. Os documentos contidos no **9.2; 9.3, 9.4 e 9.5** exigidos para a HABILITAÇÃO serão apresentados digitalizados por meio eletrônico, no prazo limite de 03 (Três) horas, com tolerância máxima de 20 (vinte) minutos, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema COMPRASNET;

a) O prazo estabelecido acima **SOMENTE** poderá ser prorrogado uma única vez pelo tempo de 01 (uma) hora mediante solicitação do licitante e se for feito dentro do prazo disposto no item 9.1.1.

b) Aquele que deixar de apresentar a documentação exigida ou apresentá-la de forma irregular, bem como deixar de anexar fora do prazo será proclamado **INABILITADO**.

9.2. **Para fins de regularidade fiscal** neste **PREGÃO**, o LICITANTE deverá apresentar declaração válida no SICAF, para comprovar a sua Regularidade perante a Fazenda Federal, Fazenda Estadual, Fazenda Municipal, Seguridade Social – INSS, Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, ou apresentar esses documentos emitidos pelos seus respectivos sítios oficiais;

9.3 **Para fins de qualificação técnica** - A licitante, como prova de **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**, deverá apresentar no mínimo, 01 (um) atestado de capacidade técnica, expedidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que o Licitante forneceu ou esteja fornecendo os materiais compatíveis com a proposta apresentada, comprovando, ainda, que o fornecimento foi satisfatório, sendo vedada a apresentação de atestados genéricos, devendo haver a discriminação dos produtos fornecidos, com suas quantidades e o período de seu fornecimento;



a) Caso o atestado apresentado seja expedido por pessoa jurídica de direito privado, este deverá conter o nome, o endereço e telefone da entidade atestadora, bem como a assinatura do responsável legal (empresário, sócio, dirigente ou procurador), habilitado;

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

9.4.1. A comprovação de boa situação financeira da empresa licitante será demonstrada através de índices financeiros utilizando-se as fórmulas abaixo, cujos resultados deverão estar de acordo com os valores ali estabelecidos:

- **ÍNDICE DE LIQUIDEZ GERAL: (ILG)**

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

- **SOLVÊNCIA GERAL: (SG)**

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

- **ÍNDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE: (ILC)**

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

a) As empresas deverão comprovar, considerados os riscos para a administração, o capital mínimo ou o valor do patrimônio líquido no valor mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, devendo a comprovação ser feita relativamente à data da apresentação da proposta, na forma da lei, admitida a atualização para esta data através de índices oficiais;

b) Serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

- 1 Publicados em Diário Oficial ou;
- 2 Publicados em jornal de grande circulação ou;
- 3 Registrados na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante ou;
- 4 Por cópia do Livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante, na forma da IN nº 65 do Departamento Nacional do Registro do Comércio - DNRC, de 1º de agosto de 1997, art. 6º, acompanhada obrigatoriamente dos TERMOS DE ABERTURA e de ENCERRAMENTO.

c) Na hipótese de alteração do Capital Social, após a realização do Balanço Patrimonial, a licitante deverá apresentar documentação de alteração do Capital Social, devidamente registrada na Junta Comercial ou Entidade em que o Balanço foi arquivado.



9.5. Os LICITANTES deverão apresentar documentação complementar:

- a) Certidão negativa comprobatória da inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho.
- b) Declaração de **NÃO PARENTESCO**, conforme disposições do Anexo – I, deste Edital. A presente declaração deverá ser apresentada até a formalização do contrato;
- c) Certidão Negativa de Condenações por Ato de Improbidade Administrativa, **tanto da empresa, como dos sócios**, emitida através do site do Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br), para cumprimento da Meta 17, de 2015 do CNJ;
- d) Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas do Portal de Transparência do Governo Federal, por meio do endereço eletrônico (www.portaltransparencia.gov.br); (TELA PRINT SCREEN)

11.6. Caso se entenda necessário, os respectivos originais ou cópias autenticadas deverão ser apresentados no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da solicitação do(a) **PREGOEIRO(A)** no **SISTEMA**, para a Coordenadoria de Licitações e Contratos do **TRIBUNAL** no endereço: Rua do Egito, nº 144, Centro, São Luís/MA, CEP: 65.010-190.

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

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

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

9.9. Havendo alguma restrição nos documentos de comprovação da regularidade fiscal dos LICITANTES Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, será assegurado aos mesmos o **prazo de 5 (cinco) dias úteis** para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

9.9.1. O termo inicial do prazo fixado no **subitem 9.9** corresponderá ao momento em que o LICITANTE for declarado vencedor do certame. Esse prazo poderá ser prorrogável por igual período, a critério do **TRIBUNAL**, mediante justificativa do LICITANTE por escrito.

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

9.10. No julgamento da HABILITAÇÃO o(a) **PREGOEIRO(A)** poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos, mediante despacho fundamentado, registrado em Ata e



acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de CLASSIFICAÇÃO e HABILITAÇÃO.

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

10. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

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

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

10.2. Após a adjudicação ao vencedor do certame, será Homologado o resultado da Licitação pela Presidência do **TRIBUNAL**, quando então será convocado o adjudicatário para a assinatura da **Ata de Registro de Preços**, a qual terá efeito de compromisso entre as partes nas condições estabelecidas, conforme modelo do ANEXO - II deste Edital.

11. DO RECURSO ADMINISTRATIVO

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

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

11.3. O LICITANTE que tiver sua intenção de Recurso aceita deverá registrar as razões do Recurso, em campo próprio do **SISTEMA**, no prazo de 3 (três) dias, ficando os demais LICITANTES, desde logo, intimados a apresentar contrarrazões, também via **SISTEMA**, em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do LICITANTE Recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos. Decorridos esses prazos, o(a) **PREGOEIRO(A)** terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para proferir sua decisão. O acolhimento do Recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

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

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

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

12. DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO



12.1. Qualquer pessoa, até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para a abertura da sessão pública poderá solicitar esclarecimentos referente ao presente procedimento licitatório;

12.2. Os pedidos de esclarecimento deverão ser encaminhados ao pregoeiro, exclusivamente, por meio eletrônico, através do e-mail **colicitacao@tjma.jus.br**;

12.3. Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para a sessão pública, qualquer pessoa pode impugnar o presente ato convocatório;

12.3.1. Caberá ao pregoeiro, auxiliado pelo setor responsável pela elaboração do Termo de Referência, decidir sobre a impugnação no prazo de 24 (vinte quatro horas);

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

12.3.3. A(s) impugnação(ões) ao ato convocatório deverão ser encaminhados ao pregoeiro, exclusivamente, por meio eletrônico, através do e-mail **colicitacao@tjma.jus.br**;

12.3.4. Os pedidos de esclarecimentos e as impugnações ao edital que não forem encaminhadas na forma dos itens 12.2 e 12.3.3 não serão conhecidos pelo Pregoeiro.

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

13. DO PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA/RECEBIMENTO

13.1. O prazo e local de entrega fica estabelecido de acordo com o Termo de Referência, Anexo VII deste Edital.

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

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

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

14.3. O LICITANTE titular da Ata de Registro de Preços, após a HOMOLOGAÇÃO será convocado para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da data da convocação, assinar a Ata de Registro de Preços.

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



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

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

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

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

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

14.10. O **TRIBUNAL**, obedecida a ordem de classificação, convocará o LICITANTE titular da Ata de Registro de Preços para, no prazo de **5 (cinco) dias** contados da convocação, assinar o Contrato, no modelo do ANEXO - III, a qual será publicada no Diário Eletrônico da Justiça (www.tjma.jus.br)

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

14.12. O Contrato a ser firmado com o LICITANTE titular da Ata de Registro de Preços terá suas cláusulas e condições reguladas pelas Leis nº 10.520/2002 e nº 8.666/1993 e pelos Decretos nº 5.450/2005 e nº 7.892/2013, nos termos da Minuta do Contrato, ANEXO – III, deste Edital.

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

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

14.15. O registro do fornecedor será cancelado quando:

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

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



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

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

V – Demais situações previstas na legislação.

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

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

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

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

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

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

15. DO REAJUSTE DE PREÇOS

15.1. O reajuste de preços se dará de acordo com as condições estabelecidas no Termo de Referência – ANEXO VII deste Edital.;

16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no Sicaf, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º desta Lei 10520/2002, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, conforme art. 7º da Lei 10520/2002.

16.2. As demais sanções administrativas ficam estabelecidas de acordo com o Termo de Referência, Anexo VII deste Edital

17. DO PAGAMENTO



17.1. O pagamento será efetuado mediante crédito em conta corrente da CONTRATADA, por Ordem Bancária, no prazo não superior a 30(trinta) dias, conforme disposto no art.40, XIV, "a", da Lei nº8.666/93, quando mantidas as mesmas condições iniciais de habilitação, cumpridos os seguintes requisitos e de acordo com as condições estabelecida no Termo de Referência.

18. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

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

19. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

19.1. A CONTRATADA obriga-se a cumprir as exigências edilícias e as condições estabelecidas no Termo de Referência – ANEXO VII deste Edital.

20. DA RESCISÃO

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

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

21. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

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

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

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



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

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

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

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

21.6. Integra este Edital o Anexo I – Declaração de não parentesco, Anexo II - Minuta da Ata, Anexo III – Minuta do Contrato, Anexo IV - Modelo de Formulário de Cadastro SIAGEM, Anexo V - Modelo de Notificação, Anexo VI- Modelo de proposta, Anexo VII – Termo de Referência.

São Luís, 20 de agosto de 2019.

Allyson Frank Gouveia Costa
Pregoeiro TJMA



ANEXO I

DECLARAÇÃO DE NÃO PARENTESCO

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

Local e data

Representante Legal ou Procurador



ANEXO II
(MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO)

PROCESSO Nº 19.457/2019
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 42/2019
VALIDADE DA ATA: 12 (doze) meses

Aos dias de do ano de 2019, o **Poder Judiciário Estadual**, por intermédio do **Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão**, daqui por diante denominado **TJ-MA**, inscrito no CNPJ sob o n.º 05.288.790/0001-76, situado na Av. Pedro II, s/nº, Centro, São Luís-MA, neste ato representado pelo Diretor Geral, xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, institui **Ata de Registro de Preços (ARP)**, decorrente da Licitação na modalidade de Pregão Eletrônico nº 42/2019, cujo objetivo fora a formalização de **Registro de Preços para contratação eventual de empresa especializada na prestação de serviços planejamento, organização, coordenação, execução e acompanhamento de eventos do Tribunal de Justiça do MA**, conforme descrição no Termo de Referência, processado nos termos do art. 15, da Lei nº 8.666/93; da Lei nº 10.520/2002; dos Decretos nº 5.450/2005, nº 7.892/2013, Decreto Estadual nº 31.553/2016 e alterações (no que couber) e demais normas legais aplicáveis, que se constitui em documento vinculativo e obrigacional às partes, segundo as cláusulas e condições seguintes:

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

Item	Especificações	Quantidade total registrada	Valor unitário	Valor Total
			R\$	R\$
			R\$	R\$
Valor Total Registrado:				

1. A vigência da presente **Ata de Registro de Preços** será de 12 (doze) meses, a contar de sua assinatura, nos termos do art. 15, § 3º, inciso III da Lei nº 8.666/1993, com eficácia legal após a publicação do seu extrato na Imprensa Oficial,
2. Publicação disponível no site do Tribunal de Justiça do Maranhão na área cidadão - transparência - Atas - SRP: http://www.tjma.jus.br/financas/index.php?acao_portal=resumo_at&vigencia=S



3. As especificações técnicas e demais exigências constantes no Edital e anexos do **Pregão Eletrônico nº 42/2019-SRP** integram esta Ata de Registro de Preços, independentemente de transcrição.
4. É parte integrante desta ATA a(s) EMPRESA(S) que aceitou (aram) formar CADASTRO DE RESERVA nos mesmos termos e preços da vencedora, conforme Ata de Formação do Cadastro de Reserva, registrada no Sistema Compras Governamentais – Comprasnet, transcritas abaixo:
5. Nada mais havendo a tratar, lavrei a presente Ata de Registro de Preços que lida e achada conforme vai assinada pela autoridade competente e pelo particular fornecedor.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Diretor Geral do Tribunal de Justiça

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Cerimonial do Tribunal de Justiça

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Representante Legal



ANEXO III
MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS /2019

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

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 **DES. JOSÉ JOAQUIM FIGUEIREDO DOS ANJOS**, brasileiro, residente e domiciliado na cidade de São Luís/MA, portador da Carteira de Identidade nº 160.723 – SSP/MA e do CPF nº 054.637.343-72, doravante denominado CONTRATANTE, de outro e a **EMPRESA** __, CNPJ Nº ____, sediada à Rua __, neste ato representada pelo Sr. __, portador da Carteira de Identidade nº ____, doravante denominada CONTRATADA, tendo em vista o que consta o Processo Administrativo nº 19.457/2019, decorrente da licitação na modalidade Pregão Eletrônico nº 42/2019 – SRP e em observância ao disposto na Lei nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, têm entre si justo e contratado o que segue:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO DO CONTRATO

1.1. Constitui objeto do presente contrato para **Registro de Preços para contratação eventual de empresa especializada na prestação de serviços planejamento, organização, coordenação, execução e acompanhamento de eventos do Tribunal de Justiça do MA**, de acordo com descrição no Termo de Referência, conforme abaixo constante na proposta de preço do PE Nº 42/2019-SRP.

Item	Especificações	Quantidade total	Valor unitário	Valor Total
			R\$	R\$
			R\$	R\$
Valor Total Contratado:				

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses a partir da data de sua assinatura. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses contados da data da sua assinatura. Art. 57, *caput*, da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO LOCAL DA REALIZAÇÃO DOS EVENTOS



3.1. Os eventos realizar-se-ão na capital (São Luís) ou em qualquer município do Estado do Maranhão a ser determinado pelo Tribunal de Justiça do Maranhão.

CLÁUSULA QUARTA - DO VALOR E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

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

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	
FUNÇÃO	
SUBFUNÇÃO	
PROGRAMA	
PROJETO ATIVIDADE	
NATUREZA DE DESPESA	

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

5.2. Verificar a qualidade dos produtos/serviços apresentados;

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

5.4. 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;

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

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

5.5. Enviar a nota de empenho emitida em favor da CONTRATADA;

5.8. Atestar a Nota Fiscal após o recebimento definitivo dos serviços;

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



- 5.10. Zelar para que durante toda a vigência da ARP/contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela Contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 5.11. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- 5.12. 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;
- 5.13. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 5.14. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- 5.15. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;
- 5.16. 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 SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 6.1. Fornecer serviços para Tribunal de Justiça do Maranhão, de acordo com as especificações contidas neste termo, no edital, na ata de registro de preço e/ou contrato a ser firmado;
- 6.2. Enviar um representante da empresa para reuniões prévias sobre os eventos, sempre que solicitado pela Chefia de Cerimonial, assim como no dia, horário e local dos eventos com antecedência mínima de duas horas, para acompanhamento e assistência durante todo o evento, conforme orientações da Chefia de Cerimonial;
- 6.3. Entregar os produtos nos eventos do Tribunal de Justiça do Maranhão de acordo com os horários e locais pré-estabelecidos, com antecedência mínima de 2 (duas) horas ou de acordo com orientação da Chefia de Cerimonial;
- 6.4. Manter o material de apoio devidamente higienizado, em quantidade suficiente para atender às necessidades do evento, disponível com antecedência mínima de 4 (quatro) horas ou de acordo com orientação da Chefia de Cerimonial;
- 6.5. Manter o pessoal de apoio que deverá se apresentar com uniformes limpos e completos, adequados ao evento, de acordo com as condições exigidas pela vigilância sanitária, disponível com antecedência mínima de 2 (duas) horas ou de acordo com orientação da Chefia de Cerimonial;
- 6.6. Entregar a decoração pronta do local do evento com antecedência mínima de 2 (duas) horas, de acordo com as especificações do evento, salvo previsão específica ou de acordo com orientação da Chefia de Cerimonial;



6.7. A contratada deverá efetuar a reserva do espaço físico com antecedência prévia para os eventos desta instituição, dando-lhes prioridade. O agendamento prévio acima referido não obriga a contratante com relação à realização do evento, não acarretando nenhum ônus ao Tribunal de Justiça do Maranhão;

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

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

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

6.11. Os produtos deverão ser servidos por garçons treinados e uniformizados pela contratada, em número suficiente para atendimento ao público-alvo, atendendo a quantidade mínima de 25 convidados por 06 (seis) garçons em coffee-break, 15 convidados em coquetéis e 10 convidados em refeições por 03 (três) garçons, respectivamente, tendo em vista que uns desses profissionais servirão a comida (salgadinho, por exemplo), outros, o produto líquido e os demais, irão recolher o material utilizado (taças, guardanapos, por exemplo), no momento da realização do próprio evento;

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

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

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

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

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

6.17. O(s) profissional(is) referido(s) nos itens deverá(ão) realizar serviço de interpretação de hinos oficiais de acordo com os padrões (ritmo, letra e música), com acompanhamento musical em violão, teclado, e/ou outros instrumentos afins, conforme a natureza do evento e incluindo no valor



do item, atendendo às exigências e orientações da Chefia de Cerimonial do Tribunal de Justiça do Maranhão;

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

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

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

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

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

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

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

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

6.26. Encaminhar, tão logo seja demandada sobre o evento, um orçamento prévio ou preliminar contendo a sistematização da execução que atenda às especificações constantes neste termo de referência, para apreciação e autorização do gestor do contrato;

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

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

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



- 6.30. Manter arquivo com toda a documentação relativa à execução do contrato a ser firmado, a qual, quando solicitada, deverá ser encaminhada ao Tribunal de Justiça, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas;
- 6.31. Manter uma estrutura mínima de escritório para atendimento, tal como: computador, internet, telefone fixo e móvel, atendente em expediente de 8 (oito horas) e telefone celular para atendimento, inclusive em finais de semana e feriados na capital do Estado do Maranhão - São Luís, a fim de dar agilidade às solicitações e à prestação dos serviços, assim como garantir a presença de um representante da empresa para reuniões previamente informadas pela Chefia de Cerimonial e nos eventos;
- 6.32. A contratada deverá estar apta ao fornecimento dos produtos e/ou serviços discriminados na nota de empenho, a partir da sua emissão;
- 6.33. Apresentar certificado válido de cadastramento no Ministério do Turismo, de que trata o art. 22 da Lei 11.771/2008, demonstrando que está autorizado a prestar o serviço de organização de eventos;
- 6.34. Emitir Nota Fiscal/Fatura dos serviços realizados conforme Nota de Empenho, apresentando-a a CONTRATANTE para ateste e pagamento;
- 6.35. Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, ao Tribunal de Justiça ou a terceiros;
- 6.36. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 6.37. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 6.38. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho de menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 6.39. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento dos serviços contratados;
- 6.40. Em eventos realizados nos municípios da grande São Luís (São Luís, São José de Ribamar, Paço do Lumiar e Raposa) não será permitida a subcontratação do item – Alimentação, bem como a mesma deverá disponibilizar a cozinha para visita técnica conforme solicitação do fiscal do contrato, sendo permitido apenas em eventos do interior do Estado, com a devida anuência da Chefia de Cerimonial;
- 6.41. Em caso de qualquer tipo de subcontratação, a CONTRATADA manter-se-á integralmente responsável, primando pela qualidade de todo e qualquer serviço e/ou produto, inclusive respondendo em relação aos itens permitida a subcontratação de material de decoração e infraestrutura, serviços e recursos humanos e recursos audiovisuais em todo o Estado do Maranhão, pelos quais a contratada manter-se-á integralmente responsável.



- 6.42. Manter durante toda a vigência da ata de registro de preço e do contrato respectivo, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 6.43. Comunicar imediatamente à Contratante eventual alteração no endereço de sua sede, telefone de contato e e-mail;
- 6.44. Indicar preposto para representá-la durante a execução da ata de registro de preços;
- 6.45. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;
- 6.46. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do objeto;
- 6.47. Cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.
- 6.48. A Contratada deve manter cozinha e/ou local de manuseio de alimentos e refeições com no mínimo 50 metros de área, teto forrado e piso revestido, conforme os padrões da vigilância Sanitária;
- 6.49. Bancada de preparo de produtos perecíveis com torneiras fluindo sempre água potável corrente, conforme os padrões da vigilância Sanitária;
- 6.50. Paredes revestidas de azulejo, conforme os padrões da vigilância Sanitária;
- 6.51. Câmaras frigoríficas ou freezer com temperaturas adequadas para guarda de alimentos perecíveis, mantendo a higiene e limpeza, conforme os padrões da vigilância Sanitária;
- 6.52. Apresentar Certificado de Inspeção Sanitária emitido pelo órgão competente, habilitando a empresa e o local inspecionado ao manuseio de alimentos sempre que exigido pela Chefia de Cerimonial;
- 6.53. Comprovar que possui em seu quadro de funcionários um (a) Nutricionista habilitado (a) pelo Conselho Regional de Nutrição.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO PAGAMENTO

- 7.1. O pagamento será efetuado pela Contratante em até 30 (trinta) dias, contados da apresentação da Nota Fiscal/Fatura contendo o detalhamento dos serviços executados e os materiais empregados, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta-corrente indicados pelo contratado.
- 7.2. A apresentação da Nota Fiscal/Fatura deverá ocorrer no prazo de 5 (cinco) dias, contado da data final do período de adimplemento da parcela da contratação a que aquela se referir.
- 7.3. 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.



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

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

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

7.7. 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.

7.8. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

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

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

$I = (TX)$;

$I = (6/100)/365$

$I = 0,00016438$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

CLÁUSULA NONA – CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

9.1. O objeto somente será aceito se estiver de acordo com as especificações contidas neste termo de referência, incluindo as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

9.2. 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;

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

9.4. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo de 01 (uma hora) fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, inclusive em caso de subcontratação, sem prejuízo da aplicação de penalidades.



CLÁUSULA DEZ – DA FISCALIZAÇÃO E DA GESTÃO DO CONTRATO

10.1. A fiscalização do referido contrato ficará sob a responsabilidade pela Chefia de Cerimonial, por meio das servidoras: Marcia Maria Ribeiro Fernandes Banhos, matrícula 65318 - e como substituto a servidora – Isabel Cândida Aquino Serra, matrícula 144485, – , competentes para atestar as faturas apresentadas encaminhando-as ao pagamento, notificar empresas e solicitar aplicação de sanções;

10.2. A gestão do referido contrato ficará sob a responsabilidade da Chefia de Cerimonial, por meio da servidora: Marcia Maria Ribeiro Fernandes Banhos, matrícula 65318, conforme art. 3º, § 3º da Resolução-GP-212018.

CLÁUSULA ONZE – DAS SANÇÕES CONTRATUAIS

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 e no cadastro de fornecedores da PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste contrato e demais cominações legais, nos seguintes casos:

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 os fins do item 11.1.5, reputar-se-ão inidôneos atos tais como os descritos nos artigos 92, parágrafo único, 96 e 97, parágrafo único, da Lei nº 8.666/1993.

11.3. 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.

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

11.4.1. 1% (um por cento) do valor da nota de empenho por dia de atraso no início da execução dos serviços, até o máximo de 7%% (sete por cento), o que configurará a inexecução total do contrato, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

11.4.2. 1% (um por cento) do valor da nota de empenho por dia de paralisação da prestação dos serviços de forma injustificada, até o máximo de 10% (dez por cento), o que configurará a inexecução parcial do contrato, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;



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

11.4.4. 30% (trinta por cento) do valor da nota de empenho no caso de inexecução total do contrato;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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.

Parágrafo Único – No caso de rescisão amigável, a parte que pretender rescindir o Contrato comunicará sua intenção à outra, por escrito;

CLÁUSULA TREZE – DO REAJUSTE



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

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

CLÁUSULA QUATORZE – DA PUBLICAÇÃO

14.1 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.

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

CLÁUSULA 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.

São Luís, xx de xxxxxxx de 2019

P/ CONTRATANTE:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Presidente do TJMA

P/ CONTRATADA:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Representante da Empresa



ANEXO IV

FORMULÁRIO DE CADASTRO SIAGEM

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

OBS: CADASTRO OBRIGATÓRIO PARA QUE A EMPRESA VENCEDORA DO CERTAME POSSA RECEBER EMPENHO E PAGAMENTO.



ANEXO V

“Notificação”

Notificante: (Fiscal).....

Notificada:

Referente:

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

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

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

Atenciosamente.

São Luís, MA, xx de xxxxxxxx de 2019.

Fiscal do Contrato

Matrícula nº



ANEXO VI
(MODELO DE PROPOSTA)
OPCIONAL

PROCESSO Nº 19.457/2019
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 42/2019
UASG: 925125

Senhor Pregoeiro,

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

Item	Descrição dos materiais/serviços	Quantidade Total	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
01				
02				
TOTAL				

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

O prazo de entrega/prestação dos serviços será de xxxx dias.

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

Local, Data.

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA
(Nome do Representante Legal)



ESTADO DO MARANHÃO
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA

CLC - TJMA

Proc. nº 19.457/2019

ANEXO VII

TERMO DE REFERÊNCIA



ESTADO DO MARANHÃO
PODER JUDICIÁRIO DO MARANHÃO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA

TERMO DE REFERÊNCIA

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

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

2. DA JUSTIFICATIVA

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

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

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

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

3. DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO – (ANEXO)

3.1. Valor total da Ata de Registro de Preços: R\$ 1.946.450,52 (um milhão, novecentos e quarenta e seis mil, quatrocentos e cinquenta reais e cinquenta e dois centavos).

4. CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

4.1 O objeto somente será aceito se estiver de acordo com as especificações contidas neste termo de referência, incluindo as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

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

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

4.4 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo de 01 (uma hora) fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, inclusive em caso de subcontratação, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

5. DO LOCAL DA REALIZAÇÃO DOS EVENTOS

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

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. A Contratada deve manter cozinha e/ou local de manuseio de alimentos e refeições com no mínimo 50 metros de área, teto forrado e piso revestido, conforme os padrões da vigilância Sanitária;

6.2. Bancada de preparo de produtos perecíveis com torneiras fluindo sempre água potável corrente, conforme os padrões da vigilância Sanitária;

6.3. Paredes revestidas de azulejo, conforme os padrões da vigilância Sanitária;

6.4. Câmaras frigoríficas ou freezer com temperaturas adequadas para guarda de alimentos perecíveis, mantendo a higiene e limpeza, conforme os padrões da vigilância Sanitária;

6.5. Apresentar Certificado de Inspeção Sanitária emitido pelo órgão competente, habilitando a empresa e o local inspecionado ao manuseio de alimentos sempre que exigido pela Chefia de Cerimonial;

6.6. Comprovar que possui em seu quadro de funcionários um (a) Nutricionista habilitado (a) pelo Conselho Regional de Nutrição;

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

6.8. **Enviar um representante da empresa para reuniões prévias** sobre os eventos, sempre que solicitado pela Chefia de Cerimonial, assim como **no dia, horário e local dos eventos** com antecedência mínima de duas horas, **para acompanhamento e assistência durante todo o evento**, conforme orientações da Chefia de Cerimonial;

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

6.10. Manter o material de apoio devidamente higienizado, em quantidade suficiente para atender às necessidades do evento, disponível com antecedência mínima de 4 (quatro) horas ou de acordo com orientação da Chefia de Cerimonial;



- 6.11. Manter o pessoal de apoio que deverá se apresentar com uniformes limpos e completos, adequados ao evento, de acordo com as condições exigidas pela vigilância sanitária, disponível com antecedência mínima de 2 (duas) horas ou de acordo com orientação da Chefia de Cerimonial;
- 6.12. Entregar a decoração pronta do local do evento com antecedência mínima de 2(duas) horas, de acordo com as especificações do evento, salvo previsão específica ou de acordo com orientação da Chefia de Cerimonial;
- 6.13. A contratada deverá efetuar a reserva do espaço físico com antecedência prévia de 60 (sessenta) dias, para os eventos desta instituição, de acordo com indicação da Chefia de Cerimonial. O agendamento prévio acima referido não obriga a contratante com relação à realização do evento, não acarretando nenhum ônus ao Tribunal de Justiça do Maranhão;
- 6.14 Entregar todos os produtos e/ou serviços devidamente identificados ou em suas embalagens originais e em perfeitas condições (inclusive acompanhando a data de validade) para uso e/ou consumo, devendo atender às normas de manuseio e condicionamento estabelecidas pela Vigilância Sanitária;
- 6.15. Preparar os alimentos de consumo imediato com antecedência que não comprometa a qualidade do produto e todos devem ser servidos em temperatura adequada, conforme a solicitação;
- 6.16. Na hipótese do produto não atender às especificações, o mesmo será recusado, devendo a contratada substituí-lo imediatamente por outro da mesma natureza e que seja adequado ao uso e/ou consumo;
- 6.17. Os produtos deverão ser servidos por garçons treinados e uniformizados pela contratada, em número suficiente para atendimento ao público-alvo, atendendo a quantidade mínima de 25 convidados por 06 (seis) garçons em coffee-break, 15 convidados em coquetéis e 10 convidados em refeições por 03 (três) garçons, respectivamente, tendo em vista que uns desses profissionais servirão a comida (salgadinho, por exemplo), outros, o produto líquido e os demais, irão recolher o material utilizado (taças, guardanapos, por exemplo), no momento da realização do próprio evento;
- 6.128. Fornecer serviços para o Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão, de acordo com as especificações contidas neste termo, no edital e na Ata de Registro de Preço a ser firmada;
- 6.139. Providenciar que a equipe contratada esteja no local do evento com pelo menos 2 (duas) hora de antecedência, munida de equipamentos e material de apoio necessário solicitado ou de acordo com orientação da Chefia de Cerimonial;
- 6.20. O turno de serviço de cada profissional indicado nos itens, incluindo todos os equipamentos necessários à execução do serviço, deverá ter a duração de 05 (cinco) horas, podendo se estender por mais 2 (duas) hora, sem gerar um novo turno;
- 6.21. Os profissionais citados, nos itens acima, deverão realizar serviço de cerimonial, recepção, organização, bem como arrumação do local, sob a orientação da Chefia de Cerimonial do Tribunal de Justiça do Maranhão;
- 6.22. O(s) profissional(is) referido(s) nos itens acima deverá(ão) realizar serviço de discotecagem, atendendo às exigências e orientações da Chefia de Cerimonial do Tribunal de Justiça do Maranhão, sendo responsáveis pela boa execução dos serviços,



adequação ao espaço físico, e pela montagem dos equipamentos com antecedência mínima de 2 (duas) hora;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.26. Encaminhar, tão logo seja demandada sobre o evento, um orçamento prévio ou preliminar contendo a sistematização da execução que atenda às especificações constantes neste termo de referência, para apreciação e autorização do gestor do contrato;

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

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

6.34. Comunicar ao gestor do contrato, por escrito, qualquer anormalidade ou impropriedade verificada e prestar os esclarecimentos necessários, para deliberação e

mudança dos detalhes por parte do Tribunal de Justiça, durante a fase de planejamento do evento;

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

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

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

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

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

6.40. Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, ao Tribunal de Justiça ou a terceiros;

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

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

6.43. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho de menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

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

6.45. **Em eventos realizados nos municípios da grande São Luís (São Luís, São José de Ribamar, Paço do Lumiar e Raposa) não será permitida a subcontratação do item – Alimentação**, bem como a mesma deverá **disponibilizar a cozinha para visita técnica** conforme solicitação do fiscal do contrato, sendo permitido apenas em eventos do interior do Estado, com a devida anuência da Chefia de Cerimonial;

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

6.47. Manter durante toda a vigência da ata de registro de preço e do contrato respectivo, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.



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

6.49. Indicar preposto para representá-la, durante a execução da ata de registro de preços;

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

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

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

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

7.2 Verificar a qualidade dos produtos/serviços apresentados;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.12 Verificar 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;

7.17. A Contratante poderá realizar visita técnica, juntamente com o representante legal da empresa, ao local dos serviços, para verificar os cumprimentos das exigências contratuais.

8. DO CONTROLE E DA EXECUÇÃO DA ARP E CONTRATO

8.1 A Ata de Registro de Preços – ARP e o contrato serão gerenciados pela Chefia de Cerimonial, por meio das servidoras: Marcia Maria Ribeiro Fernandes Banhos, matrícula 65318, (Gestora e Fiscal Suplente), Isabel Cândida Aquino Serra, matrícula 144485, (Fiscal), visando controle, acompanhamento e fiscalização dos produtos e da execução dos serviços com base neste Termo de Referência;

8.2. O acompanhamento e a fiscalização da execução da Ata de Registro de Preços – ARP e do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666/93;

8.3. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666/93;

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

8.5 A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas;

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

8.7 O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

**9.DA
DA CONTRATADA**

QUALIFICAÇÃO

TÉCNICA



9.1. Comprovação, no ato da assinatura do Contrato, de aptidão técnica para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto licitado, mediante apresentação de Atestado ou Certidão, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado;

9.2. Comprovação, no ato da assinatura do Contrato, de que a contratada possui profissional de nível superior devidamente registrado no Conselho Regional de Nutrição, detentor de atestado de responsabilidade técnica, conforme os registros legais, que o profissional tenha executado para órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal, por empresas privadas, serviços pertinente e compatível em características com o objeto licitado;

9.3. A comprovação, no ato da assinatura do Contrato, da disponibilidade do profissional prevista no subitem "9.2" deste subitem poderá ser apresentada mediante cópia de qualquer dos documentos abaixo relacionados que demonstre a identificação do profissional indicado:

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

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

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

9.6. No ato de assinatura do Contrato, comprovação da Autorização e Licença de Funcionamento da empresa contrata mediante apresentação do Alvará Sanitário (ou Licença Sanitária) expedido pela Vigilância Sanitária Estadual ou Municipal, tal como exigido pela legislação vigente;

9.7. Comprovação, no ato da assinatura do Contrato, da Autorização e Licença de Transporte de Alimentação, mediante apresentação do Alvará Sanitário (ou Licença Sanitária) expedido pela Vigilância Sanitária Estadual ou Municipal, tal como exigido pela legislação vigente;

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

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



10. DO REAJUSTE

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

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

11. DO PAGAMENTO

11.1 O pagamento será efetuado pela Contratante em até 30 (trinta) dias, contados da apresentação da Nota Fiscal/Fatura contendo o detalhamento dos serviços executados e os materiais empregados, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta-corrente indicados pelo contratado.

11.2 A apresentação da Nota Fiscal/Fatura deverá ocorrer no prazo de 5 (cinco) dias, contado da data final do período de adimplemento da parcela da contratação a que aquela se referir.

11.3 O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados e aos materiais empregados.

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

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

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

11.7 A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.



11.8 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

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

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

$I = (TX)$;

$I = (6/100)/365$

$I = 0,00016438$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

12. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

12.1. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses a partir da data de sua assinatura. O **prazo de vigência do contrato** será de **12 (doze) meses** contados da **data da sua assinatura**. Art. 57, *caput*, da Lei 8.666/93.

13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

- 13.1.1 apresentação de documentação falsa;
- 13.1.2 ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 13.1.3 falha na execução do contrato;
- 13.1.4 fraude na execução do contrato;
- 13.1.5 comportamento inidôneo;
- 13.1.6 declaração falsa;
- 13.1.7 fraude fiscal.

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

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

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



13.4.1. 1% (um por cento) do valor da nota de empenho por dia de atraso no início da execução dos serviços, até o máximo de 7%% (sete por cento), o que configurará a inexecução total do contrato, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

13.4.2. 1% (um por cento) do valor da nota de empenho por dia de paralisação da prestação dos serviços de forma injustificada, até o máximo de 10% (dez por cento), o que configurará a inexecução parcial do contrato, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

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

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

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

13.6 Será configurada a inexecução total do objeto, quando:

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

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

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

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

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

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



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

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

São Luís, 09 de agosto de 2019

Marcia Maria Fernandes Ribeiro Banhos
Marcia Maria Fernandes Ribeiro Banhos

Matrícula 65318
Chefe de Cerimonial

TJMA

Marcia Maria Fernandes R. Banhos
Chefe do Cerimonial
Mat. 65318

PLANILHA DE ESTIMATIVA DE QUANTITATIVOS E PREÇOS

ITEM	DESCRIÇÃO	ATIVIDADES	UND	EXPECTATIVA INICIAL DE CONTRATAÇÃO	QTD TOTAL DO REGISTRO	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL DA EXPECTATIVA INICIAL	VALOR TOTAL DO REGISTRO
1	Coordenador de Eventos	O profissional deverá estar apto a executar funções de coordenação geral, ter perfil de liderança, com experiência comprovada na realização de eventos, possuir habilidade e experiência no trato com autoridades públicas e privadas. O Coordenador de Eventos deverá iniciar suas atividades no dia anterior ao início do evento, fazendo uma inspeção de todos os itens que deverão estar em pleno funcionamento e no ponto de utilização no dia do evento. Deverá reportar ao Gestor da equipe fixa toda e qualquer inadequação para que sejam tomadas as providências a tempo do início do evento. No período de realização do evento, o Coordenador deverá inspecionar todos os itens contratados para verificar o pleno funcionamento e registrar a inspeção. O Coordenador deverá disponibilizar acesso aos relatórios de inspeção a qualquer momento quando solicitado pelo Gestor do Contrato. Todas as ocorrências identificadas deverão ser registradas e comunicadas ao Gestor da equipe fixa. Ao final de cada dia, os relatórios de inspeção deverão ser apresentados para o Gestor do Contrato, que deverá receber uma cópia. Quando o evento tiver duração superior a 8 horas, caberá ao Gestor do Contrato demandar a disponibilização de mais outro Coordenador, visando a cobertura total do evento, bem como atuação antes do início e após o término. Quando o evento demandar horas extras, estas não devem ultrapassar 2 horas por profissional e devem ser cobradas proporcionalmente em relação ao valor da diária.	Por turno	15	25	R\$ 664,83	R\$ 9.972,45	R\$ 16.620,75
2	DJ – Disk Jockey	Profissional que seleciona e executa as mais diferentes composições, previamente gravadas, trabalhando seu conteúdo e diversificando seu trabalho em eventos corporativos, principalmente em premiações. O DJ deverá estar equipado com CDJ e demais materiais e equipamentos que se fizerem necessários para a execução de seu trabalho e poderá ser solicitado antes ou durante o evento para elaboração de trilhas específicas.	Diária de 6 horas	2	3	R\$ 1.203,33	R\$ 2.406,66	R\$ 3.609,99
3	Garçom	Profissional qualificado e com vasta experiência para a realização da atividade, inclusive servindo autoridade do 1º escalão. Deverá estar devidamente uniformizado e possuir bandeja própria para o exercício de sua função, para utilização, quando solicitado. Considerar 1 garçom para cada 15 participantes.	Por turno	30	75	R\$ 433,33	R\$ 12.999,90	R\$ 32.499,75

4	Intérprete de Libras	Profissional habilitado a efetuar atividades realizadas aos serviços de intérprete, na Linguagem Brasileira de Sinais – LIBRAS. Contratação mediante testes e comprovação de conhecimentos.	Horas	50	100	R\$ 241,67	R\$ 12.083,50	R\$ 24.167,00
5	Intérprete para tradução simultânea Idiomas Básicos.	Deverá ter experiência comprovada e desenvoltura em tradução simultânea em eventos. Contratação mediante testes e comprovação de conhecimentos (Inglês, Espanhol e Francês)	Horas	15	25	R\$ 393,33	R\$ 5.899,95	R\$ 9.833,25
6	Intérprete para tradução simultânea Idiomas Especiais	Deverá ter experiência comprovada e desenvoltura em tradução simultânea em eventos. Contratação mediante testes e comprovação de conhecimentos.	Horas	5	10	R\$ 426,67	R\$ 2.133,35	R\$ 4.266,70
7	Mestre de cerimônia	Deverá ter experiência e desenvoltura na apresentação e condução de eventos, com boa impostação de voz, postura e domínio das técnicas de cerimonial e protocolo. Apresentar currículo, indicar pelo menos 3 clientes como referência. Ter disponibilidade para ensaio. Apresentar-se 02 horas antes do início do evento.	Por turno	30	75	R\$ 1.133,33	R\$ 33.999,90	R\$ 84.999,75
8	Recepcionista bilíngue	Deverá possuir experiência nas seguintes atividades; Recepção em evento e aeroporto; follow up; credenciamento; digitação; assistência em palco; estande; manipulação de material e convites e contagem, 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 ter domínio de uma língua estrangeira, além do português, a qual será especificada para o evento.	Por turno	5	10	R\$ 585,00	R\$ 2.925,00	R\$ 5.850,00
9	Recepcionista português	Deverá possuir experiência nas seguintes atividades; Recepção em evento e aeroporto; follow up; credenciamento; digitação; assistência em palco; estande; manipulação de material e convites e contagem, 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	80	150	R\$ 405,00	R\$ 32.400,00	R\$ 60.750,00
10	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 pagamentos das taxas correspondentes à Ordem dos Músicos do Brasil, devendo apresentar a comprovação do pagamento, ficando o Tribunal de Justiça isento de multas relacionadas com a Ordem dos Músicos.	Unidade/diária de 06 horas	5	10	R\$ 5.800,00	R\$ 29.000,00	R\$ 58.000,00

11	Água mineral – garrafão de 20 litros	Fornecimento de galão de água de 20 litros (cheio), no padrão ABNT, copos descartáveis de lixeira, suficiente para o período do evento. Na cotação de preço unitário do garrafão deve estar incluso valores correspondentes aos copos plásticos descartáveis com suporte e lixeira. Com reposição à medida da demanda.	Unidade	50	100	R\$ 24,97	R\$ 1.248,50	R\$ 2.497,00
12	Água mineral em garrafas de 500 ml.	Fornecimento de água mineral em garrafa de 500ml, taças de vidro e bandejas para atendimento a mesas diretoras e salas de apoio pelo período do evento. No preço unitário das garrafas devem estar agregados os custos das taças de vidro e bandejas descritos neste item.	Unidade	1000	2500	R\$ 4,34	R\$ 4.340,00	R\$ 10.850,00
13	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	500	1000	R\$ 85,33	R\$ 42.665,00	R\$ 85.330,00
14	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	250	500	R\$ 108,33	R\$ 27.082,50	R\$ 54.165,00
15	Bolo confeitado	Massa de bolo recheado com sabores a escolher, confeitado com massa de açúcar, colorida com corante alimentício e confeitos, com tema a ser definido, acompanhado de 200 pratos e talheres descartáveis, que devem estar inclusos no custo. O bolo devera ter, no mínimo, 02 andares e no máximo 04. Contratado após a aprovação do formato e sabor.	Por pessoa	5	9	R\$ 1.231,67	R\$ 6.158,35	R\$ 11.085,03
16	Kit lanche	Kit para lanche composto: 01 (um) sanduíche ou hambúrgue, 01 (uma) fruta, 01 (uma) caixa de suco ou mini refrigerante e 01 (uma) barra de cereal.	Unidade	1000	2000	R\$ 14,03	R\$ 14.030,00	R\$ 28.060,00
17	Bombons de chocolate	Bombons finos de chocolate branco, ao leite e/ou amargo, ou trufas, recheados. Peso mínimo: 18g a unidade	Unidade	125	250	R\$ 13,50	R\$ 1.687,50	R\$ 3.375,00

18	Brunch	Crepes, tábua de frios variados, patisserie, frutas variadas da estação, 04 (quatro) tipos tortas, 02 (dois) mousses, quiches, salpicão, massas c/ 02 (dois) tipos de molhos, saladas, 02 (dois) tipos de pratos quentes (carne ou frango ou peixe ou camarão); Bebidas: Café de 1ª qualidade (selo ABIC), chás diversos, leite, chocolate, água com e sem gás, coquetel de frutas, 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	2000	2500	R\$ 53,40	R\$ 106.800,00	R\$ 133.500,00
19	Coffe break – tipo 1	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.	Por pessoa	3000	3500	R\$ 29,17	R\$ 87.510,00	R\$ 102.095,00
20	Coffe 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, 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.	Por pessoa	300	500	R\$ 37,00	R\$ 11.100,00	R\$ 18.500,00
21	Coquetel tipo 1	02 Tipos de Salada proporcionadas: 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	Por pessoa	300	500	R\$ 60,17	R\$ 18.051,00	R\$ 30.085,00
22	Coquetel tipo 2	03 Tipos de Salada proporcionadas: 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	Por pessoa	300	500	R\$ 80,43	R\$ 24.129,00	R\$ 40.215,00
23	Garrafa de café ou chá – 02 litros	Fornecido em garrafas térmicas, com copos descartáveis, açúcar, adoçante e mexedores. No preço apresentado devem estar agregados todos os custos acima descritos	Unidade	100	200	R\$ 21,44	R\$ 2.144,00	R\$ 4.288,00

24	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	125	250	R\$ 43,87	R\$ 5.483,75	R\$ 10.967,50
25	Junk Food – Tipo 2	Fornecimento de alimentação servida em carrocinhas ou em embalagens individualizadas, com os itens: pipoca, e bebidas (suco e refrigerantes, incluindo normal, light e diet). O serviço deverá ser servido com todos os materiais e mão de obra necessários para o perfeito funcionamento do mesmo. Duração mínima de 4h. mínimo 15 pessoas	Por pessoa	125	250	R\$ 35,21	R\$ 4.401,25	R\$ 8.802,50
26	Welcome Coffee	Café, leite, chocolate, capuchino, chás diversos, 02 (dois) tipos de sucos de fruta, água com ou sem gás, água de côco; 03 (três) tipos de frios, 02 (dois) tipos de frutas da estação, 03 (três) tipos de pães, torradas, pão de queijo, iogurte, 02 (dois) tipos de cereais matinais, 02 (dois) tipos de bolo, geleias, mel, manteiga, requeijão. O serviço deverá ser servido com todos os materiais e mão de obra necessários para o perfeito funcionamento do mesmo. Ex. Rechards, louças, prataria e talheres, garçons e copeiras e cozinheiros. Duração mínima de 2h. mínimo 15 pessoas	Por pessoa	125	250	R\$ 55,68	R\$ 6.960,00	R\$ 13.920,00
27	Arranjo de flor grande para mesa	Arranjo de flores nobres e/ou tropicais naturais, para mesa de impacto, rústica, centro, apoio e outras.	Unidade	40	50	R\$ 710,67	R\$ 28.426,80	R\$ 35.533,50
28	Arranjo de flor média para mesa	Arranjo de flores nobres e/ou tropicais naturais, para mesa de impacto, rústica, centro, apoio e outras.	Unidade	40	50	R\$ 530,67	R\$ 21.226,80	R\$ 26.533,50
29	Arranjo de flor pequena para mesa	Arranjo de flores nobres e/ou tropicais naturais, para mesa de impacto, rústica, centro, apoio e outras.	Unidade	40	50	R\$ 246,33	R\$ 9.853,20	R\$ 12.316,50
30	Arranjo de flor tipo cerrado	Arranjos artesanais com flores secas do cerrado, medindo 1mX30cm	Unidade	20	25	R\$ 773,00	R\$ 15.460,00	R\$ 19.325,00
31	Coroa de Flores (fúnebre)	Arranjo de flores naturais em forma circular, acompanhado de folhagens, com tamanho médio de 1mX1m, fita de cetim com letras em papel dourado ou impressas na fita, com a frase definida pela chefia de cerimonial, conforme o solicitado.	Unidade	15	20	R\$ 753,33	R\$ 11.299,95	R\$ 15.066,60
32	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	15	25	R\$ 546,45	R\$ 8.196,75	R\$ 13.661,25
33	Bouquet de flores	Bouquet de rosas e/ou flores tropicais, com no mínimo 12 unidades.	Unidade	15	25	R\$ 314,67	R\$ 4.720,05	R\$ 7.866,75
34	Cadeira de policarbonato	Cadeira com design moderno em policarbonato opaco transparente ou opaco em cores.	Unidade / diária	125	250	R\$ 162,00	R\$ 20.250,00	R\$ 40.500,00
35	Cadeira estofada	Fixa com braço	Unidade / diária	15	25	R\$ 50,40	R\$ 756,00	R\$ 1.260,00
36	Cadeira plástica	Cadeira plástica fixa sem braço	Unidade / diária	1500	3000	R\$ 3,37	R\$ 5.055,00	R\$ 10.110,00

37	Cadeira estofada	Fixa sem braço	Unidade / diária	450	750	R\$ 27,50	R\$ 12.375,00	R\$ 20.625,00
38	Decoração em balão	Decoração com balões de látex coloridos, nº 7	Centro	15	25	R\$ 331,67	R\$ 4.975,05	R\$ 8.291,75
39	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 90cm a 1,20m de diâmetro.	Unidade	30	50	R\$ 425,00	R\$ 12.750,00	R\$ 21.250,00
40	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 90cm a 1,20m de diâmetro.	Unidade	30	50	R\$ 400,00	R\$ 12.000,00	R\$ 20.000,00
41	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	30	50	R\$ 350,00	R\$ 10.500,00	R\$ 17.500,00
42	Mesa de 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 assentos estofados.	Unidade	45	75	R\$ 330,00	R\$ 14.850,00	R\$ 24.750,00
43	Mesa bistrô 60cm	Mesa Bistrô com tampo de vidro com 60cm de diâmetro, com 3 banquetas altas estofadas em cores.	Unidade	15	25	R\$ 279,00	R\$ 4.185,00	R\$ 6.975,00
44	Mesa bistrô 80cm	Mesa Bistrô com tampo de vidro com 80cm de diâmetro, com 3 banquetas altas estofadas em cores.	Unidade	15	25	R\$ 405,00	R\$ 6.075,00	R\$ 10.125,00
45	Mesa em PVC	Mesa redonda na cor branca em PVC, para 4 lugares com cadeiras.	Unidade	25	50	R\$ 13,50	R\$ 337,50	R\$ 675,00
46	Mesa para cerimônia	Mesa para cerimônia, medindo 8,00 x 1,00m coberta em tecido (exceto TNT).	Unidade	25	25	R\$ 616,17	R\$ 15.404,25	R\$ 15.404,25
47	Mesa para reunião	Reunião para 10 pessoas.	Unidade	10	15	R\$ 436,67	R\$ 4.366,70	R\$ 6.550,05
48	Poltrona	Poltrona em curvin em cores.	Unidade	15	25	R\$ 666,67	R\$ 10.000,05	R\$ 16.666,75
49	Pranchão	Mesa pranchão retangular, medidas aproximadas 3,30m de comprimento x 1m de altura, de acordo com o tipo de evento.	Unidade	15	50	R\$ 28,50	R\$ 427,50	R\$ 1.425,00
50	Puff com mesa	Puff em cores com mesa com tampo de vidro ou madeira de 0,50 x 0,50.	Unidade	15	25	R\$ 432,00	R\$ 6.480,00	R\$ 10.800,00
51	Puff grande	Com capacidade para 08 a 10 pessoas, em cores.	Unidade	15	25	R\$ 486,67	R\$ 7.300,05	R\$ 12.166,75
52	Puff pequeno	Redondos ou quadrados, em cores 0,50 x 0,50cm.	Unidade	15	25	R\$ 213,00	R\$ 3.195,00	R\$ 5.325,00
53	Quadro Branco	Quadro branco, com canetas em 03 cores diferentes e apagador inclusos.	Unidade	3	5	R\$ 135,00	R\$ 405,00	R\$ 675,00
54	Sofá 3 lugares	Em couro de 3 lugares em cores.	Unidade	5	10	R\$ 717,67	R\$ 3.588,35	R\$ 7.176,70
55	Sofá 2 lugares	Em couro de 2 lugares em cores.	Unidade	5	10	R\$ 450,00	R\$ 2.250,00	R\$ 4.500,00
56	Tapete clássico	Tapete tipo persa.	Unidade	5	10	R\$ 426,67	R\$ 2.133,35	R\$ 4.266,70
57	Tapete pêlo	Tapete em cores.	Unidade	5	10	R\$ 585,00	R\$ 2.925,00	R\$ 5.850,00
58	Tapete vinil.	Em vinil, quadriculado/xadrez preto e branco.	Unidade	5	10	R\$ 426,67	R\$ 2.133,35	R\$ 4.266,70
59	Toalha de mesa quadrada	Toalha em tecido Branca ou colorida (exceto em TNT) – 3 x 3 metros.	Unidade	20	40	R\$ 85,50	R\$ 1.710,00	R\$ 3.420,00
60	Toalha de mesa redonda	Toalha em tecido Branca ou colorida (exceto em TNT) – 3 x 4 metros.	Unidade	20	40	R\$ 106,00	R\$ 2.120,00	R\$ 4.240,00
61	Toalha de mesa retangular.	Toalha em tecido Branca ou colorida (exceto em TNT) - 4 x 6 metros.	Unidade	20	40	R\$ 102,00	R\$ 2.040,00	R\$ 4.080,00

62	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	20	40	R\$ 540,00	R\$ 10.800,00	R\$ 21.600,00
63	Auditório para até 200 (Duzentas) pessoas	Espaços para realização de eventos conforme especificado pelo gestor do evento.	Diária	5	10	R\$ 3.733,68	R\$ 18.668,40	R\$ 37.336,80
64	Auditório para até 100 (Cem) pessoas	Espaços para realização de eventos conforme especificado pelo gestor do evento.	Diária	5	10	R\$ 1.973,11	R\$ 9.865,55	R\$ 19.731,10
65	Cadeira	Locação de cadeira Tiffany.	Unidade / diária	125	250	R\$ 33,67	R\$ 4.208,75	R\$ 8.417,50
66	Kit banheiro.	Compra de kit composto por sabonete líquido, fio dental, enxaguante bucal e absorvente.	Unidade	15	25	R\$ 55,07	R\$ 826,05	R\$ 1.376,75
67	Cortina.	Locação de cortina decorativa com 2,0 x 2,0m.	Unidade / diária	15	25	R\$ 517,73	R\$ 7.765,95	R\$ 12.943,25
68	Paisagismo.	Serviço de paisagismo para ambiente interno ate 2m².	Unidade	3	5	R\$ 3.050,17	R\$ 9.150,51	R\$ 15.250,85
69	Mesa rústica.	Locação de mesas rústicas de madeira para decoração medindo 2 x 1m.	Unidade / diária	3	5	R\$ 1.429,48	R\$ 4.288,44	R\$ 7.147,40
70	Decorador.	Serviço de decoração de eventos.	Por evento	15	25	R\$ 5.427,01	R\$ 81.405,15	R\$ 135.675,25
71	Guardanapo.	Locação de guardanapo de tecido para almoço/jantar.	Unidade / diária	250	500	R\$ 18,00	R\$ 4.500,00	R\$ 9.000,00
72	Locação de espaço para até 500 (quinhentas) pessoas.	Locação de espaço para realização de eventos.	Diária de 8 horas	5	10	R\$ 10.229,89	R\$ 51.149,45	R\$ 102.298,90
73	Locação de espaço para até 1000 (mil) pessoas.	Locação de espaço para realização de eventos.	Diária de 8 horas	3	5	R\$ 15.744,83	R\$ 47.234,49	R\$ 78.724,15
74	Lavanderia	Serviço de lavanderia (lavagem à seco)	Unidade	15	25	R\$ 305,02	R\$ 4.575,30	R\$ 7.625,50
75	Locação de pranchões 2 x 1m.	Locação de pranchões para eventos.	Unidade / diária	40	75	R\$ 28,00	R\$ 1.120,00	R\$ 2.100,00
76	Rádio comunicador	Locação de rádios comunicadores para utilizar durante o evento.	Unidade / diária	5	10	R\$ 90,07	R\$ 450,35	R\$ 900,70
77	Secretária	Contratação de secretária para eventos.	Diária de 8 horas	3	25	R\$ 1.801,44	R\$ 5.404,32	R\$ 45.036,00
78	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	15	25	R\$ 381,74	R\$ 5.726,10	R\$ 9.543,50
79	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	15	5	R\$ 376,58	R\$ 5.648,70	R\$ 1.882,90
80	Locação de tenda – 10 x 10m	Locação, montagem e desmontagem de tendas.	Diária de 8 horas	15	25	R\$ 4.058,91	R\$ 60.883,65	R\$ 101.472,75
81	Locação de tenda – 5 x 5m	Locação, montagem e desmontagem de tendas.	Diária de 8 horas	15	25	R\$ 2.035,09	R\$ 30.526,35	R\$ 50.877,25
T O T A L							R\$ 1.141.579,77	R\$ 1.946.450,52