

 TJMA TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO	PODER JUDICIÁRIO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO Coordenadoria de Licitação	Processo nº 3022/2025
---	---	--

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO (SRP) Nº 90020/2025

O Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão torna público aos interessados que realizará licitação para contratar o objeto abaixo descrito:

OBJETO	SOLUÇÃO INTEGRADA PARA REALIZAÇÃO DOS EVENTOS NACIONAIS DE GRANDE PORTE
CRITÉRIO DE JULGAMENTO	MENOR PREÇO
REGIME DE EXECUÇÃO	-
VALOR TOTAL ESTIMADO	R\$ 1.463.108,99 (um milhão, quatrocentos e sessenta e três mil, cento e oito reais e noventa e nove centavos)
EXCLUSIVO ME/EPP	NÃO
REGISTRO DE PREÇOS	SIM
LOCAL DA SESSÃO	https://www.gov.br/compras/ UASG: 925125
ACOLHIMENTO DE PROPOSTAS	INÍCIO: 08/04/2025 FIM: MOMENTO DE ABERTURA DA SESSÃO
ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA	28/04/2025 ÀS 10:00 HORAS (HORÁRIO DE BRASÍLIA)



- É indispensável que, previamente ao envio de eventuais questionamentos, o interessado consolide a leitura plena do edital e seus anexos.
- A cópia do edital e seus anexos poderão ser obtidos pelos interessados nos endereços <https://www.gov.br/compras/> e http://www.tjma.jus.br/financas/index.php?acao_portal=licitacoes
- Toda comunicação deverá ser realizada exclusivamente por meio eletrônico.

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO (SRP) Nº 90020/2025

O Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão – TJMA torna público, para ciência dos interessados que, às **10:00 Horas (Horário de Brasília), do dia 28 de abril de 2025**, na Sala da Coordenadoria de Licitações, localizada na Rua do Egito, 144, Centro, São Luís, CEP nº 65.010-190, por meio do sítio www.gov.br/compras será realizada licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO**, por **GRUPO**, para **REGISTRO DE PREÇOS**, regida pelas disposições contidas na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações, Decreto Estadual nº 38.136/2023 de 06 de março de 2023, Decreto Federal nº 11.462, de 31 de março de 2023 (no que couber), e demais legislações aplicadas à matéria, naquilo que não contrarie este edital.

1. DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem por objeto o **Registro de Preços de solução integrada para realização dos eventos nacionais de grande porte, incluindo os seguintes serviços: Serviço completo de Buffet (com cessão de recursos humanos/equipe de apoio); Serviço de Ornamentação; Mobiliários; Atração Musical; Infraestrutura; Serviço de Valet, Locação de espaço e Serviços Gráficos**, observadas as condições estabelecidas nos Anexos I (Termo de Referência – TR) e II (Estudo Técnico Preliminar – ETP), partes integrantes deste edital convocatório.

1.2. A quantidade dos itens indicados no Termo de Referência e seus anexos é apenas uma estimativa de consumo e será solicitada de acordo com as necessidades do **Órgão Contratante**, podendo ser utilizada no todo ou em parte.

1.3. Em caso de discordância existente entre as especificações do objeto descrito no Portal de Compras do Governo Federal e as especificações técnicas constantes deste edital, prevalecerão as últimas.

2. DO PREÇO ESTIMADO E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. A despesa com a execução do objeto desta licitação é estimada em **R\$ 1.463.108,99 (um milhão, quatrocentos e sessenta e três mil, cento e oito reais e noventa e nove centavos)**, nos termos da tabela “ANEXO – ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DO OBJETO” do Termo de Referência, Planilha de Estimativa de Custos, Relação de Itens gerada pelo ComprasGov, que contém os valores unitários estimados, e conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

2.2. A despesa decorrente da contratação ficará à conta da dotação orçamentária do Fundo 04901 – Fundo Especial de Modernização e Reaparelhamento do Judiciário - FERJ, do exercício de 2025.

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar deste **Pregão** as interessadas que estiverem previamente credenciadas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - Sicaf e no sítio www.gov.br/compras.

3.1.1. Para ter acesso ao sistema eletrônico, as empresas interessadas em participar deste **Pregão** deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, informando-se a respeito do funcionamento e regulamento do sistema.

3.1.2. O uso da senha de acesso pela **licitante** é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação por ela efetuada diretamente, ou por seu(a) representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao TJMA responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

3.2. Não poderão disputar esta licitação:

3.2.1. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

3.2.1.1. O impedimento de que trata esta subcondição será também aplicado à proponente que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica da proponente.

3.2.2. Aquele(a) que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade **CONTRATANTE** ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

3.2.3. Servidor(a), empregado(a) ou ocupante de cargo em comissão do órgão ou entidade contratante responsável pelo presente processo licitatório;

3.2.3.1. A vedação de que trata o item 3.2.3 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3.2.4. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

3.2.5. Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

3.2.6. Empresas que tenham em seus quadros funcionais pessoas que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de membros ou juízes vinculados ao TJMA, conforme artigos 1º e 2º, inciso VI e artigo 3º, da Resolução nº 07, do Conselho Nacional de Justiça, de 18 de outubro de 2005.

3.3. Não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de uma pessoa física ou jurídica.

3.4. Empresa cuja atividade(s) econômica principal(is) ou secundária(s) constante no contrato social vigente não seja pertinente e/ou compatível com o objeto deste PREGÃO.

3.5. Para participação no certame, a licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório.

3.6. Ao participar de processo licitatório, o representante legal da licitante, titular de dados pessoais, está ciente de que, para a execução do objeto desta licitação, o **CONTRATANTE** terá acesso aos seus dados, tais como: número de documentos, endereço eletrônico, cópias de documentos de identificação, bem como, que os referidos dados serão tratados pela Administração, conforme autorização legal prevista na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) – Lei nº 13.709/2018 – Art. 7º, inciso II.

4. DO BENEFÍCIO ÀS MICROEMPRESAS E ÀS EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

4.1. A obtenção dos benefícios previstos nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006 fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, devendo a licitante apresentar declaração de observância desse limite para fins de habilitação.

4.2. Após a fase de lances, se a proposta mais bem classificada não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte apta a usufruir dos benefícios e se houver proposta de microempresa ou empresa de pequeno porte igual ou até 10% (dez por cento) superior à proposta mais bem classificada, se procederá da seguinte forma:

a) a microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá, no prazo de 5 (cinco) minutos, apresentar proposta de preço inferior à da licitante mais bem classificada;

b) caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 10% (dez por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

4.3. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

5. DA PARTICIPAÇÃO DE LICITANTES SOB A FORMA DE CONSÓRCIO

5.1. Será permitida a participação de pessoas jurídicas organizadas em consórcio, nos termos do art. 15, da Lei nº 14.133/2021, observadas as seguintes normas:

	PODER JUDICIÁRIO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO Coordenadoria de Licitação	Processo nº 3022/2025
---	--	---

a) as empresas consorciadas deverão apresentar instrumento público ou particular de Compromisso de Constituição de Consórcio, subscrito pelas consorciadas;

b) a indicação da empresa líder, que detenha a maior participação no consórcio, sendo a responsável principal perante o Tribunal, e que deverá ter poderes expressos para representar o consórcio em todas as fases do procedimento licitatório e da execução contratual, podendo, inclusive, interpor e desistir de recursos, firmar contrato e praticar todos os atos necessários à fiel e perfeita execução do objeto do contrato, até o término de sua vigência;

c) admissão, para efeito de habilitação técnica, do somatório dos quantitativos de cada consorciada e, para efeito de habilitação econômico-financeira, do somatório dos valores de cada consorciada;

d) impedimento de a empresa consorciada participar, na mesma licitação, de mais de um consórcio ou de forma isolada;

e) compromisso expresso de responsabilidade solidária de todas as consorciadas pelos atos praticados em consórcio, em relação à licitação e, posteriormente, ao contrato, até o recebimento definitivo de seu objeto pelo Tribunal;

f) compromisso de que o consórcio não terá sua composição ou constituição alterada, ou, sob qualquer forma modificada, sem prévia anuência do Tribunal, até o recebimento definitivo do objeto contratual;

g) compromisso expresso de que o consórcio não se constitui, nem se constituirá em pessoa jurídica distinta da de seus membros;

h) compromissos, obrigações, e definição da participação individual de cada consorciada e seu percentual financeiro em relação ao objeto desta licitação e do contrato;

i) duração do consórcio, no mínimo, pelo prazo de vigência do contrato, se este vier a ser firmado;

j) declaração expressa das consorciadas de que providenciarão, até a assinatura do contrato, o arquivamento do instrumento de constituição do consórcio na respectiva Junta Comercial, devendo a certidão do arquivamento ser publicada, nos termos do artigo 279, § único da Lei nº 6.404/1976.

5.2. O termo de Compromisso de Constituição do Consórcio deverá ser acompanhado do respectivo ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor de todas as empresas participantes.

5.3. Haverá acréscimo de 10% (dez por cento) sobre o valor exigido de licitante individual para a habilitação econômico-financeira.

6. DO CADASTRAMENTO DA PROPOSTA

6.1. A licitante cadastrará sua proposta exclusivamente por meio do sistema eletrônico, até a data e horário marcados para abertura da sessão pública, momento em que o prazo para recebimento de novas propostas será automaticamente encerrado.

	PODER JUDICIÁRIO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO Coordenadoria de Licitação	Processo nº 3022/2025
---	--	---

6.2. A licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

- a) valor unitário e total do item;
- b) descrição detalhada do objeto ou remissão ao item do edital que contenha as suas especificações;
- c) marca, fabricante e modelo/versão, exceto quando se tratar de serviço.

6.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a licitante.

6.4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, mão de obra, materiais, ferramentas necessárias, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na contratação, bem como todas as demais obrigações previstas no Termo de Referência (Anexo I).

6.5. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

6.6. No cadastramento da proposta inicial, a licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

6.6.1. Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigente na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

6.6.2. Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

6.6.3. Não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

6.6.4. Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

6.7. A licitante organizada em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.8. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021.

6.8.1. No caso de item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

6.8.2. Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de a licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

6.9. A falsidade da declaração de que trata o item 6.6 sujeitará a licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

6.10. As licitantes poderão retirar ou substituir a proposta até a abertura da sessão pública.

6.11. Qualquer elemento que possa identificar a licitante importa desclassificação da proposta, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

6.12. O prazo de validade da proposta não será inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.

6.12.1. Não será admitida a modificação da proposta pela licitante que aceitar prorrogar a sua validade.

7. DA ABERTURA DA SESSÃO

7.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

7.2. Durante a sessão pública, a comunicação entre o **Pregoeiro** e as licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

7.3. Cabe à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão, bem como pela comunicação imediata ao provedor do sistema acerca de qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança.

8. DA FORMULAÇÃO DE LANCES

8.1. Aberta a etapa competitiva, as licitantes poderão encaminhar lances sucessivos, exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informadas do horário e valor consignados no registro de cada lance.

8.2. Os lances deverão ser ofertados pelo valor unitário do item, sendo vencedor aquela licitante que ofertar o menor valor no Grupo.

8.3. A licitante somente poderá oferecer valor inferior ao último lance por ela ofertado e registrado pelo sistema, observado, o intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

8.3.1. A licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de 15 (quinze) segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecutável.

8.4. Durante o transcurso da sessão, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, mantendo-se em sigilo a identificação da ofertante.

8.5. Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade da licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.

8.6. Durante a fase de lances, o **Pregoeiro** poderá excluir, justificadamente, proposta ou lance cujo valor seja manifestamente inexequível.

8.7. Se ocorrer a desconexão do **Pregoeiro** no decorrer da etapa de lances, e o sistema eletrônico permanecer acessível às licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

8.8. No caso de a desconexão do **Pregoeiro** persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública do **Pregão** será suspensa e reiniciada somente decorridas 24 (vinte e quatro) horas após a comunicação expressa do fato às participantes no sítio www.gov.br/compras.

8.9. Será adotado para o envio de lances neste Pregão Eletrônico o modo de disputa **“aberto e fechado”**, conforme disposto no art. 24 da IN Seges-ME nº 73/2022.

8.9.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de 15 (quinze) minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até 10 (dez) minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

8.10. O intervalo mínimo de diferença entre lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 0,50 (cinquenta centavos).

8.10.1. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até 05 (cinco) minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

8.10.2. No procedimento de que trata o subitem supra, a licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

8.10.3. Na ausência de no mínimo três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até 05 (cinco) minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

8.11. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

8.12. Caso a licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

8.13. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for

	PODER JUDICIÁRIO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO Coordenadoria de Licitação	Processo nº 3022/2025
---	--	---

empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

8.13.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

8.13.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

8.13.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

8.13.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

8.13.5. Havendo empate entre propostas ou lances, o critério de desempate obedecerá a ordem prevista no §1º do art. 60 da Lei nº 14.133/2021 e INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES/MGI Nº 79, DE 12 DE SETEMBRO DE 2024.

9. DA NEGOCIAÇÃO

9.1. Na hipótese da proposta da primeira colocada permanecer acima do preço estimado/máximo definido para a contratação, o Pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

9.2. Quando a primeira colocada, mesmo após a negociação, for desclassificada em razão de sua proposta permanecer acima do preço estimado para a contratação, a negociação poderá ser feita com as demais **licitantes**, respeitada a ordem de classificação estabelecida.

9.3. A negociação será realizada por meio do sistema e poderá ser acompanhada pelas demais **licitantes**.

9.4. Depois de concluída, a negociação terá seu resultado divulgado a todas as licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

9.5. Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro verificará se a licitante preenche os requisitos de participação, mediante consulta cadastral da empresa no SICAF, CEIS, CNEP, TCU, CNJ e SIMPLES NACIONAL.

9.5.1. As consultas aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429 de 1992, que prevê, entre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a

	PODER JUDICIÁRIO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO Coordenadoria de Licitação	Processo nº 3022/2025
---	--	---

proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

10. DO ENVIO E APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS RECOMPOSTA

10.1. O pregoeiro solicitará à licitante mais bem classificada que, **no prazo de 02 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada**, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares previstos no edital.

10.1.1. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pela licitante, antes de findo o prazo ou de ofício.

10.1.2. Na recomposição final, os valores que compõem a proposta não poderão ultrapassar os valores máximos que estão fixados neste edital, bem como não poderão ser majorados os valores consignados na proposta inicial.

10.2. No mesmo prazo previsto acima, a licitante deverá apresentar os seguintes documentos complementares:

a) proposta de preços assinada, contendo obrigatoriamente todas as especificações técnicas do objeto ofertado, conforme **do Termo de Referência**;

a.1) na hipótese da proposta ser apresentada por procurador, deverá ser anexado o respectivo instrumento que demonstre os poderes para executar o ato.

10.3. A simples repetição das especificações do Termo de Referência sem a devida comprovação acarretará a desclassificação da proposta.

10.4. A proposta de preços, bem como as declarações e demais documentos deverão ser assinados através da assinatura eletrônica, assinatura digital ou certificado digital, em conformidade com a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP Brasil.

10.5. A proposta comercial deve indicar os valores unitários e totais para cada item da planilha de precificação, conforme a tabela de especificações técnicas, ANEXO do Termo de Referência.

10.5.1. Podem ser realizadas diligências em documentações disponíveis nos sites oficiais dos fabricantes, fornecedores ou desenvolvedores para comprovar as especificações e as documentações apresentadas, conforme objeto pretendido pela Administração.

10.5.2. Os valores presentes na proposta comercial devem estar em Real Brasileiro (BRL), não sendo admitido fracionamento de centavos que ultrapasse duas casas decimais no preço unitário, desprezando-se sumariamente a fração remanescente.

11. DO JULGAMENTO DA PROPOSTA

11.1. O julgamento das propostas levará em consideração o **MENOR PREÇO OFERTADO POR ITEM**, sendo vencedor aquele que ofertar o menor valor no(s) Grupo(s).

11.1.1. Na hipótese de discrepância entre os montantes unitários e totais, para efeito de cotejo, prevalecerão os de menor valor.

11.2. No julgamento o Pregoeiro poderá, de forma fundamentada, sanar erros ou falhas que não alterem a substância da proposta, dos documentos e sua validade jurídica, para fins de classificação.

11.2.1. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação.

11.3. O Pregoeiro poderá solicitar manifestação escrita do setor requisitante, da área especializada no objeto a ser contratado, de servidores pertencentes ao quadro de pessoal deste Tribunal de Justiça ou de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para subsidiar suas decisões, indicando o dispositivo do edital de licitação objeto do questionamento e os documentos ou elementos sobre os quais recai a dúvida.

11.4. Será desclassificada a proposta:

- a) formulada por quem esteja impedida de participar do certame;
- b) que contenha qualquer oferta de vantagem não prevista neste edital, preços ou vantagens baseadas nas ofertas das demais licitantes;
- c) que apresente valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da licitante, para os quais ela renuncie à parcela ou à totalidade de remuneração;
- d) com preços superiores aos valores estimados que estão fixados na tabela de especificações técnicas do objeto, ANEXO do Termo de Referência e Relação de Itens gerada pelo ComprasGov, preços manifestamente inexequíveis ou que não tenham sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- e) em desacordo com as especificações, prazos e condições fixadas neste edital;
- f) que após diligências não forem corrigidas ou justificadas;
- g) que contiver vício insanável.

11.5. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preços, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do §2º e §3º do art. 59 da Lei nº 14133/2021, para efeito de comprovação de sua exequibilidade.

11.6. Serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 50% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração.

11.6.1. O Pregoeiro poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade da proposta ou exigir da licitante que ela seja demonstrada.

11.7. No caso de desclassificação será examinada a proposta subsequente e assim sucessivamente até a apuração de uma que atenda a este edital, podendo o Pregoeiro negociar com a licitante para que sejam obtidas melhores condições.

12. DA HABILITAÇÃO

12.1. Será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas da licitante cuja proposta tenha sido aceita na fase de julgamento.

12.2. Os documentos necessários para comprovar a habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista, previstos nos incisos I a VI do *caput* e nos §§1º e 2º do artigo 68 da Lei nº 14.133/2021, caso não estejam contemplados no Sicaf, e a documentação comprobatória das exigências de qualificação econômico-financeira e técnica da licitante, além de condições adicionais, eventualmente detalhadas nos itens a seguir, deverão ser enviados por meio da opção “Enviar Anexo” do sistema www.gov.br/compras, quando solicitados pelo Pregoeiro.

12.3. Os documentos deverão ser apresentados em formato digital, no prazo de até **02 (duas) horas**, prorrogável por igual período, contado da convocação efetuada pelo Pregoeiro.

12.3.1. A prorrogação de prazo de envio da documentação somente poderá ocorrer por solicitação da licitante, antes de findo o prazo, mediante justificativa aceita pelo Pregoeiro; ou de ofício, a critério do Pregoeiro, quando constatado que o prazo estabelecido não é suficiente para o envio dos documentos exigidos no Edital para a verificação de conformidade.

12.4. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelas licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame ou para atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

12.5. As Certidões apresentadas que não tiverem prazo de validade expresso, serão consideradas válidas pelo prazo de 60 (sessenta) dias a partir da data de sua emissão.

12.6. Na hipótese de a licitante não atender às exigências para habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

12.7. Será exigida das licitantes a documentação descrita a seguir para fins de habilitação:

12.8. Quanto à HABILITAÇÃO JURÍDICA, conforme o caso:

12.8.1. Registro comercial, no caso de empresa individual; ou

12.8.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores; ou

12.8.3. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício; ou ainda

	PODER JUDICIÁRIO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO Coordenadoria de Licitação	Processo nº 3022/2025
---	--	---

12.8.4. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

12.9. Quanto à HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

12.9.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Economia (CNPJ), relativo ao domicílio ou sede da licitante;

12.9.2. Prova de Regularidade com a Fazenda Municipal, do domicílio ou sede da interessada;

12.9.3. Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual, do domicílio ou sede da interessada;

12.9.4. Prova de regularidade com a Fazenda Federal mediante a apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

12.9.5. Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, fornecido pela Caixa Econômica Federal – CEF;

12.9.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou Positiva com efeito de Negativa, em cumprimento ao disposto na Lei nº 12.440, de 07/07/2011;

12.9.7. Caso a empresa licitante seja considerada isenta dos tributos referidos nos itens 12.9.2 e 12.9.3 relacionados ao objeto licitatório deverá comprovar tal condição mediante declaração da fazenda estadual e/ou municipal do domicílio ou sede da licitante ou outra equivalente, na forma da lei.

12.10. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa equiparada, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração da vencedora, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pela licitante, mediante apresentação de justificativa.

12.10.1. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação da licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação das licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

12.10.2. Quando se tratar de consórcio, cada empresa dele integrante deve apresentar os documentos relacionados no item 12.9.

12.11. Quanto à HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA, conforme PORTARIA-TJ – 34442024.

12.11.1. Certidão negativa de falência ou recuperação judicial ou extrajudicial, ou liquidação judicial, ou de execução patrimonial, conforme o caso, expedida pelo distribuidor da sede da licitante, ou de seu domicílio, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou, na omissão desta, expedida **há no máximo 90 (noventa) dias anteriores à solicitação dos documentos de habilitação pelo Pregoeiro;**

12.11.1.1. Caso a licitante esteja em **recuperação judicial ou extrajudicial**, deverá ser comprovado o acolhimento do plano de recuperação judicial ou a homologação do plano de recuperação extrajudicial, conforme o caso; e

12.11.2. Balanço patrimonial e demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data da apresentação da proposta;

12.11.2.1. O balanço patrimonial deverá estar assinado por contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade;

12.11.2.2. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

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

I - Publicados em Diário Oficial ou;

II - Publicados em jornal de grande circulação ou;

III - Registrados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou;

IV - 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.

12.11.2.4. A comprovação de boa situação financeira da empresa licitante será demonstrada através índices financeiros. Quando os índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC) constantes do Sicafe superiores a 1:

Ativo Circulante + Realizável a longo prazo

LG = $\frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a longo prazo}}{\text{Passivo circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$

Ativo total

SG = $\frac{\text{Ativo total}}{\text{Passivo circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$

Ativo Circulante

LC = $\frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo circulante}}$

12.11.2.5. A licitante deverá comprovar patrimônio líquido não inferior a 10% do valor anual da proposta inicial para o(s) item(s)/grupo(s) do qual concorre, o que poderá ser comprovado pelo balanço patrimonial e da Demonstração do Resultado do Exercício, já exigível e apresentado na forma da lei;

12.11.2.6. Relação de compromissos assumidos pela licitante que importem em diminuição de sua capacidade econômico-financeira, excluídas as parcelas dos contratos já executadas;

12.11.2.6.1. O Patrimônio Líquido da licitante deverá ser igual ou superior a 1/12 (um doze avos) do valor total dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada, vigentes na data da sessão pública de abertura do Pregão – Anexo VI – Modelo de Declaração de Contratos e Compromissos Assumidos;

12.11.2.7. Justificativa da licitante caso exista diferença superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, entre o valor total da declaração de contratos firmados e a receita bruta discriminada na demonstração do resultado do exercício (DRE);

12.11.2.8. Os indicadores previstos serão calculados por exercício, de forma que serão verificados 2 (dois) conjuntos de indicadores, 1 (um) para cada exercício social a que se referirem as demonstrações contábeis;

12.11.2.9. A comprovação de habilitação econômico-financeira para licitantes em consórcio será acrescida de 10% (dez por cento) sobre o valor exigido de licitante individual, ressalvada a hipótese do §2º do art. 15 da Lei Federal nº 14.133/2021, admitindo-se, porém, o somatório dos valores de cada consorciado, na proporção de sua respectiva participação.

12.12. Quanto à QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

12.12.1. Nos termos do art. 67 da Lei nº 14.133/2021, a LICITANTE deverá apresentar atestado/declaração de capacidade técnica fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

12.12.2. Para o serviço de Buffet, a licitante deverá apresentar Atestados de Capacidade Técnica Operacional em eventos de mais de 300 pessoas emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, estabelecidas no território nacional, que comprove a aptidão para o desempenho de fornecimento de serviços de buffet e alimentação, em características compatíveis ao objeto deste Edital.

12.12.3. Para o serviço de realização de eventos é necessário que a empresa contratada tenha experiência, devendo comprovar mediante Atestados de Capacidade Técnica operacional em eventos de mais de 300 pessoas, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, constando a descrição e detalhamento de todos os serviços realizados para fins de verificação da compatibilidade com os serviços descritos na tabela do item 1.3 deste Termo de Referência.

12.12.4. Nos atestados deverá conter telefone e e-mail de contato do emissor.

12.12.5. Registro ou Inscrição da empresa no Conselho Regional de Nutricionista (CRN), tendo em vista que entre os itens desta proposta de licitação constam fornecimento de alimentação;

12.12.6. Licença Sanitária emitida pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária ou equivalente.

12.12.7. Comprovante de registro no órgão competente onde é sediada a empresa – alvará de funcionamento (no ramo de fornecimento de bufê ou similar).

12.12.8. Cópia do Manual de Boas Práticas e de Procedimentos Operacionais Padronizados, nos termos da RDC nº 216 – ANVISA.

12.13. O Pregoeiro poderá consultar sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, para verificar as condições de habilitação das licitantes.

12.14. Os documentos remetidos por meio da opção “Enviar Anexo” do sistema www.gov.br/compras poderão ser solicitados em original ou por cópia autenticada a qualquer momento, em prazo a ser estabelecido pelo Pregoeiro.

12.14.1. Os originais ou cópias autenticadas, caso sejam solicitados, deverão ser encaminhados à Coordenadoria de Licitação, endereço: Rua do Egito, nº 144, Centro, São Luís/MA, CEP: 65.010-190.

12.15. Sob pena de inabilitação, os documentos encaminhados deverão estar em nome da licitante, com indicação do número de inscrição no CNPJ.

12.15.1. Em se tratando de filial, os documentos de habilitação jurídica e regularidade fiscal deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, são emitidos somente em nome da matriz.

12.16. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

12.16.1. Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelas licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

12.16.2. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

12.17. Na análise dos documentos de habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

13. DOS RECURSOS

13.1. Qualquer licitante poderá, no prazo de 10 (dez) minutos, registrar sua intenção de recorrer em campo próprio do sistema, ao final da fase de julgamento e do ato de habilitação ou inabilitação.

13.2. As razões do recurso deverão ser apresentadas em momento único, em campo próprio no sistema, no prazo de três dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da Ata / Termo de Julgamento.

13.3. As demais licitantes ficarão intimadas para, caso desejarem, apresentar suas contrarrazões, no prazo de três dias úteis, contado da data de divulgação da interposição do recurso.

13.4. Será assegurado à licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

13.5. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos que não possam ser aproveitados.

14. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

14.1. A adjudicação e homologação deste Pregão competem ao Presidente do Tribunal de Justiça do Estado Maranhão.

15. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

15.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, a licitante que, com dolo ou culpa:

15.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

15.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

15.1.2.1. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

15.1.2.2. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

15.1.2.3. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

15.1.2.4. Deixar de apresentar amostra;

15.1.2.5. Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

15.1.3. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

15.1.3.1. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a Ata de Registro de Preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

15.1.4. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

15.1.5. Fraudar a licitação;

15.1.6. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

15.1.6.1. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

15.1.6.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

15.1.6.3. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

15.1.7. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

15.1.8. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013.

15.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar às licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

15.2.1. Advertência;

15.2.2. Multa;

15.2.3. Impedimento de licitar e contratar; e

15.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

15.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

15.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

15.3.2. As peculiaridades do caso concreto;

15.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

15.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

15.3.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

15.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado.

15.4.1. Para as infrações previstas nos itens 15.1.1, 15.1.2 e 15.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado;

15.4.2. Para as infrações previstas nos itens 15.1.4, 15.1.5, 15.1.6, 15.1.7 e 15.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

15.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

15.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

15.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 15.1.1, 15.1.2 e 15.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

15.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 15.1.4, 15.1.5, 15.1.6, 15.1.7 e 15.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 15.1.1, 15.1.2 e 15.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a

	PODER JUDICIÁRIO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO Coordenadoria de Licitação	Processo nº 3022/2025
---	--	---

sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei nº 14.133/2021.

15.9. A recusa injustificada da adjudicatária em assinar o contrato ou a Ata de Registro de Preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 15.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta, caso seja exigida, em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME nº 73, de 2022.

15.10. A apuração de responsabilidades relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará a licitante ou a adjudicatária para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

15.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

15.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

15.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

15.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

16. DO TRATAMENTO E DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

16.1. Conforme disposto no Anexo I da Portaria GP 224/2024 – TJMA.

17. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

17.1. Ata de Registro de Preços (ARP).

17.1.1. Da vigência:

17.1.1.1. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de um ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser

	PODER JUDICIÁRIO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO Coordenadoria de Licitação	Processo nº 3022/2025
---	--	---

prorrogado por igual período, mediante a anuência da empresa, desde que comprovado que o preço é vantajoso.

17.2. Da adesão à Ata de Registro de Preços:

17.2.1. 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:

17.2.2. Os órgãos e entidades da Administração Pública Estadual terão preferência nas adesões;

17.2.3. Caberá ao fornecedor beneficiário da ARP, observadas as condições estabelecidas nesse instrumento, optar pela aceitação ou não do fornecimento/prestação dos serviços decorrentes de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras da Ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

17.2.4. As contratações adicionais decorrentes de adesão não poderão exceder, por órgão ou entidade, 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ARP para o TJMA (órgão gerenciador) e órgãos participantes.

17.2.5. Conforme Decreto Estadual 38.136/2023, o quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item/lote registrado, independentemente do número de órgãos não participantes que venham a aderir.

17.2.6. Durante a vigência da Ata, o órgãos ou entidade que não participaram de todos os itens ou lotes do registro de preços, observadas as disposições deste artigo, poderá ser carona nos demais itens ou lotes do mesmo registro de preços, observados os seguintes requisitos:

- a) Apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou de descontinuidade de serviço público;
- b) Demonstração da compatibilidade dos valores registrados com os valores praticados pelo mercado, na forma prevista no art. 12 do Decreto Estadual nº 38.136/2023; e
- c) Consulta e aceitação prévias do TJMA e do fornecedor.

17.2.7. A autorização do TJMA apenas será realizada após a aceitação da adesão pela empresa.

17.2.8. Após a autorização do TJMA, o órgão ou a entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até sessenta dias, observado o prazo de vigência da Ata.

17.2.9. Os órgãos participantes e não participantes terão que enviar os referidos contratos ao TJMA no prazo de 5 (cinco) dias após sua respectiva publicação para fins de controle da Ata de Registro de Preços.

17.2.10. O órgão ou a entidade poderá aderir a item da Ata de Registro de Preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos nos subitens anteriores.

17.2.11. O pedido consulta a que se refere o item 17.2.6 deverá ser feito por meio do sistema Contratos do Governo Federal, disponível em Compras.gov.br (Contratos), que será analisado pela Coordenadoria de Gestão de Contratos do TJMA, setor responsável que dará seguimento aos trâmites formais no âmbito do órgão gerenciador do Registro de Preços. Contatos: coordcontratos@tjma.jus.br / 98 2055-2417.

17.3. Formalização e cadastro de reserva:

17.3.1. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para a formalização da ata de registro de preços:

- I - serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário;
- II - será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:
 - a) das licitantes ou dos fornecedores que aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e
 - b) das licitantes ou dos fornecedores que mantiverem sua proposta original; e
- III - será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação das licitantes ou fornecedores registrados na ata.

17.3.2. O registro a que se refere o inciso II do item 17.3.1 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva, para o caso de impossibilidade de atendimento pela signatária da ata.

17.3.3. Para fins da ordem de classificação, as licitantes ou fornecedores de que trata a alínea "a" do inciso II do item 17.3.1 antecederão aqueles de que trata a alínea "b" do referido inciso.

17.3.4. A habilitação das licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se referem o inciso II do item 17.3.1 e o item 17.3.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação das licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

- I - quando a licitante vencedora não assinar a Ata de Registro de Preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou
- II - quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços.

17.3.5. O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

18. DO INSTRUMENTO DE CONTRATO

18.1. Após a adjudicação e homologação, e assinatura da ARP, caso se conclua pela contratação, a Administração tomará todas as providências para a assinatura do Termo de Contrato, salvo se entender ser viável a sua substituição pela Nota de Empenho, observando as hipóteses elencadas no art. 95, II da Lei nº 14.133/2021.

18.2. A adjudicatária terá o prazo de 03 dias úteis, contado a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

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

18.4. A empresa adjudicatária se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Edital de Licitação, no Termo de Referência e seus anexos.

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

18.6. A Contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133/21 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.

18.7. A recusa injustificada da adjudicatária em assinar o Termo de Contrato no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e a sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão, se houver (Art. 90, §5º da Lei nº 14.133/2021).

18.8. É de inteira responsabilidade da contratada a manutenção e verificação diária de seu endereço eletrônico, para acompanhamento das notificações do TJMA relativas ao Pregão Eletrônico, execução do contrato e notas de empenhos entre outras comunicações.

18.8.1. As mensagens enviadas ao endereço eletrônico da Contratada, inclusive as de encaminhamento da nota de empenho, serão consideradas lidas 02 (dois) dias após o envio, iniciando-se no primeiro dia útil subsequente a contagem do prazo.

19. DA GARANTIA CONTRATUAL

19.1. Não será exigida garantia contratual para a execução do objeto desta licitação.

20. DA VISTORIA

20.1. Não será necessária realização de vistoria para este certame.

20.2. Poderá haver visita in loco por parte do CONTRATANTE, conforme previsto no item 1.3.4.7 do Termo de Referência, após a assinatura do advindo contrato.

21. DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

21.1. Até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa, física ou jurídica, poderá impugnar o ato convocatório deste Pregão mediante petição a ser enviada exclusivamente para o endereço eletrônico colicitacao@tjma.jus.br, até 18:00 horas, no horário oficial de Brasília/DF.

21.2. Acolhida a impugnação contra este Edital, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

21.3. Os pedidos de esclarecimentos devem ser enviados ao Pregoeiro até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente para o endereço eletrônico colicitacao@tjma.jus.br.

21.4. As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados serão disponibilizadas no sistema eletrônico para os interessados, no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

22. DA EXECUÇÃO, DO RECEBIMENTO DO OBJETO, DO PAGAMENTO E FISCALIZAÇÃO

22.1. As condições de entrega e/ou execução dos serviços dar-se-ão segundo as regras previstas no Termo de Referência (Anexo I) e na minuta contratual (Anexo IV) do edital.

22.2. O recebimento do objeto será feito em conformidade com o disposto no artigo 140 da Lei nº 14.133/2021 e as regras previstas no Termo de Referência (Anexo I) e na minuta contratual (Anexo IV) do edital.

22.3. O pagamento será efetuado de acordo com o prazo e as regras previstas no Termo de Referência (Anexo I) e na minuta contratual (Anexo IV) do edital.

22.4. Quanto à fiscalização, o gestor e fiscais do contrato serão designados através de Portaria, e serão competentes para liquidarem as faturas apresentadas (atestos) encaminhando-as ao pagamento, notificar a empresa e solicitar aplicação de sanções.

23. DA ANTICORRUPÇÃO

23.1. A CONTRATADA declara conhecer as normas de prevenção à corrupção, previstas na legislação brasileira, dentre elas a Lei Federal nº 12.846/13 e seus regulamentos, e se compromete, por si, a cumpri-las fielmente, e observando os princípios da legalidade, moralidade, probidade, lealdade, confidencialidade, transparência, eficiência e respeito aos valores preconizados no Código de Ética Profissional, Conduta e Integridade dos Servidores do Poder Judiciário do Estado do Maranhão (RES GP 59/2021).

24. DA SUBCONTRATAÇÃO

24.1. Dos itens detalhados na tabela do Item 1.3, a parcela de maior relevância técnica refere-se ao Grupo 1 – Serviços de Buffet, sendo o único item que **não** é passível de subcontratação.

24.2. A subcontratação dos demais Grupos depende de autorização prévia do Contratante, quem incumbe avaliar se a subcontratada cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

24.3. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da Contratada pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante o Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

24.4. A empresa contratada será responsável pela padronização, pela compatibilidade, pelo gerenciamento centralizado e pela qualidade da subcontratação.

24.5. Salienta-se, que todos os custos oriundos da contratação são de inteira responsabilidade da CONTRATADA.

25. CRITÉRIOS E PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE

25.1. A empresa Contratada deverá contribuir para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável no cumprimento de diretrizes e critérios de sustentabilidade ambiental, de acordo com o art. 225 da Constituição Federal de 1988, e em conformidade com o art. 5º da Lei nº 14.133/21.

25.2. Adicionalmente, a empresa contratada deverá, sempre que viável, observar as normas vigentes relacionadas à sustentabilidade ambiental e aderir às melhores práticas delineadas no Guia Prático de Critérios de Sustentabilidade para Compras no TJMA e Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da AGU, durante a execução dos serviços.

25.3. Recomenda-se que a CONTRATADA cumpra as cotas raciais, de gênero e de pessoas com deficiência.

25.4. Recomenda-se que a CONTRATADA tenha um programa interno de treinamento visando a redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos.

25.5. Materiais de divulgação devem, preferencialmente, ser utilizados em formato digital, como forma de evitar o gasto desnecessário com papel e impressão.

25.6. No caso de produtos que possuam plástico em sua composição, como canetas e outros, recomenda-se que seja dada preferência àqueles confeccionados em plástico biodegradável, reciclado e/ou reciclável.

25.7. Dar preferência a compra de copos, xícaras, pratos, bandejas e talheres de material durável como vidro, cerâmica, aço escovado ou fibras naturais, como a fibra de coco, em substituição aos descartáveis.

25.8. Sendo necessária a aquisição de materiais descartáveis, optar por aqueles biodegradáveis e, se possível, fabricados em material não plástico, como de papel ou a base de amido de milho, dentre outros.

25.9. Recomenda-se exigir da Contratada um programa interno de treinamento visando a redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos.

25.10. A Contratada deve proceder ao recolhimento dos resíduos recicláveis descartados, de forma seletiva, bem como de pilhas e baterias nos papas-pilhas instalados nas

	PODER JUDICIÁRIO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO Coordenadoria de Licitação	Processo nº 3022/2025
---	--	---

unidades do TJMA.

25.11. Recomenda-se exigir que os aparelhos consumidores de energia necessários à realização dos serviços sejam classificados com classe de eficiência 'A' na Etiqueta Nacional de Conservação de Energia (Ence). A exigência da Ence só pode ocorrer caso o produto a ser adquirido tenha Avaliação da Conformidade compulsória.

25.12. Em consonância com as diretrizes do art. 225 da Constituição Federal de 1988, a contratação para os eventos nacionais de grande porte do Tribunal de Justiça do Maranhão pode implicar em diferentes impactos ambientais que devem ser cuidadosamente analisados e mitigados. Abaixo, destacam-se os potenciais impactos e as medidas mitigadoras propostas:

1. Potenciais Impactos Ambientais:

- a) Consumo de Recursos Naturais: Utilização intensiva de água e energia elétrica para atender às necessidades de higienização, cozinha e iluminação;
- b) Geração de Resíduos: O descarte inadequado de embalagens e materiais descartáveis utilizados no transporte pode contribuir para a geração de resíduos, comprometendo a integridade ambiental;
- c) Impacto Socioeconômico: A contratação de mão de obra sem a devida preocupação com a comunidade local pode gerar impactos socioeconômicos negativos.

2. Medidas Mitigadoras Propostas:

- a) Gestão de Resíduos: Implementação de práticas de redução, reutilização e reciclagem de resíduos sólidos gerados durante os eventos. Adoção de materiais biodegradáveis e/ou recicláveis nos itens descartáveis;
- b) Eficiência Energética: Utilização de equipamentos e tecnologias com classificação 'A' na Etiqueta Nacional de Conservação de Energia (Ence). Estabelecimento de programas internos de treinamento para redução do consumo de energia elétrica;
- c) Mobilidade Sustentável: Incentivo ao uso de transporte coletivo, bicicletas e veículos elétricos para deslocamentos relacionados aos eventos;
- d) Compensação das emissões de carbono associadas ao transporte por meio de ações de reflorestamento ou outras práticas sustentáveis;
- e) Cotas Raciais, de Gênero e de Pessoas com Deficiência: Cumprimento rigoroso das cotas raciais, de gênero e de pessoas com deficiência, promovendo a inclusão e a diversidade nos eventos; colaboradores;
- f) Educação Ambiental: Desenvolvimento de programas educacionais para conscientização ambiental, envolvendo participantes, fornecedores e colaboradores;
- g) Monitoramento Contínuo: Implementação de sistemas de monitoramento ambiental para avaliar continuamente os impactos e a eficácia das medidas mitigadoras.

25.13. A implementação dessas medidas mitigadoras não apenas atenderá às exigências

	PODER JUDICIÁRIO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO Coordenadoria de Licitação	Processo nº 3022/2025
---	--	---

legais, mas também reforçará o compromisso do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão (TJMA) com a promoção de práticas sustentáveis e a preservação do meio ambiente.

26. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

26.1. O Presidente do Tribunal de Justiça do Maranhão poderá revogar o presente certame, em face de razões de interesse público, por motivo de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta; anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado; ou homologá-lo.

26.2. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e disponível no endereço Eletrônico <https://www.gov.br/compras/pt-br> e no site do Tribunal de Justiça do Maranhão, na seção cidadão - transparência - licitação (http://www.tjma.jus.br/financas/index.php?acao_portal=licitacoes).

26.3. Qualquer documento redigido em língua estrangeira, juntado ao processo, deverá estar acompanhado de versão para a língua portuguesa tramitada por via diplomática ou pela autoridade central, ou firmada por tradutor juramentado, consoante o artigo 13 da Constituição Federal; artigo 22, §1º, da Lei nº 9.784/1999; artigo 224 da Lei nº 10.406/2002 (Código Civil); artigo 192 e § único da Lei nº 13.105/2015 (Código de Processo Civil), como também o artigo 148 da Lei nº 6.015/1973 (Registros Públicos) e artigos 17, alínea “a” e 18 do Decreto nº 13.609, de 21 de outubro de 1943.

26.4. Na hipótese de previsão de suspensão da sessão pública pelo prazo superior a 02 (dois) dias, a sessão pública será reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência.

26.4.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”) de acordo com a fase do procedimento licitatório.

26.5. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

26.6. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília/DF.

26.7. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as interessadas, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

26.8. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

	PODER JUDICIÁRIO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO Coordenadoria de Licitação	Processo nº 3022/2025
---	--	---

26.9. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento da licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

26.10. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

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

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

26.13. Integra este Edital o Anexo I – Termo de Referência, Anexo II – Estudo Técnico Preliminar, Anexo III – Minuta de Ata de Registro de Preço, Anexo IV – Minuta de Contrato, Anexo V – Declaração de Inexistência de Nepotismo, Anexo VI – Modelo de Declaração de Contratos e Compromissos Assumidos.

São Luís, 04 de abril de 2025.

André de Sousa Moreno
Pregoeiro Oficial do TJMA

ANEXO – I

TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA – CONSEPRE E OUTROS

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

1.1. Definição do Objeto: Registro de Preços de solução integrada para realização dos eventos nacionais de grande porte, incluindo os seguintes serviços: Serviço completo de Buffet (com cessão de recursos humanos/equipe de apoio); Serviço de Ornamentação; Mobiliários; Atração Musical; Infraestrutura; Serviço de Valet, Locação de espaço e Serviços Gráficos, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência e seus anexos.

1.2. Justificativa para a contratação:

1.2.1. A demanda a ser atendida refere-se aos eventos promovidos por este Tribunal de Justiça, notáveis pela participação de altas autoridades.

1.2.2. O Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão será sede, em 2025: Encontro do Conselho de Presidentes dos Tribunais de Justiça do Brasil (**CONSEPRE**), a ser realizado no período de **2 a 6 de julho 2025**, e **OUTROS EVENTOS**. Tais eventos, dada as suas magnitudes, demanda atenção especial devido às suas peculiaridades. Estima-se que essas atividades solenes receberão, em média, de 310 participantes de todos os estados do Brasil, incluindo Ministros e chefes de estado.

1.2.3. Nesse contexto, cujos eventos comportam diferentes tipos de serviços para sua execução, destaca-se a imprescindibilidade da presente contratação, visando englobar numa só prestadora uma variedade de serviços, buscando uma solução integrada que contemple buffet, recursos humanos, mobiliário, espaço físico com infraestrutura de palco, serviços de valet, entre outros elementos essenciais. Essa abordagem visa atender com precisão e excelência o quantitativo, a organização e a receptividade esperada para os três eventos mencionados, criando um ambiente adequado, a oferta de serviços de hidratação e nutrição para os participantes, a implementação de sonorização ambiente, entre outros.

1.2.4. A proposta de solução integrada, em **Grupo Único**, alinha-se estrategicamente aos padrões de qualidade, normas sanitárias e regulamentos pertinentes.

1.3. Especificação técnica do Objeto: (ANEXO)

1.3.1. Dos serviços de Buffet:

1.3.1.1. Os serviços de Buffet compreendem: Coffee break (com e sem pratos quentes), almoço e jantar (serviços à francesa e americano), todos com serviço de líquidos inclusos, bem como equipe de apoio.

1.3.1.2. Os cardápios foram discriminados a título exemplificativo, não exaustivo, podendo a CONTRATADA apresentar outras opções de cardápio, de padrão equivalente, sujeito à aprovação da CONTRATANTE.

1.3.1.3. Os cardápios escolhidos pela CONTRATANTE poderão ser formados a partir da combinação dos pratos apresentados, ou de outros que venham a ser considerados adequados para cada ocasião.

1.3.1.4. A contabilização do consumo dos alimentos e bebidas descritos em cada item deverá levar em conta a quantidade de pessoas no evento.

1.3.2. Utensílios e Materiais:

1.3.2.1. Os alimentos deverão ser servidos em travessas de metal, (inox ou cobre) louça, porcelana, cerâmica ou vidro.

1.3.2.2. Os apetrechos em metal, tais como, talheres de mesa e de serviço, bandejas, baixelas, travessas, bules, açucareiros e porta adoçantes, dentre outros, deverão ser em “inox, cobre, porcelana ou cerâmicas”, em materiais nobres.

1.3.2.3. As garrafas térmicas utilizadas deverão ser de inox, com detalhes pretos de alto padrão, sem ornamentos excessivos, sendo proibido a utilização de garrafas coloridas. As jarras para sucos deverão ser em vidro ou inox, em alto padrão, sem ornamentos excessivos.

1.3.2.4. As taças de mesa deverão ser em cristal ou em vidro de boa qualidade, altas, estilo taças de vinho, com exclusividade de uso das taças de cristal quando solicitado pelo Cerimonial da Presidência do TJMA, informando com 48 horas de antecedência.

1.3.2.5. As mesas deverão comportar, no mínimo, 10 pessoas confortavelmente, com no mínimo 30cm de espaço entre as cadeiras.

1.3.2.6. As louças, tais como: pratos; xícaras de chá, pires etc., deverão ser em porcelana, previamente aprovadas uma semana antes do evento solicitado, em uma visita in loco para aprovação dos materiais. Caso não seja aprovado pelo Cerimonial da Presidência do TJMA, a empresa deverá adquirir outros modelos para se adequar a solicitação da assessoria.

1.3.2.7. As toalhas, sobretoalhas, sousplat e guardanapos deverão ser em tecidos de boa qualidade, não podendo ser cetim, em tons escolhidos previamente uma semana antes do evento solicitado, em uma visita in loco para aprovação dos materiais. Caso não seja aprovado pelo Cerimonial da Presidência do TJMA, a empresa deverá adquirir outros modelos para se adequar a solicitação da unidade.

1.3.2.8. Os guardanapos devem ser de tecido de boa qualidade, sempre se adequando ao evento específico, em especial cambraia de linho.

1.3.2.9. O material utilizado no serviço deverá ser disponibilizado em quantidade suficiente para reposição sempre que o local de realização não dispuser de copa com pia para higienização dos utensílios.

1.3.2.10. O material utilizado para o serviço deverá ter qualidade compatível com o proposto no evento. A verificação será feita por meio de visita in loco uma semana antes do evento. Será de inteira responsabilidade da contratada, inclusive no que diz respeito a avarias e a extravios.

1.3.3. Dos Funcionários:

- 1.3.3.1. Os recursos humanos alocados à prestação dos serviços deverão apresentar-se devidamente asseados, com cabelos cortados, sem barba, com discrição, sobriedade e postura correta.
- 1.3.3.2. A contratada deverá apresentar sua equipe com uniformes padronizados e de acordo com a função desempenhada.
- 1.3.3.3. A equipe da contratada deverá, durante sua permanência nas dependências do local onde o serviço for prestado, estar devidamente identificada por meio de Bottons (identificação da pessoa e da empresa).
- 1.3.3.4. Deverão possuir carteira de saúde atualizada ou atestado de saúde periódico, emitido por órgão competente, de acordo com a legislação em vigor.
- 1.3.3.5. A contratada deve possuir em seu quadro de pessoal um profissional da área de nutrição, responsável técnico pelas diversas atividades profissionais relativas à alimentação e nutrição, devidamente registrado no Conselho Regional de Nutrição.
- 1.3.3.6. Os serviços deverão ser prestados por maître, copeiras e garçons com experiência comprovada em eventos do porte daquele no qual prestarão os serviços e preparo para a função. A comprovação de experiência dos prestadores de serviço do buffet será exigida uma semana antes do evento, durante a escolha dos materiais e utensílios do buffet (louças, toalhas, etc).
- 1.3.3.7. A equipe responsável pela prestação do serviço de buffet será montada de acordo e proporcionalmente à complexidade e dimensão do evento.
- 1.3.3.8. A contratada deverá disponibilizar 01 (um) garçon para cada 15 pessoas, bem como, 01 (um) copeiro para cada grupo de até 50 (cinquenta) pessoas.
- 1.3.3.9. Será exigida a presença de 01 (um) maître em todo o evento para cada grupo de 30 (quarenta) participantes.
- 1.3.3.10. Em todos os preços já devem estar incluídos os serviços de maître, copeiragem e garçom e todos os demais recursos humanos indispensáveis para a realização do evento, não sendo admitida a acumulação dessas funções pelo mesmo profissional no mesmo evento.
- 1.3.3.11. Os manobristas do serviço de valet deverão se apresentar ao local do evento com no mínimo 4 (quatro) horas de antecedência ao início do evento, trajando ternos pretos, camisas brancas, gravatas pretas e sapatos sociais pretos, devidamente asseados, com cabelos cortados, sem barba, com discrição, sobriedade e postura correta.
- 1.3.4. Do Manuseio e Preparo dos Alimentos:
- 1.3.4.1. Os alimentos deverão ser preparados utilizando-se matéria-prima e insumos de primeira qualidade.
- 1.3.4.2. O transporte de alimentos e bebidas deverá ser realizado em veículo apropriado, devidamente higienizado com compartimentos apropriados para o transporte de alimentos, conforme legislação vigente.

- 1.3.4.3. Em todas as fases de preparação dos alimentos, deverão ser obedecidas as técnicas corretas de culinária, mantendo os alimentos saudáveis e adequadamente temperados, respeitando as características próprias de cada ingrediente, bem como, os diferentes fatores de modificação – físico, químico e biológico – no sentido de assegurar a preservação dos nutrientes.
- 1.3.4.4. Na assepsia das verduras e frutas a serem utilizadas no preparo dos alimentos deverá ser empregado hipoclorito de sódio ou produto equivalente.
- 1.3.4.5. Os alimentos preparados para determinado evento deverão ser consumidos naquele período e, no caso de eventual excedente, caberá ao contratante determinar a sua destinação sendo obrigatório o questionamento do destino dos mesmos.
- 1.3.4.6. Qualquer tipo de alimento anteriormente preparado pela contratada, não poderá ser reutilizado no preparo de lanches e congêneres a serem servidos nos outros eventos organizados pelo contratante.
- 1.3.4.7. Obrigatória cozinha com instalação própria localizada na cidade de São Luís. Poderá ou não haver uma visita ao local da cozinha pelo Cerimonial da Presidência do TJMA, ficando a critério dessa unidade.
- 1.3.4.8. Os alimentos deverão ser servidos de forma correspondente ao número de participantes/convidados, de acordo com as quantidades descritas.
- 1.3.4.9. Deverão ser dispostos de forma harmoniosa nas travessas e bandejas, não no mesmo nível, sendo várias alturas e armações inclusive, no tocante à distribuição de cores e decoração, sem exageros, devendo ser considerada na arrumação da mesa a relação entre os tipos de pratos colocados próximos entre si, sendo a decoração por conta da contratada, em comum acordo com a contratante.
- 1.3.4.10. Com o objetivo de adequação dos serviços a cada dia do evento, poderão ser exigidas degustações para aprovação dos cardápios, após a definição dos mesmos e antes do evento, em data e local a serem estabelecidos pela fiscalização, sem ônus para a contratante.
- 1.3.4.11. Os cardápios poderão contemplar restrições alimentares, tais como: menu vegano, doença celíaca, intolerância à lactose, alergia a frutos do mar, alergia a ovo, entre outras, sem que isso onere o valor do serviço contratado.
- 1.3.4.12. Quanto ao sabor dos pratos, estes não deverão ser excessivamente temperados nem insossos.
- 1.3.4.13. Os salgados deverão ser servidos quentes, bem como os sucos, refrigerantes e água gelados.
- 1.3.4.14. Os alimentos utilizados devem ser prioritariamente, frescos e naturais, evitando-se, os enlatados, corantes, aromatizantes químicos e artificiais.
- 1.3.4.15. Para transporte de alimentos, os produtos deverão ser acondicionados em recipientes térmicos apropriados. Não serão recebidos alimentos que estiverem em

desacordo com suas condições de receita (frias ou quentes) ou acondicionados de maneira incorreta.

1.3.4.16. Todos os pratos deverão ter assinatura de um Chef devidamente certificado no curso gastronomia com no mínimo 4 anos de formação comprovada.

1.3.5. Da Organização das Mesas:

1.3.5.1. As mesas deverão estar impecavelmente dispostas com toalhas bem passadas e com pratos, copos, xícaras, talheres, garrafas térmicas, jarras, bandejas, dentre outros, perfeitamente limpos.

1.3.5.2. Na arrumação das mesas deverão ser utilizadas toalhas até o chão e sobretoalhas à meia-altura do chão, bem como, sem toalhas caso haja necessidades.

1.3.5.3. As mesas deverão ser retangulares ou redondas, a serem fornecidas em quantidade suficiente para a realização do evento.

1.3.5.4. As bebidas servidas em jarras ou garrafas térmicas deverão ser identificadas por um prisma pequeno em acrílico contendo seu nome impresso em papel branco, posicionado à sua frente na mesa, bem como os sabores e recheios de alimentos (tortas, pastas, geleias, salgados, biscoitos etc.).

1.3.5.5. A contratada deverá fornecer número suficiente de mesas e cadeiras e outros mobiliários para a perfeita realização dos serviços, conforme o número de convidados do evento, a ser informado na solicitação.

1.3.6. Do local do evento:

1.3.6.1. A empresa deverá fornecer o local adequado para a prestação do serviço, sendo obrigatória a anuência do Cerimonial da Presidência deste Tribunal.

1.3.6.2. O local deve contar com estrutura de cozinha, e comportar 300 convidados ou mais em um único ambiente (piso térreo), não sendo permitida utilização de ambientes elevados, que necessitem de elevadores, escadas e rampas, ou que seja necessária a separação de ambientes (mezaninos, anexos e 2º Andares), para melhor acessibilidade.

1.3.6.3. Os espaços deverão contar com instalações sanitárias dimensionadas e compatíveis com o número de pessoas previsto para a ocupação desses, inclusive no que se refere a instalações sanitárias adaptadas à Pessoa Com Deficiência (PCD). Os acessos aos espaços deverão assegurar a acessibilidade plena, em especial às pessoas com necessidades especiais. Também deverão ser adequados ao tamanho de cada evento, com opções de espaço para montagem do serviço de buffet, bem como da decoração, palco e demais itens de infraestrutura a serem utilizados durante o evento.

1.3.6.4. A contratada deverá fornecer um local, (próximo ao local do evento) para as equipes de apoio fazerem as refeições durante o evento.

1.3.6.5. Caso o local da contratada não acomode o número de pessoas solicitadas na ordem de serviço, a mesma deverá subcontratar um local, com a anuência do

Presidência da Presidência do TJMA, para que atenda a demanda solicitada atendendo, no mínimo, as mesmas exigências do item 1.3.6.2, 1.3.6.3 e do Grupo 7. Os locais deverão possuir todos os documentos necessários para comprovar que estão aptos ao funcionamento, tais como alvará, licença dos bombeiros, etc.

1.3.6.6. A CONTRATADA deverá apresentar três opções de locais para aprovação prévia do fiscal do contrato.

1.3.6.7. Os mobiliários deverão estar limpos, sem marcas de desgaste, remendos ou manchas de fungos etc.

1.3.6.8. A montagem do evento deverá ser executada 24 horas antes do evento solicitado, compreendendo a montagem de toda infraestrutura necessária à realização do evento. Envolvendo checagem, preparação, decoração de ambientes, aluguel de mobiliário, serviços de sonorização e iluminação, com o correspondente suporte técnico, serviço de buffet, entre outras ações que envolvam a perfeita execução do objeto.

1.3.6.9. Em caso de eventos realizados dentro das dependências do TJMA, a montagem deverá ser feita pelo menos com 24 horas de antecedência.

1.3.6.10. A montagem do palco, iluminação, bandas e ornamentações, quando solicitadas, deverão seguir o cronograma a ser enviado juntamente com a solicitação do serviço.

1.3.6.11. Para o serviço de atração musical, a empresa contratada manterá no local do evento equipe de operação e manutenção, para o perfeito funcionamento dos equipamentos. Todas as despesas relativas ao transporte, operação, montagem, e segurança serão por conta da empresa contratada, e os equipamentos devem ser montados/instalados pelo prestador dos serviços.

1.3.6.12. Para o serviço de infraestrutura, a empresa contratada manterá no local do evento equipe de operação e manutenção, para o perfeito funcionamento dos equipamentos. Todas as despesas relativas ao transporte, operação, montagem, e segurança serão por conta da empresa contratada, e os equipamentos devem ser montados/instalados pelo prestador dos serviços.

1.3.7. Condições de fornecimento:

1.3.7.1. A contratada observará a Resolução RDC ANVISA 216, de 2004, que dispõe sobre o Regulamento Técnico de Boas Práticas para os Serviços de Alimentação, bem como legislação e/ou normas de órgãos de vigilância sanitária estadual e municipal.

1.3.7.2. Os serviços deverão obedecer aos cardápios estabelecidos e/ou aprovados pela contratante e primar pela qualidade dos produtos que atenderão aos membros, servidores, autoridades e convidados, sempre respeitando as determinações de higiene estabelecidas pela vigilância sanitária e demais órgãos afins.

1.3.7.3. Considerando que os serviços de Buffet deverão ser adequados a cada tipo de evento, é de responsabilidade da contratada os serviços complementares para adequação dos ambientes a serem utilizados como: aluguel de cadeiras avulsas, capas de cadeiras, locação de mesas plásticas e ou de vidro, tablados, toalhas, cobre

manchas em tecidos finos, tapetes/passadeiras e divisórias, e demais mencionados neste estudo.

1.3.7.4. A contratada deverá se responsabilizar pelo transporte, montagem, operação e pleno funcionamento dos equipamentos, mobiliários e serviços solicitados de acordo com a demanda do evento.

1.3.7.5. A contratada será responsável pelo transporte de ida e volta, às respectivas origens, dos materiais e recursos humanos para o local do evento, bem como o seu devido descarte após o evento, conforme rigorosa observância da legislação ambiental em vigor, quando aplicável.

1.3.7.6. Todos os impostos, taxas (inclusive despesas relacionadas ao ECAD), fretes e demais encargos deverão estar incluídos no preço, o qual deverá, ainda, abranger toda atividade ou material necessários à execução do objeto, mesmo quando não expressamente indicados, não cabendo, posteriormente, quaisquer acréscimos previsíveis.

1.3.7.7. Os cardápios deverão variar, conforme o especificado no Termo de Referência, evitando repetições, podendo ser utilizado mais de um no evento.

1.3.7.8. A contratada, antes do evento, deverá providenciar toda arrumação do espaço onde o Buffet será servido, com antecedência de no mínimo 24 horas, e a comida 2 horas antes do evento.

1.3.7.9. A montagem e organização dos serviços solicitados deverá proceder de forma a viabilizar o início do evento, garantindo que não haja atrasos.

1.3.7.10. A empresa contratada também será responsável pela pontualidade e profissionalismo do pessoal que venha a ser contratado para qualquer evento. Caso o contratante note alguma incompatibilidade entre o profissional e suas atribuições, a empresa contratada deverá substituir o profissional de modo a não prejudicar o andamento ou a qualidade do evento.

1.3.7.11. Todo o ônus da contratação de serviços deverá ser de total responsabilidade da contratada, tais como valet, bandas, palcos, ornamentação, espaço etc.

1.3.7.12. Os serviços serão solicitados com no mínimo 7 (sete) dias de antecedência por meio de uma ordem de serviço.

1.3.7.13. A empresa vencedora, deverá dar prioridade às datas do CONTRATANTE, sobressaindo eventos previamente marcados.

1.3.7.14. As solicitações serão enviadas com no mínimo 1 semana antes do evento, salvo exceções de urgência de pequeno porte de até 150 (cento e cinquenta) pessoas no qual não serão utilizados valets, banda, palcos e ornamentação, que poderão ser enviados em até 48 (quarenta e oito) horas antes do evento. Cada solicitação incluirá os itens que serão utilizados assim como a data, local e hora da montagem e do evento.

1.3.7.15. A banda, quando requisitada, deverá montar seus equipamentos e realizar os testes (passagem de som), no dia do evento, com no mínimo 5 (cinco) horas de antecedência.

1.3.7.16. Em caso de constatação de falha, defeito ou funcionamento insatisfatório dos equipamentos/produtos/serviços contratados durante a realização do evento, a contratada deverá substituir os equipamentos/produtos/serviços defeituosos imediatamente, de modo a não comprometer a continuidade dos eventos.

1.3.7.17. A retirada dos equipamentos, após a realização do evento, deverá ser feita pela contratada no prazo máximo de 3 (três) horas do término do evento.

1.3.8. Dos brindes e material gráfico:

1.3.8.1. Os brindes e materiais gráficos serão solicitados com 45 (quarenta e cinco) dias de antecedência aos eventos.

1.3.8.2. A arte dos brindes e materiais personalizados é de responsabilidade do TJMA e será enviada à empresa no momento da emissão do pedido.

1.3.8.3. Antes da produção integral dos itens a empresa ganhadora deverá fornecer como prova física um mockup, modelo, molde ou boneca para aprovação do item.

1.3.8.4. A partir da emissão da nota de empenho, a empresa tem o prazo de 30 (trinta) dias para entrega dos itens solicitados.

1.3.8.5. Caso a empresa ganhadora não possua sede na cidade de São Luis, a mesma deverá arcar com todos os custos de envio tanto da boneca quanto dos itens finalizados, sendo apenas autorizados envios via sedex ou método mais rápido, não sendo permitido em hipótese alguma o envio via PAC ou Carta Registrada.

1.4. Caracterização do Objeto:

1.4.1. O objeto do presente Termo de Referência enquadra-se no conceito de serviços comuns, trazidos no inciso XIII do art. 6º. da Lei n.º 14.133/21.

1.4.2. As aquisições decorrentes do Registro de Preços serão realizadas de acordo com a necessidade e conveniência do Tribunal de Justiça do Maranhão, mediante a emissão de requisição de fornecimento e da Nota de Empenho.

1.5. Fundamentação Legal:

a) A contratação deverá obedecer, no que couber, ao disposto na legislação a seguir: Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e demais regramentos.;

1.6. Do quantitativo:

1.6.1. O quantitativo previsto na tabela do item 1.3 é uma estimativa para ser utilizada, por demanda, durante a vigência do contrato.

1.7. Indicação de necessidade de apresentação de amostras, catálogos, manuais, folders ou prospectos:

1.7.1. Não será necessária apresentação de amostras, catálogos, manuais, folders ou prospectos.

1.8. Valor estimado da contratação:

1.8.1. A estimativa de valor da contratação será discriminada no Mapa de Preços a ser elaborado pela Coordenadoria de Material e Patrimônio.

1.9. Adequação orçamentária:

1.9.1. A contratação pretendida está prevista no Plano de Contratação Anual 2025, 14.133/2021.

2. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

2.1. O objeto deste Termo de Referência caracteriza-se como Licitação, na modalidade Pregão, conforme inciso I do artigo 28, da Lei nº

2.2. O procedimento para a contratação pretendida neste instrumento será regido pelo Sistema de Registro de Preços.

2.3. O critério de julgamento será o de MENOR PREÇO POR LOTE.

2.4. O critério de adjudicação da contratação será POR LOTE.

2.5. Da subcontratação:

2.5.1. Dos itens detalhados na tabela do Item 1.3, a parcela de maior relevância técnica refere-se aos Serviços de Buffet, sendo o único item que não é passível de subcontratação.

2.5.2. A subcontratação dos demais Grupos depende de autorização prévia da Contratante, quem incumbe avaliar se a subcontratada cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

2.5.3. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da Contratada pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante a Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

2.5.4. A empresa contratada será responsável pela padronização, pela compatibilidade, pelo gerenciamento centralizado e pela qualidade da subcontratação.

2.5.5. Salienta-se, que todos os custos oriundos da contratação são de inteira responsabilidade da CONTRATADA.

3. REQUISITOS DO FORNECEDOR

3.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO.

3.2. Vistoria:

3.2.1. Não será necessária realização de vistoria para este certame.

3.2.2. Poderá haver visita in loco por parte da CONTRATANTE, conforme previsto nos itens 1.3.2.7, 1.3.2.8 e 1.3.4.7, após a assinatura do advindo contrato.

3.3. Capacidade Técnica:

3.3.1. Para o serviço de Buffet, a licitante deverá apresentar Atestados de Capacidade Técnica Operacional em eventos de mais de 300 pessoas emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, estabelecidas no território nacional, que comprove a aptidão para o desempenho de fornecimento de serviços de buffet e alimentação, em características compatíveis ao objeto deste Termo de Referência.

3.3.2. Para o serviço de realização de eventos é necessário que a empresa contratada tenha experiência, devendo comprovar mediante Atestados de Capacidade Técnica operacional em eventos de mais de 300 pessoas, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, constando a descrição e detalhamento de todos os serviços realizados para fins de verificação da compatibilidade com os serviços descritos na tabela do item 1.3 deste Termo de Referência.

3.3.3. Registro ou Inscrição da empresa no Conselho Regional de Nutricionista (CRN), tendo em vista que entre os itens desta proposta de licitação constam fornecimento de alimentação;

3.3.4 Licença Sanitária emitida pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária ou equivalente.

3.3.6. Comprovante de registro no órgão competente onde é sediada a empresa - alvará de funcionamento (no ramo de fornecimento de bufê ou similar).

3.3.7. Cópia do Manual de Boas Práticas e de Procedimentos Operacionais Padronizados, nos termos da RDC nº 216 – ANVISA.

4. MODELO DE GESTÃO

4.1. O recebimento dos serviços, materiais e a fiscalização relacionados ao objeto da presente contratação ficarão a cargo de servidor previamente designado pelo Cerimonial da Presidência da Presidência do TJMA para efeito de verificação da conformidade do serviço prestado e posterior avaliação de qualidade e desempenho.

4.1.1. A execução do objeto deverá ser acompanhada e fiscalizada por servidor designado como responsável ou por seu substituto.

4.1.2. A CONTRATANTE poderá em qualquer fase da execução do objeto, realizar vistoria às instalações da empresa CONTRATADA. A vistoria terá o objetivo de comprovar o cumprimento da legislação e das normas sanitárias em vigor.

4.1.3. As instalações destinadas ao preparo dos alimentos deverão ter o mesmo endereço informado na licença sanitária, no alvará e no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ.

4.1.4. A existência da fiscalização de nenhum modo diminui ou altera a responsabilidade da licitante vencedora na prestação dos serviços a serem executados.

4.1.5. A licitante vencedora deverá manter preposto, aceito pela CONTRATANTE, para representá-la sempre que for necessário.

4.2. As comunicações entre o órgão e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica (e-mail e telefone) para esse fim.

4.3. Indicação de instrumento para efetivar a contratação:

4.3.1 Para a entrega do objeto desta licitação, será necessária a formalização de Ata de Registro de Preços.

4.3.2. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso. público;

4.3.2. Os órgãos e entidades poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

I - Apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço

II - Demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado;

III - prévias consulta e aceitação do órgão ou entidade gerenciadora e do fornecedor.

4.3.3. A faculdade de aderir à ata de registro de preços na condição de não participante poderá ser exercida:

I - Por órgãos e entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal, relativamente a ata de registro de preços de órgão ou entidade gerenciadora federal, estadual ou distrital; ou

4.3.4. As aquisições ou as contratações não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes.

4.3.5. O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DO CONTRATANTE

5.1. São obrigações e responsabilidades do CONTRATANTE:

5.1.1. Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados

5.1.2. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços e entrega de materiais.

5.1.3. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as exigências deste Termo de Referência.

5.1.4. Notificar por escrito à CONTRATADA a ocorrência de eventuais imperfeições na execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais.

5.1.5. Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços.

5.1.6. Exigir o imediato afastamento de qualquer empregado ou preposto da CONTRATADA que não mereça confiança ou embarace correção. Fiscalização, ou, ainda, que se conduza de modo inconveniente ou incompatível com o exercício das funções que lhe foram atribuídas.

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

5.1.8. Exigir cópia de todas as notas fiscais, recibos ou qualquer outro documento que comprove a efetiva realização, relativas aos serviços subcontratados pela empresa organizadora.

5.1.9. Solicitar o fornecimento do objeto deste Termo de Referência.

5.1.10. Fiscalizar e acompanhar a execução da Ata de Registro de Preços.

5.1.11. Manter sigilo e confidencialidade de todas as informações – em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis – repassados em decorrência da execução contratual, em consonância com o disposto na Lei n. 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD).

5.2. São obrigações e responsabilidades da CONTRATADA:

5.2.1. Prestar os serviços de buffet de forma a obedecer, em todas as fases, as técnicas corretas de culinária, propiciando alimentação saudável e adequadamente temperada, respeitando as características próprias de cada ingrediente, assim como os diferentes fatores de modificação física, química e biológica, no sentido de assegurar a preservação dos nutrientes.

5.2.2. Durante a preparação e manuseio dos alimentos, utilizar exclusivamente produtos de qualidade e de origem conhecida, acondicionando-os em embalagens apropriadas e mantendo suas propriedades organolépticas.

5.2.3. Manter, por conta própria, a conservação das refeições e os estoques de alimentos, insumos e materiais, dentro do prazo de validade, preservando-os de qualquer contaminação, conforme normas da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA).

5.2.4. Prestar os serviços dentro dos parâmetros de qualidade e higiene fixados pelos órgãos de fiscalização sanitária competente.

5.2.5. Realizar o transporte dos alimentos em recipientes próprios a fim de manter a sua qualidade e suas propriedades organoléptica.

5.2.6. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as exigências legais pertinentes às atividades de restaurantes, mantendo obrigatoriamente atualizadas

todas as suas credenciais exigidas pelos órgãos competentes. No caso de notificações resultantes de autuações, determinações, obrigações ou sanções impostas por parte dos órgãos fiscalizadores, a empresa obriga-se a atender rigorosamente os prazos e as exigências estabelecidas.

5.2.7. Cumprir rigorosamente as leis, instruções, normas e demais legislações sanitárias Federais, Estaduais e Municipais e orientações dos órgãos fiscalizadores sobre os procedimentos de manipulação e a qualidade dos alimentos, segundo a legislação vigente.

5.2.8. Manter, as suas expensas, todos os funcionários em serviço devidamente uniformizados, os quais deverão apresentar-se sempre limpos, asseados e munidos de crachá de identificação, sendo imediatamente substituídos aqueles que não se enquadrarem às exigências quanto às normas de higiene e segurança do trabalho.

5.2.9. Manter sigilo sobre todo e qualquer assunto do interesse da CONTRATANTE ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da contratação, devendo orientar seus empregados nesse sentido, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, conforme o caso.

5.2.10. Comunicar ao Gestor, por escrito, por telefone ou e-mail, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário.

5.2.11. Manter durante toda a vigência do contrato as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.

5.2.12. Zelar pela conservação das instalações, móveis, equipamentos e utensílios de propriedade da CONTRATANTE.

5.2.13. Zelar pela perfeita execução dos serviços, sanando as falhas eventuais, imediatamente após sua verificação.

5.2.14. Observar as leis do trabalho cabendo-lhes todos os pagamentos, inclusive dos encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e fiscais previstos na legislação vigente e de quaisquer outros, em decorrência de sua condição de empregadora, sem qualquer solidariedade da CONTRATANTE. A CONTRATADA deverá considerar, obrigatoriamente, o salário base de cada categoria profissional, conforme Convenção Coletiva em vigor.

5.2.15. A CONTRATADA deverá comprovar que possui, em seu quadro funcional, cozinheiro profissional e nutricionista, através de Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, Registro ou Inscrição no Conselho Regional de Nutricionista ou contrato de prestação de serviços.

5.2.16. A CONTRATADA deverá apresentar:

- a) Comprovante de registro no órgão competente onde é sediada a empresa - alvará de funcionamento (no ramo de fornecimento de bufê ou similar);
- b) Cópia do Manual de Boas Práticas e de Procedimentos Operacionais Padronizados, nos termos da RDC nº 216 – ANVISA;

c) Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS de Cozinheiro Profissional ou contrato de trabalho;

d) Registro ou Inscrição da empresa no Conselho Regional de Nutricionista (CRN);

5.2.17. A inobservância das especificações constantes deste Termo, bem como das cláusulas ce) Licença Sanitária emitida pelo Departamento de Vigilância Sanitária (DVISA) ou equivalente contratuais, implicará na rejeição parcial ou total dos serviços, devendo a CONTRATADA refazer as partes recusadas sem direito a indenização.

5.2.18. Não serão toleradas soluções parciais ou improvisadas, ou que não atendam à melhor técnica preconizada para os serviços.

5.2.19. A CONTRATADA deverá permitir o livre acesso do funcionário designado pela CONTRATANTE quando a mesma considerar necessário, com aviso prévio, aos locais de manipulação e preparo dos alimentos, do armazenamento dos materiais, utensílios e equipamentos, e da prestação dos serviços, bem como aos veículos que realizam o transporte dos alimentos e utensílios, a fim de acompanhar os trabalhos, conferir marcas, especificações, prazos de validade etc.

5.2.20. Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que executarão o objeto deste Termo, os quais serão de sua responsabilidade única e exclusiva, não tendo nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE, inclusive instruindo-os quanto à prevenção de acidentes e incêndios nas áreas de trabalho.

5.2.21. Cumprir e fazer cumprir todas as normas relativas à segurança e medicina do trabalho, eliminando as condições inseguras por meio de equipamentos e instalações apropriadas à execução dos serviços e provendo seus empregados de uniformes (toucas, luvas etc.) adequados para cada tipo de serviço desenvolvido, responsabilizando-se por seu uso obrigatório.

5.2.22. Todos aqueles que estarão prestando serviços em nome da CONTRATADA no local do evento, mesmo que temporariamente, deverão estar uniformizados e identificados por meio de crachá, com fotografia recente. Os uniformes deverão ser mantidos em bom estado e condições de higiene.

5.2.23. Responder pela idoneidade moral e técnica dos seus empregados, sendo única, integral e exclusivamente responsável, em qualquer caso, por todos os danos e prejuízos, de qualquer natureza causados, direta ou indiretamente, por culpa ou dolo, à CONTRATANTE ou a terceiros, provenientes da execução dos serviços objeto deste Termo de Referência, quaisquer que tenham sido as medidas preventivas adotadas, respondendo por si e seus procuradores.

5.2.24. A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos decorrentes da execução do objeto deste Termo, não transfere à CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento.

5.2.25. Aceitar, integralmente, todas as decisões, métodos e processos de inspeção, verificação e controle adotados pelo TJMA, acatando as observações

feitas pela FISCALIZAÇÃO quanto à execução dos serviços e à qualidade dos materiais empregados e obrigando-se a fornecer todos os dados, elementos e explicações que a CONTRATANTE julgar necessário.

5.2.26. A ação de fiscalização não exonera a CONTRATADA de suas responsabilidades contratuais. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto deste Termo sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE.

5.2.27. O TJMA não aceitará, sob pretexto algum, a transferência de responsabilidade da CONTRATADA para outras entidades, sejam fabricantes, distribuidores, técnicos ou quaisquer outros.

5.2.28. Manter-se em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital e neste Termo.

5.2.29. Não promover a publicidade de seus serviços usando o objeto deste certame, salvo se expressamente autorizada pela CONTRATANTE.

5.2.30. Sob nenhuma hipótese, a CONTRATADA deverá contratar servidor pertencente ao quadro de pessoal da CONTRATANTE durante a execução dos serviços licitados. 5.2.31. Atender a todas as condições de execução dos serviços previstas neste Termo de Referência.

5.2.31. Incluir no preço dos serviços todos os impostos, taxas, fretes e demais encargos abrangendo toda atividade ou material necessários à execução do objeto, mesmo quando não expressamente indicados, não cabendo, posteriormente, quaisquer acréscimos previsíveis.

5.2.32. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

5.2.33. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.

5.2.34. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação.

5.2.35. Apresentar cópia de todas as notas fiscais relativas aos serviços subcontratados pela empresa organizadora, de forma a possibilitar a identificação da despesa executada.

5.2.36. Participar, em conjunto com a contratante, do planejamento e levantamento preliminar para gestão de todos os recursos necessários à realização do evento, além de planejar o descarte dos materiais, observando as legislações ambientais.

5.2.37. A CONTRATADA se compromete a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações – em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis – repassados em decorrência da execução contratual, em consonância

com o disposto na Lei n. 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD).

6. REGIME DE EXECUÇÃO

6.1. A execução do objeto deste Termo de Referência será mediante demanda, conforme os serviços a serem prestados durante cada evento, conforme prévia solicitação feita pelo Cerimonial da Presidência do TJMA.

6.2. Os serviços serão solicitados com no mínimo 5 (cinco) dias de antecedência, por meio de uma Ordem de Serviço. As ordens de serviço, referentes aos serviços descritos nas tabelas, serão enviadas por meio de endereço eletrônico pelo Cerimonial da Presidência do TJMA, com confirmação de recebimento pela empresa contratada. O prazo para a empresa confirmar o recebimento será de 24 (vinte e quatro) horas úteis a partir da data de recebimento da ordem.

6.2.1. O Cerimonial da Presidência do TJMA poderá cancelar as Ordens de Serviço mediante comunicação à CONTRATADA, não cabendo qualquer ônus à contratante caso o cancelamento seja efetuado com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas da data prevista para a realização do evento.

6.3. O local de entrega será indicado pelo Cerimonial da Presidência do TJMA, quando da solicitação dos serviços.

6.4. A responsabilidade pelo recebimento dos serviços, materiais e equipamentos associados ficará a cargo de funcionário designado pelo Cerimonial da Presidência do TJMA, para efeito de verificação da conformidade do serviço prestado com o solicitado, e posterior avaliação de desempenho e o atesto da nota fiscal.

6.5. O objeto deste Termo de referência será recebido da seguinte forma:

6.5.1. Provisoriamente, a partir da entrega, em até 01 dia, sendo para averiguação e efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes do Termo de Referência, do Edital e da proposta.

6.5.2. O servidor responsável realizará o recebimento provisório do objeto mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências.

6.5.3. Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes do Termo de Referência, do Edital e da proposta, e sua consequente aceitação, que se dará em até 10 dias do recebimento provisório. Para o recebimento definitivo, deverão ser apresentadas as notas fiscais relativas à prestação de todos os serviços realizados durante o evento, bem como as relativas aos serviços subcontratados.

6.5.4. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

6.5.5. O objeto será recusado caso não atenda as especificações técnicas solicitadas no Termo de Referência.

6.5.6. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

6.5.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

7. PENALIDADES POR DESCUMPRIMENTO CONTRATUAL

7.1. No formato das Resoluções nº 83/2024 e 15/2025 do Tribunal de Justiça do Maranhão, serão aplicadas as seguintes sanções no caso de descumprimento total ou parcial das regras estabelecidas no edital de licitação e/ou Ata de Registro de Preços:

- a) advertência;
- b) multa;
- c) impedimento de licitar e contratar;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

7.2. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas cumulativamente com a sanção de multa.

7.3. A sanção de impedimento de licitar e contratar com o ente federativo não poderá ser aplicada cumulativamente com a de declaração de inidoneidade.

7.4. A aplicação das sanções acima previstas não exclui a obrigação de reparação integral do dano causado à administração pública.

8. FORMA DE PAGAMENTO

8.1. O pagamento será efetuado à CONTRATADA, em até 30 (trinta) dias, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura, após ser devidamente atestada a sua conformidade pelo Gestor designado para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto.

8.2. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante.

8.4. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais.

8.5. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

8.6. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

8.7. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

8.8. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

8.9. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

8.10. Considerando que a execução dos serviços será sob demanda, os pagamentos serão realizados para os itens efetivamente prestados, mediante apresentação da Nota Fiscal da empresa contratada, acompanhada das notas fiscais relativas às subcontratações, quando for o caso.

9. GARANTIA CONTRATUAL

9.1. Não será exigida garantia contratual para a execução do objeto deste Termo de Referência.

10. CRITÉRIOS E PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE

10.1. A empresa contratada deverá contribuir para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável no cumprimento de diretrizes e critérios de sustentabilidade

ambiental, de acordo com o art. 225 da Constituição Federal de 1988, e em conformidade com o art. 5º da Lei nº 14.133/21.

10.2. Adicionalmente, a empresa contratada deverá, sempre que viável, observar as normas vigentes relacionadas à sustentabilidade ambiental e aderir às melhores práticas delineadas no Guia Prático de Critérios de Sustentabilidade para Compras no TJMA e Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da AGU, durante a execução dos serviços.

10.3. Recomenda-se que a CONTRATADA cumpra as cotas raciais, de gênero e de pessoas com deficiência.

10.4. Recomenda-se que a CONTRATADA tenha um programa interno de treinamento visando a redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos.

10.5. Materiais de divulgação devem, preferencialmente, ser utilizados em formato digital, como forma de evitar o gasto desnecessário com papel e impressão.

10.6. No caso de produtos que possuam plástico em sua composição, como canetas e outros, recomenda-se que seja dada preferência àqueles confeccionados em plástico biodegradável, reciclado e/ou reciclável.

10.7. Dar preferência a compra de copos, xícaras, pratos, bandejas e talheres de material durável como vidro, cerâmica, aço escovado ou fibras naturais, como a fibra de coco, em substituição aos descartáveis.

10.8. Sendo necessária a aquisição de materiais descartáveis, optar por aqueles biodegradáveis e, se possível, fabricados em material não plástico, como de papel ou a base de amido de milho, dentre outros.

10.9. Recomenda-se exigir da contratada um programa interno de treinamento visando a redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos.

10.10. A contratada deve proceder ao recolhimento dos resíduos recicláveis descartados, de forma seletiva, bem como de pilhas e baterias nos papas-pilhas instalados nas unidades do TJMA.

10.11. Recomenda-se exigir que os aparelhos consumidores de energia necessários à realização dos serviços sejam classificados com classe de eficiência 'A' na Etiqueta Nacional de Conservação de Energia (Ence). A exigência da Ence só pode ocorrer caso o produto a ser adquirido tenha Avaliação da Conformidade compulsória.

10.12. Em consonância com as diretrizes do art. 225 da Constituição Federal de 1988, a contratação para os eventos nacionais de grande porte do Tribunal de Justiça do Amazonas pode implicar em diferentes impactos ambientais que devem ser cuidadosamente analisados e mitigados. Abaixo, destacam-se os potenciais impactos e as medidas mitigadoras propostas:

1. Potenciais Impactos Ambientais:

- a) Consumo de Recursos Naturais: Utilização intensiva de água e energia elétrica para atender às necessidades de higienização, cozinha e iluminação.
- b) Geração de Resíduos: O descarte inadequado de embalagens e materiais descartáveis utilizados no transporte pode contribuir para a geração de resíduos, comprometendo a integridade ambiental.
- c) Impacto Socioeconômico: A contratação de mão de obra sem a devida preocupação com a comunidade local pode gerar impactos socioeconômicos negativos.

2. Medidas Mitigadoras Propostas:

- a) Gestão de Resíduos: Implementação de práticas de redução, reutilização e reciclagem de resíduos sólidos gerados durante os eventos. Adoção de materiais biodegradáveis e/ou recicláveis nos itens descartáveis.
- b) Eficiência Energética: Utilização de equipamentos e tecnologias com classificação 'A' na Etiqueta Nacional de Conservação de Energia (Ence). Estabelecimento de programas internos de treinamento para redução do consumo de energia elétrica.
- c) Mobilidade Sustentável: Incentivo ao uso de transporte coletivo, bicicletas e veículos elétricos para deslocamentos relacionados aos eventos.

Compensação das emissões de carbono associadas ao transporte por meio de ações de reflorestamento ou outras práticas sustentáveis.
- d) Cotas Raciais, de Gênero e de Pessoas com Deficiência: Cumprimento rigoroso das cotas raciais, de gênero e de pessoas com deficiência, promovendo a inclusão e a diversidade nos eventos. colaboradores.
- e) Educação Ambiental: Desenvolvimento de programas educacionais para conscientização ambiental, envolvendo participantes, fornecedores e colaboradores.
- f) Monitoramento Contínuo: Implementação de sistemas de monitoramento ambiental para avaliar continuamente os impactos e a eficácia das medidas mitigadoras.

10.13. A implementação dessas medidas mitigadoras não apenas atenderá às exigências legais, mas também reforçará o compromisso do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão (TJMA) com a promoção de práticas sustentáveis e a preservação do meio ambiente.

11. VIGÊNCIA CONTRATUAL

11.1 O prazo de vigência deste contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, em conformidade com o art.105 da Lei nº 14.133/2021.

11.1.

12. REAJUSTE/ REVISÃO CONTRATUAL

12.1. Os preços apresentados pela licitante vencedora serão irreeajustáveis pelo período 12 (doze) meses contados a partir da data apresentação da proposta. Após

esse período os mesmos serão reajustados para cobrir alterações no custo dos insumos na mesma proporção da variação verificada no Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), aplicando-se a seguinte fórmula:

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

Onde:

R = Valor da parcela de reajustamento procurado

I0 = índice de preço verificado no mês de

apresentação da proposta I1 = índice de preço

referente ao mês de reajustamento

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

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

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

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

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

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

12.5.2. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

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

13. RESPONSÁVEIS PELO TERMO DE REFERÊNCIA

13.1. Subscvem o Termo de Referência os servidores responsáveis por sua elaboração, nos moldes e parâmetros estabelecidos pelo Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão. Além da exigência legal da aprovação da autoridade competente, o instrumento em tela carece da ratificação de que retrata o que fora

ordenado aos responsáveis por sua elaboração.

MÁRCIA
MARIA
FERNANDES
RIBEIRO
BANHOS

Assinado de forma
digital por MÁRCIA
MARIA FERNANDES
RIBEIRO BANHOS
Dados: 2025.04.07
16:25:04 -03'00'

ANEXO – II

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – TJ MA – CONSEPRE E OUTROS

Responsáveis pela elaboração: Marcia Maria Fernandes Ribeiro Banhos, matrícula 65318, e Isabel Cândida Aquino Serra, matrícula 144485.

Categoria do Objeto: Os serviços são considerados “comuns” pois enquadram-se na classificação prevista no do art. 6º, inciso XIII da Lei nº 14.133/21, art. 6º, Inciso XIII, “ aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.”

1. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

1. A aquisição desta contratação proposta não está prevista no PCA/ 2025, por ser uma demanda de **caráter excepcional** da Administração Superior deste Tribunal de Justiça.

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

2.1 Este Estudo Técnico Preliminar tem o intuito de apresentar a melhor solução para a prestação de Serviço de Buffet e outros relacionados à **realização e organização de eventos específicos neste ETP, para atender demandas do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão.**

2.2 O **Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão** será sede, em 2025, irá realizar o XVI Encontro do Conselho de Presidentes dos Tribunais de Justiça do Brasil (**CONSEPRE**, a ser realizado no período de 5 a 7 de junho) e, possivelmente, outros eventos nacionais. O CONSEPRE, dada a sua magnitude, demanda atenção especial devido às suas peculiaridades. Estima-se que participará 500 pessoas de todos os estados do Brasil, incluindo Ministros e chefes de estado.

2.3 O TJMA é o representante máximo do Poder Judiciário do Maranhão, e esta posição proeminente exige um grande cuidado com sua imagem institucional. Ademais, esta Corte, para



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Cerimonial

cumprir sua missão, está em constante interação com outros importantes órgãos que compõem a estrutura de Estado, além da população em geral. Podemos afirmar que, ao desenvolver tais eventos este órgão de Justiça se vê diante de situações onde se faz necessário oferecer alimentação a convidados e/ou autoridades convidadas e participantes.

2.4 As contratações dos serviços resultantes deste processo ocorrerão em atendimento aos eventos correlacionados com as atividades meio e fim do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão, que já estão agendados tais como: CONSEPRE, CONBRASCOM e FONAVID.

- a. A presente contratação deverá obedecer ao disposto nas seguintes normas, no que couber a Lei 14.133/21 e suas alterações e demais regramentos.

3. UNIDADE DEMANDANTE

3.1 Cerimonial - TJMA

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Consistem em requisitos necessários à contratação com vistas ao atendimento da necessidade especificada.

4.2 Os serviços são considerados “comuns” pois enquadram-se na classificação prevista no do art. 6º, inciso XIII da Lei nº 14.133/21, *in verbis*: “*aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.*”

4.3 O serviço objeto deste ETP não é de natureza continuada.

4.4 O prazo de vigência deste contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, em conformidade com o art.105 da Lei nº 14.133/2021.

4.5 A empresa contratada deverá contribuir para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável, em estrita conformidade com as diretrizes e critérios de sustentabilidade ambiental estabelecidos no art. 225 da Constituição Federal de 1988, bem como no art. 5º da Lei nº 14.133/2021.

4.6 Adicionalmente, a empresa contratada deverá, sempre que viável, observar as normas



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Cerimonial

vigentes relacionadas à sustentabilidade ambiental e aderir às melhores práticas delineadas pelo TJMA durante a execução dos serviços.

4.7 Para além dessas considerações, recomenda-se que a empresa contratada deverá cumprir as cotas raciais, de gênero e de pessoas com deficiência, possuir um programa interno de treinamento visando a redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos. No caso de produtos que possuam plástico em sua composição, recomenda-se que seja dada preferência àqueles confeccionados em plástico biodegradável, reciclado e/ou reciclável. Dar preferência a compra de copos, xícaras, pratos, bandejas e talheres de material durável como vidro, cerâmica, aço escovado ou fibras naturais, como a fibra de coco, em substituição aos descartáveis. Sendo necessária a aquisição de copos descartáveis, optar por aqueles biodegradáveis e, se possível, fabricados em material não plástico, como copos de papel ou a base de amido de milho, dentre outros. Estabelecer a separação adequada e o descarte responsável de resíduos, incluindo a reciclagem de materiais quando aplicável. Incentivar a redução de resíduos por meio de práticas de consumo consciente. Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários para a execução de serviços e fiscalizar o uso. Realizar a separação dos resíduos recicláveis descartados em função de seus serviços. Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos. Utilizar produtos orgânicos (produção sem agrotóxicos) na preparação dos alimentos e bebidas que serão servidos. Obedecer às normas técnicas, de saúde, de higiene e de segurança do trabalho. Descartar seus resíduos de acordo com a coleta seletiva. Recolher o óleo usado na elaboração dos alimentos, que deverá ser destinado à reciclagem, com a total proibição de que este seja despejado na rede de esgoto.

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

5.1 Quanto às alternativas para o tipo de contratação do serviço de Buffet, temos como possíveis soluções:

5.1.1 Solução 1: Contratação de Múltiplos Fornecedores - A possibilidade de contratar múltiplos fornecedores apresenta-se como uma alternativa na qual cada serviço específico, como buffet, decoração e equipamentos, seria atribuído a um especialista na respectiva área. Isso poderia resultar em uma potencial redução de custos individuais, uma vez que cada fornecedor estaria focado em sua competência central. No entanto, a gestão e coordenação entre esses fornecedores poderiam se tornar complexas, havendo o desafio de assegurar a harmonia e integração necessárias para um evento de grande porte.

5.1.2 Solução 2: Contratação de Empresa Especializada para Solução Integrada: A escolha estratégica pela contratação de uma empresa especializada em solução integrada oferece



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Cerimonial

vantagens significativas. Ao centralizar todos os serviços em um único fornecedor, há uma simplificação na gestão do evento, com um ponto de contato principal para coordenar todas as etapas. Isso resulta em coerência e padronização nos serviços, facilitando o controle logístico e garantindo uma gestão eficiente e eficaz. Ainda que haja a dependência de um único fornecedor, a escolha se justifica pela busca de sinergia e efetividade no atendimento às demandas do Tribunal de Justiça do Amazonas em eventos de grande porte.

5.2 Solução Escolhida: Diante dessas premissas, para que não haja problemas na execução dos serviços demandados por este Egrégio, entende-se que a melhor solução disponível para a atual realidade do TJMA seria a **Solução 2: Contratação de Empresa Especializada para Solução Integrada**, consideramos que essa abordagem oferece a melhor resposta às necessidades do Tribunal. Ao optar por essa solução, o TJMA garante um atendimento de qualidade e eficiência, contando com a expertise e a experiência de uma empresa especializada no ramo de buffet. Isso proporcionará a realização de eventos institucionais de forma organizada, profissional e adequada, garantindo a satisfação de todos os participantes. Esta solução não gera obrigação de utilização na sua totalidade por este Poder, sendo que as solicitações serão realizadas mediante demanda de eventos, através de pedidos devidamente formalizados pela Assessoria de Cerimonial, considerando o valor unitário por pessoa.

5.3 Para o modelo de execução do Objeto: Sugerimos que a contratação dos serviços de buffet seja realizada **por meio de Registro de Preços de solução integrada**. Essa modalidade oferece uma série de benefícios ao Tribunal, incluindo a flexibilidade para adquirir os serviços conforme a demanda real, e agilidade na contratação visto a urgência da demanda. Dessa forma, o TJMA poderá otimizar seus recursos financeiros e garantir a qualidade dos serviços prestados em seus eventos institucionais.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

6.1. Da solicitação dos serviços:

6.1.1 O fornecimento se dará mediante demanda, conforme os serviços a serem prestados durante o evento, conforme prévia solicitação feita pela Assessoria de Cerimonial.

6.1.2 Os serviços serão solicitados com no mínimo 5 (cinco) dias de antecedência, por meio de uma Ordem de Serviço. As ordens de serviço, referentes aos serviços descritos nas tabelas do item 7, serão enviadas por meio de endereço eletrônico pela Assessoria de Cerimonial, com confirmação de recebimento pela empresa contratada. O prazo para a empresa confirmar o recebimento será de 24 (vinte e quatro) horas úteis a partir da data de recebimento da ordem.



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Cerimonial

6.1.3 A responsabilidade pelo recebimento dos serviços, materiais e equipamentos associados ficará a cargo de funcionário designado pela Assessoria de Cerimonial deste Tribunal de Justiça, para efeito de verificação da conformidade do serviço prestado com o solicitado, e posterior avaliação de desempenho e o atesto da nota fiscal.

6.1.4 O local de entrega será indicado pela Assessoria de Cerimonial do TJMA, quando da solicitação dos serviços.

6.1.5 A contratada deverá providenciar toda arrumação do espaço de realização do evento com antecedência de no mínimo 24 (vinte e quatro) horas, e a comida 2 (duas) horas antes do evento.

7. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

7.1 Conforme manifestação da Assessoria de Cerimonial, os quantitativos foram calculados com base nos eventos previamente agendados e constantes da tabela em anexo.

7.2 A estimativa do valor total será calculada pela Divisão de Administração de Material

8. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO

8.1 Em análise da contratação de empresa especializada em fornecimento de serviços de buffet sob demanda para o Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão e considerando a solução mercadológica escolhida, é necessário avaliar a viabilidade do parcelamento do objeto. O objeto em questão, que envolve o fornecimento de serviços de buffet sob demanda com cessão de recursos humanos/equipe de apoio, apresenta características técnicas e peculiaridades de comercialização que inviabilizam o parcelamento. Esses serviços são integralmente interligados e dependentes uns dos outros para garantir a adequada execução dos eventos institucionais do Tribunal.

9. CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

9.1 Não se verifica contratações correlatas nem interdependentes para a viabilidade e contratação desta demanda.

10. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

10.1 Pretende-se alcançar benefícios diretos e indiretos com a contratação, em termos de economicidade, eficácia, eficiência, de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis durante o atendimento aos diversos eventos realizados pelo TJMA.



11. PROVIDÊNCIAS PARA ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE DO ÓRGÃO

11.1 Não se vislumbra necessidade de tomada de providências de adequações para a solução a ser contratada e o serviço prestado.

12. IMPACTOS AMBIENTAIS

12.1 A contratação para os eventos nacionais de grande porte do Tribunal de Justiça do Maranhão, em consonância com as diretrizes do art. 225 da Constituição Federal de 1988, demanda uma análise aprofundada dos possíveis impactos ambientais decorrentes da execução do serviço.

12.2 Nesse contexto, são identificados diversos aspectos que merecem atenção especial, bem como medidas mitigadoras que visam assegurar a conformidade com os princípios de sustentabilidade.

12.3 Potenciais Impactos Ambientais:

12.3.1 Consumo de Recursos Naturais: Utilização intensiva de água e energia elétrica para atender às necessidades de higienização, cozinha e iluminação.

12.3.2 Geração de Resíduos: O descarte inadequado de embalagens e materiais descartáveis utilizados no transporte pode contribuir para a geração de resíduos, comprometendo a integridade ambiental.

12.3.3 Impacto Socioeconômico: A contratação de mão de obra sem a devida preocupação com a comunidade local pode gerar impactos socioeconômicos negativos.

12.4 Medidas Mitigadoras Propostas:

12.4.1 Gestão de Resíduos: Implementação de práticas de redução, reutilização e reciclagem de resíduos sólidos gerados durante os eventos. Adoção de materiais biodegradáveis e/ou recicláveis nos itens descartáveis.

12.4.2 Eficiência Energética: Utilização de equipamentos e tecnologias com classificação 'A' na Etiqueta Nacional de Conservação de Energia (Ence). Estabelecimento de programas internos de treinamento para redução do consumo de energia elétrica.

12.4.3 Mobilidade Sustentável: Incentivo ao uso de transporte coletivo, bicicletas e veículos elétricos para deslocamentos relacionados aos eventos.



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Cerimonial

Compensação das emissões de carbono associadas ao transporte por meio de ações de reflorestamento ou outras práticas sustentáveis.

12.4.4 Cotas Raciais, de Gênero e de Pessoas com Deficiência: Cumprimento rigoroso das cotas raciais, de gênero e de pessoas com deficiência, promovendo a inclusão e a diversidade nos eventos.

12.4.5 Educação Ambiental: Desenvolvimento de programas educacionais para conscientização ambiental, envolvendo participantes, fornecedores e colaboradores.

12.4.6 Monitoramento Contínuo: Implementação de sistemas de monitoramento ambiental para avaliar continuamente os impactos e a eficácia das medidas mitigadoras.

12.4.6 A implementação dessas medidas mitigadoras não apenas atenderá às exigências legais, mas também reforçará o compromisso do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão (TJMA) com a promoção de práticas sustentáveis e a preservação do meio ambiente.

13. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

13.1 Com base nos elementos deste Estudo Técnico Preliminar, a contratação da solução descrita no item 6 mostra-se possível tecnicamente e fundamentadamente necessária. Diante do exposto, declara-se ser viável a contratação pretendida.

**MÁRCIA
MARIA
FERNANDES
RIBEIRO
BANHOS**

Assinado de forma
digital por MÁRCIA
MARIA FERNANDES
RIBEIRO BANHOS
Dados: 2025.04.07
16:07:34 -03'00'



	PODER JUDICIÁRIO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO Coordenadoria de Licitação	Processo nº 3022/2025
---	--	---

ANEXO – III

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO Nº 3022/2025

PREGÃO ELETRÔNICO (SRP) Nº 90020/2025

VALIDADE DA ATA: 12 (doze) meses

O **Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão**, inscrito no CNPJ sob o nº 05.288.790/0001-76, com sede na Av. Pedro II, s/nº, Palácio “Clovis Beviláqua”, Centro, São Luís/MA, doravante denominado **TJMA**, neste ato representado pela Diretora-Geral, **Dra. Ticiany Gedeon Maciel Palácio**, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, **RESOLVE** registrar o(s) preço(s) da empresa indicada e qualificada nesta ATA, de acordo com a classificação por ela alcançada e na(s) quantidade(s) estimada(s), atendendo às condições previstas no edital de Licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto Estadual nº 38.136/2023, de 06 de março de 2023, no Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023 (no que couber), e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços de **solução integrada para realização dos eventos nacionais de grande porte, incluindo os seguintes serviços: Serviço completo de Buffet (com cessão de recursos humanos/equipe de apoio); Serviço de Ornamentação; Mobiliários; Atração Musical; Infraestrutura; Serviço de Valet, Locação de espaço e Serviços Gráficos**, conforme condições, especificações, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência, anexo do edital de Licitação, que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta cujo(s) preço(s) tenha(m) sido registrado(s), independentemente de transcrição.

2. DA VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de um ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, podendo ser prorrogado por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado que o preço é vantajoso.

2.2. 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. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

	PODER JUDICIÁRIO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO Coordenadoria de Licitação	Processo nº 3022/2025
---	---	--

3.1. O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades de cada item, o fornecedor e as demais condições ofertadas na proposta são as que seguem:

Empresa:	
CNPJ:	Insc. Estadual:
Endereço:	
Telefone:	
E-mail:	
Representante legal:	
CPF:	RG:

Item	Descrição	Quantidade Total	Quantidade Inicial	Valor Unit Registrado (R\$)
Valor Total da Ata				

4. ÓRGÃO GERENCIADOR E PARTICIPANTES

4.1. A presente Ata é integrada pelo **ÓRGÃO GERENCIADOR** identificada no preâmbulo.

5. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

5.1. Durante a vigência da Ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública estadual, distrital e municipal que não participaram do procedimento de registro de preços poderão aderir à Ata de Registro de Preços na condição de não participantes, observados as condições estabelecidas no item 17 do Edital do Pregão Eletrônico, mencionado no preâmbulo.

5.2. O pedido consulta a que se refere o item 5.1 deverá ser feito por meio do sistema Contratos do Governo Federal, disponível em Compras.gov.br (Contratos), que será analisado pela Coordenadoria de Gestão de Contratos do TJMA, setor responsável que dará seguimento aos trâmites formais no âmbito do órgão gerenciador do Registro de Preços. Contatos: coordcontratos@tjma.jus.br / 98 2055-2417.

6. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO FORNECEDOR

	PODER JUDICIÁRIO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO Coordenadoria de Licitação	Processo nº 3022/2025
---	--	---

6.1. A presente Ata poderá ser cancelada nos termos dos arts. 39 e 40 do Decreto Estadual nº 38.136/2023 de 06 de março de 2023.

7. DAS PENALIDADES

7.1. O não cumprimento pela empresa de qualquer umas das obrigações do Termo de Referência ou das condições predeterminadas nesta Ata de Registro de Preços, sujeitá-lo-á às sanções dispostas no item 15 do Edital do Pregão, mencionado no preâmbulo.

8. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1. A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços constará como anexo a esta Ata.

8.2. A contratação com a empresa registrada nesta Ata será formalizada pelo Órgão Gerenciador, por meio de instrumento contratual, emissão da nota de empenho ou outro instrumento hábil.

8.2.1. O instrumento de que trata o item acima será assinado no prazo de validade da Ata.

8.3. Compete ao **Cerimonial do Tribunal de Justiça do Maranhão** a gestão desta Ata.

8.4. A Ata de Registro de Preços será publicada no Portal Nacional de Contratações Públicas, de acordo com o inciso IV, do §2º, do artigo 174, Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

8.5. Os dados pessoais tornados públicos por esta Ata deverão ser resguardados pelas partes, observados os princípios de proteção de dados previstos no art. 6º da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados) durante toda a execução do objeto.

8.6. Para firmeza e validade do pactuado, é lavrada a presente Ata de Registro de Preços após lida e assinada eletronicamente pela Chefe do Cerimonial do Tribunal de Justiça do Maranhão, Márcia Maria Fernandes Ribeiro Banhos, pela Diretora-Geral do Tribunal de Justiça do Maranhão, Dra. Ticiany Gedeon Maciel Palácio e pelo(s) representante(s) legal(s) abaixo:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Representante Legal

	PODER JUDICIÁRIO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO Coordenadoria de Licitação	Processo nº 3022/2025
---	--	---

ANEXO – IV

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO DE XXXXXXXX nº XX/2025

CONTRATO DE XXXXXXXX QUE ENTRE SI CELEBRAM O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO E A EMPRESA XXXXXXXX

O Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão, com sede na cidade de São Luís, Estado do Maranhão, situado à Av. Pedro II, s/nº, Centro, Palácio “Clóvis Beviláqua”, Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ sob o nº 05.288.790/0001-76, representado pelo seu Presidente o **Desembargador xxxxx**, brasileiro, residente e domiciliado nesta cidade, inscrito no CPF sob o nº xxx, portador da Carteira de Identidade nº xxx, doravante denominado **CONTRATANTE**, de outro e a **EMPRESA xxxxxxxxxxxx** CNPJ Nº xxxxxxxxxxxx, sediada à Rua xxxxxxxx, neste ato representada pelo Sr(a). xxxxxxxxxxxx, portador da Carteira de Identidade nº xxxxxxxx, doravante denominada **CONTRATADA**, tendo em vista o que consta o Processo Administrativo nº 3022/2025, decorrente da licitação na modalidade Pregão Eletrônico (SRP) nº 90020/2025 e em observância ao disposto na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e demais legislações aplicadas à matéria, têm entre si justo e contratado o que segue:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Contratação de solução integrada para realização dos eventos nacionais de grande porte, incluindo os seguintes serviços: Serviço completo de Buffet (com cessão de recursos humanos/equipe de apoio); Serviço de Ornamentação; Mobiliários; Atração Musical; Infraestrutura; Serviço de Valet, Locação de espaço e Serviços Gráficos, conforme especificação e quantidades constantes no Termo de Referência, anexo do edital PE (SRP) 90020/2025, proposta de preços apresentada e Cláusula Terceira deste Contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, em conformidade com o art. 105 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

Inserir tabela de “ANEXO – ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DO OBJETO – 19.3.2025”

3.1. Especificação técnica do Objeto: (ANEXO)

3.3.1. Dos serviços de Buffet:

3.3.1.1. Os serviços de Buffet compreendem: Coffee break (com e sem pratos quentes), almoço e jantar (serviços à francesa e americano), todos com serviço de líquidos inclusos, bem como equipe de apoio.

3.3.1.2. Os cardápios foram discriminados a título exemplificativo, não exaustivo, podendo a CONTRATADA apresentar outras opções de cardápio, de padrão equivalente, sujeito à aprovação da CONTRATANTE.

3.3.1.3. Os cardápios escolhidos pelo CONTRATANTE poderão ser formados a partir da combinação dos pratos apresentados, ou de outros que venham a ser considerados adequados para cada ocasião.

3.3.1.4. A contabilização do consumo dos alimentos e bebidas descritos em cada item deverá levar em conta a quantidade de pessoas no evento.

3.3.2. Utensílios e Materiais:

3.3.2.1. Os alimentos deverão ser servidos em travessas de metal, (inox ou cobre) louça, porcelana, cerâmica ou vidro.

3.3.2.2. Os apetrechos em metal, tais como, talheres de mesa e de serviço, bandejas, baixelas, travessas, bules, açucareiros e porta adoçantes, dentre outros, deverão ser em “inox, cobre, porcelana ou cerâmicas”, em materiais nobres.

3.3.2.3. As garrafas térmicas utilizadas deverão ser de inox, com detalhes pretos de alto padrão, sem ornamentos excessivos, sendo proibido a utilização de garrafas coloridas. As jarras para sucos deverão ser em vidro ou inox, em alto padrão, sem ornamentos excessivos.

3.3.2.4. As taças de mesa deverão ser em cristal ou em vidro de boa qualidade, altas, estilo taças de vinho, com exclusividade de uso das taças de cristal quando solicitado pelo Cerimonial da Presidência do TJMA, informando com 48 horas de antecedência.

3.3.2.5. As mesas deverão comportar, no mínimo, 10 pessoas confortavelmente, com no mínimo 30cm de espaço entre as cadeiras.

3.3.2.6. As louças, tais como: pratos; xícaras de chá, pires etc., deverão ser em porcelana, previamente aprovadas uma semana antes do evento solicitado, em uma visita in loco para aprovação dos materiais. Caso não seja aprovado pelo Cerimonial da Presidência do TJMA, a empresa deverá adquirir outros modelos para se adequar a solicitação da assessoria.

3.3.2.7. As toalhas, sobretoalhas, sousplat e guardanapos deverão ser em tecidos de boa qualidade, não podendo ser cetim, em tons escolhidos previamente uma semana antes do evento solicitado, em uma visita in loco para aprovação dos materiais. Caso não seja aprovado pelo Cerimonial da Presidência do TJMA, a empresa deverá adquirir outros modelos para se adequar a solicitação da unidade.

3.3.2.8. Os guardanapos devem ser de tecido de boa qualidade, sempre se adequando ao evento específico, em especial cambraia de linho.

3.3.2.9. O material utilizado no serviço deverá ser disponibilizado em quantidade suficiente para reposição sempre que o local de realização não dispuser de copa com pia para higienização dos utensílios.

3.3.2.10. O material utilizado para o serviço deverá ter qualidade compatível com o proposto no evento. A verificação será feita por meio de visita in loco uma semana antes do evento. Será de inteira responsabilidade da contratada, inclusive no que diz respeito a avarias e a extravios.

3.3.3. Dos Funcionários:

3.3.3.1. Os recursos humanos alocados à prestação dos serviços deverão apresentar-se devidamente asseados, com cabelos cortados, sem barba, com discrição, sobriedade e postura correta.

3.3.3.2. A contratada deverá apresentar sua equipe com uniformes padronizados e de acordo com a função desempenhada.

3.3.3.3. A equipe da contratada deverá, durante sua permanência nas dependências do local onde o serviço for prestado, estar devidamente identificada por meio de Bottons (identificação da pessoa e da empresa).

3.3.3.4. Deverão possuir carteira de saúde atualizada ou atestado de saúde periódico, emitido por órgão competente, de acordo com a legislação em vigor.

3.3.3.5. A contratada deve possuir em seu quadro de pessoal um profissional da área de nutrição, responsável técnico pelas diversas atividades profissionais relativas à alimentação e nutrição, devidamente registrado no Conselho Regional de Nutrição.

3.3.3.6. Os serviços deverão ser prestados por maître, copeiras e garçons com experiência comprovada em eventos do porte daquele no qual prestarão os serviços e preparo para a função. A comprovação de experiência dos prestadores de serviço do buffet será exigida uma semana antes do evento, durante a escolha dos materiais e utensílios do buffet (louças, toalhas, etc).

3.3.3.7. A equipe responsável pela prestação do serviço de buffet será montada de acordo e proporcionalmente à complexidade e dimensão do evento.

3.3.3.8. A contratada deverá disponibilizar 01 (um) garçom para cada 15 pessoas, bem como, 01 (um) copeiro para cada grupo de até 50 (cinquenta) pessoas.

3.3.3.9. Será exigida a presença de 01 (um) maître em todo o evento para cada grupo de 30 (quarenta) participantes.

3.3.3.10. Em todos os preços já devem estar incluídos os serviços de maître, copeiragem e garçom e todos os demais recursos humanos indispensáveis para a realização do evento, não sendo admitida a acumulação dessas funções pelo mesmo profissional no mesmo evento.

3.3.3.11. Os manobristas do serviço de valet deverão se apresentar ao local do evento com no mínimo 4 (quatro) horas de antecedência ao início do evento, trajando ternos pretos, camisas brancas, gravatas pretas e sapatos sociais pretos, devidamente asseados, com cabelos cortados, sem barba, com discrição, sobriedade e postura correta.

3.3.4. Do Manuseio e Preparo dos Alimentos:

	PODER JUDICIÁRIO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO Coordenadoria de Licitação	Processo nº 3022/2025
---	--	---

3.3.4.1. Os alimentos deverão ser preparados utilizando-se matéria-prima e insumos de primeira qualidade.

3.3.4.2. O transporte de alimentos e bebidas deverá ser realizado em veículo apropriado, devidamente higienizado com compartimentos apropriados para o transporte de alimentos, conforme legislação vigente.

3.3.4.3. Em todas as fases de preparação dos alimentos, deverão ser obedecidas as técnicas corretas de culinária, mantendo os alimentos saudáveis e adequadamente temperados, respeitando as características próprias de cada ingrediente, bem como, os diferentes fatores de modificação – físico, químico e biológico – no sentido de assegurar a preservação dos nutrientes.

3.3.4.4. Na assepsia das verduras e frutas a serem utilizadas no preparo dos alimentos deverá ser empregado hipoclorito de sódio ou produto equivalente.

3.3.4.5. Os alimentos preparados para determinado evento deverão ser consumidos naquele período e, no caso de eventual excedente, caberá ao contratante determinar a sua destinação sendo obrigatório o questionamento do destino dos mesmos.

3.3.4.6. Qualquer tipo de alimento anteriormente preparado pela contratada, não poderá ser reutilizado no preparo de lanches e congêneres a serem servidos nos outros eventos organizados pelo contratante.

3.3.4.7. Obrigatória cozinha com instalação própria localizada na cidade de São Luís. Poderá ou não haver uma visita ao local da cozinha pelo Cerimonial da Presidência do TJMA, ficando a critério dessa unidade.

3.3.4.8. Os alimentos deverão ser servidos de forma correspondente ao número de participantes/convidados, de acordo com as quantidades descritas.

3.3.4.9. Deverão ser dispostos de forma harmoniosa nas travessas e bandejas, não no mesmo nível, sendo várias alturas e armações inclusive, no tocante à distribuição de cores e decoração, sem exageros, devendo ser considerada na arrumação da mesa a relação entre os tipos de pratos colocados próximos entre si, sendo a decoração por conta da contratada, em comum acordo com o contratante.

3.3.4.10. Com o objetivo de adequação dos serviços a cada dia do evento, poderão ser exigidas degustações para aprovação dos cardápios, após a definição dos mesmos e antes do evento, em data e local a serem estabelecidos pela fiscalização, sem ônus para o contratante.

3.3.4.11. Os cardápios poderão contemplar restrições alimentares, tais como: menu vegano, doença celíaca, intolerância à lactose, alergia a frutos do mar, alergia a ovo, entre outras, sem que isso onere o valor do serviço contratado.

3.3.4.12. Quanto ao sabor dos pratos, estes não deverão ser excessivamente temperados nem insossos.

3.3.4.13. Os salgados deverão ser servidos quentes, bem como os sucos, refrigerantes e água gelados.

3.3.4.14. Os alimentos utilizados devem ser prioritariamente, frescos e naturais, evitando-se, os enlatados, corantes, aromatizantes químicos e artificiais.

3.3.4.15. Para transporte de alimentos, os produtos deverão ser acondicionados em recipientes térmicos apropriados. Não serão recebidos alimentos que estiverem em desacordo com suas condições de receita (frias ou quentes) ou acondicionados de maneira incorreta.

3.3.4.16. Todos os pratos deverão ter assinatura de um Chef devidamente certificado no curso gastronomia com no mínimo 4 anos de formação comprovada.

3.3.5. Da Organização das Mesas:

3.3.5.1. As mesas deverão estar impecavelmente dispostas com toalhas bem passadas e com pratos, copos, xícaras, talheres, garrafas térmicas, jarras, bandejas, dentre outros, perfeitamente limpos.

3.3.5.2. Na arrumação das mesas deverão ser utilizadas toalhas até o chão e sobretoalhas à meia-altura do chão, bem como, sem toalhas caso haja necessidades.

3.3.5.3. As mesas deverão ser retangulares ou redondas, a serem fornecidas em quantidade suficiente para a realização do evento.

3.3.5.4. As bebidas servidas em jarras ou garrafas térmicas deverão ser identificadas por um prisma pequeno em acrílico contendo seu nome impresso em papel branco, posicionado à sua frente na mesa, bem como os sabores e recheios de alimentos (tortas, pastas, geleias, salgados, biscoitos etc.).

3.3.5.5. A contratada deverá fornecer número suficiente de mesas e cadeiras e outros mobiliários para a perfeita realização dos serviços, conforme o número de convidados do evento, a ser informado na solicitação.

3.3.6. Do local do evento:

3.3.6.1. A empresa deverá fornecer o local adequado para a prestação do serviço, sendo obrigatória a anuência do Cerimonial da Presidência deste Tribunal.

3.3.6.2. O local deve contar com estrutura de cozinha, e comportar 300 convidados ou mais em um único ambiente (piso térreo), não sendo permitida utilização de ambientes elevados, que necessitem de elevadores, escadas e rampas, ou que seja necessária a separação de ambientes (mezaninos, anexos e 2º Andares), para melhor acessibilidade.

3.3.6.3. Os espaços deverão contar com instalações sanitárias dimensionadas e compatíveis com o número de pessoas previsto para a ocupação desses, inclusive no que se refere a instalações sanitárias adaptadas à Pessoa Com Deficiência (PCD). Os acessos aos espaços deverão assegurar a acessibilidade plena, em especial às pessoas com necessidades especiais. Também deverão ser adequados ao tamanho de cada evento, com opções de espaço para montagem do serviço de buffet, bem como da decoração, palco e demais itens de infraestrutura a serem utilizados durante o evento.

3.3.6.4. A contratada deverá fornecer um local, (próximo ao local do evento) para as equipes de apoio fazerem as refeições durante o evento.

3.3.6.5. Caso o local da contratada não acomode o número de pessoas solicitadas na ordem de serviço, a mesma deverá subcontratar um local, com a anuência da Presidência do TJMA, para que atenda a demanda solicitada atendendo, no mínimo, as mesmas exigências do item 3.3.6.2, 3.3.6.3 e do Grupo 7. Os locais deverão possuir todos os

	PODER JUDICIÁRIO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO Coordenadoria de Licitação	Processo nº 3022/2025
---	--	---

documentos necessários para comprovar que estão aptos ao funcionamento, tais como alvará, licença dos bombeiros, etc.

3.3.6.6. A CONTRATADA deverá apresentar três opções de locais para aprovação prévia do fiscal do contrato.

3.3.6.7. Os mobiliários deverão estar limpos, sem marcas de desgaste, remendos ou manchas de fungos etc.

3.3.6.8. A montagem do evento deverá ser executada 24 horas antes do evento solicitado, compreendendo a montagem de toda infraestrutura necessária à realização do evento. Envolvendo checagem, preparação, decoração de ambientes, aluguel de mobiliário, serviços de sonorização e iluminação, com o correspondente suporte técnico, serviço de buffet, entre outras ações que envolvam a perfeita execução do objeto.

3.3.6.9. Em caso de eventos realizados dentro das dependências do TJMA, a montagem deverá ser feita pelo menos com 24 horas de antecedência.

3.3.6.10. A montagem do palco, iluminação, bandas e ornamentações, quando solicitadas, deverão seguir o cronograma a ser enviado juntamente com a solicitação do serviço.

3.3.6.11. Para o serviço de atração musical, a empresa contratada manterá no local do evento equipe de operação e manutenção, para o perfeito funcionamento dos equipamentos. Todas as despesas relativas ao transporte, operação, montagem, e segurança serão por conta da empresa contratada, e os equipamentos devem ser montados/instalados pelo prestador dos serviços.

3.3.6.12. Para o serviço de infraestrutura, a empresa contratada manterá no local do evento equipe de operação e manutenção, para o perfeito funcionamento dos equipamentos. Todas as despesas relativas ao transporte, operação, montagem, e segurança serão por conta da empresa contratada, e os equipamentos devem ser montados/instalados pelo prestador dos serviços.

3.3.7. Condições de fornecimento:

3.3.7.1. A contratada observará a Resolução RDC ANVISA 216, de 2004, que dispõe sobre o Regulamento Técnico de Boas Práticas para os Serviços de Alimentação, bem como legislação e/ou normas de órgãos de vigilância sanitária estadual e municipal.

3.3.7.2. Os serviços deverão obedecer aos cardápios estabelecidos e/ou aprovados pela contratante e primar pela qualidade dos produtos que atenderão aos membros, servidores, autoridades e convidados, sempre respeitando as determinações de higiene estabelecidas pela vigilância sanitária e demais órgãos afins.

3.3.7.3. Considerando que os serviços de Buffet deverão ser adequados a cada tipo de evento, é de responsabilidade da contratada os serviços complementares para adequação dos ambientes a serem utilizados como: aluguel de cadeiras avulsas, capas de cadeiras, locação de mesas plásticas e ou de vidro, tabladros, toalhas, cobre manchas em tecidos finos, tapetes/passadeiras e divisórias, e demais mencionados neste estudo.

3.3.7.4. A contratada deverá se responsabilizar pelo transporte, montagem, operação e pleno funcionamento dos equipamentos, mobiliários e serviços solicitados de acordo com a demanda do evento.

3.3.7.5. A contratada será responsável pelo transporte de ida e volta, às respectivas origens, dos materiais e recursos humanos para o local do evento, bem como o seu devido descarte após o evento, conforme rigorosa observância da legislação ambiental em vigor, quando aplicável.

3.3.7.6. Todos os impostos, taxas (inclusive despesas relacionadas ao ECAD), fretes e demais encargos deverão estar incluídos no preço, o qual deverá, ainda, abranger toda atividade ou material necessários à execução do objeto, mesmo quando não expressamente indicados, não cabendo, posteriormente, quaisquer acréscimos previsíveis.

3.3.7.7. Os cardápios deverão variar, conforme o especificado no Termo de Referência, evitando repetições, podendo ser utilizado mais de um no evento.

3.3.7.8. A contratada, antes do evento, deverá providenciar toda arrumação do espaço onde o Buffet será servido, com antecedência de no mínimo 24 horas, e a comida 2 horas antes do evento.

3.3.7.9. A montagem e organização dos serviços solicitados deverá proceder de forma a viabilizar o início do evento, garantindo que não haja atrasos.

3.3.7.10. A empresa contratada também será responsável pela pontualidade e profissionalismo do pessoal que venha a ser contratado para qualquer evento. Caso o contratante note alguma incompatibilidade entre o profissional e suas atribuições, a empresa contratada deverá substituir o profissional de modo a não prejudicar o andamento ou a qualidade do evento.

3.3.7.11. Todo o ônus da contratação de serviços deverá ser de total responsabilidade da contratada, tais como valet, bandas, palcos, ornamentação, espaço etc.

3.3.7.12. Os serviços serão solicitados com no mínimo 7 (sete) dias de antecedência por meio de uma ordem de serviço.

3.3.7.13. A empresa vencedora, deverá dar prioridade às datas do CONTRATANTE, sobressaindo eventos previamente marcados.

3.3.7.14. As solicitações serão enviadas com no mínimo 1 semana antes do evento, salvo exceções de urgência de pequeno porte de até 150 (cento e cinquenta) pessoas no qual não serão utilizados valets, banda, palcos e ornamentação, que poderão ser enviados em até 48 (quarenta e oito) horas antes do evento. Cada solicitação incluirá os itens que serão utilizados assim como a data, local e hora da montagem e do evento.

3.3.7.15. A banda, quando requisitada, deverá montar seus equipamentos e realizar os testes (passagem de som), no dia do evento, com no mínimo 5 (cinco) horas de antecedência.

3.3.7.16. Em caso de constatação de falha, defeito ou funcionamento insatisfatório dos equipamentos/produtos/serviços contratados durante a realização do evento, a contratada deverá substituir os equipamentos/produtos/serviços defeituosos imediatamente, de modo a não comprometer a continuidade dos eventos.

3.3.7.17. A retirada dos equipamentos, após a realização do evento, deverá ser feita pela contratada no prazo máximo de 3 (três) horas do término do evento.

	PODER JUDICIÁRIO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO Coordenadoria de Licitação	Processo nº 3022/2025
---	--	---

3.3.8. Dos brindes e material gráfico:

3.3.8.1. Os brindes e materiais gráficos serão solicitados com 45 (quarenta e cinco) dias de antecedência aos eventos.

3.3.8.2. A arte dos brindes e materiais personalizados é de responsabilidade do TJMA e será enviada à empresa no momento da emissão do pedido.

3.3.8.3. Antes da produção integral dos itens a empresa ganhadora deverá fornecer como prova física um mockup, modelo, molde ou boneca para aprovação do item.

3.3.8.4. A partir da emissão da nota de empenho, a empresa tem o prazo de 30 (trinta) dias para entrega dos itens solicitados.

3.3.8.5. Caso a empresa ganhadora não possuía sede na cidade de São Luís, a mesma deverá arcar com todos os custos de envio tanto da boneca quanto dos itens finalizados, sendo apenas autorizados envios via sedex ou método mais rápido, não sendo permitido em hipótese alguma o envio via PAC ou Carta Registrada.

CLÁUSULA QUARTA – DO REGIME DE EXECUÇÃO

4.1. A execução do objeto deste Contrato será mediante demanda, conforme os serviços a serem prestados durante cada evento, conforme prévia solicitação feita pelo Cerimonial da Presidência do TJMA.

4.2. Os serviços serão solicitados com no mínimo 5 (cinco) dias de antecedência, por meio de uma Ordem de Serviço. As ordens de serviço, referentes aos serviços descritos nas tabelas, serão enviadas por meio de endereço eletrônico pelo Cerimonial da Presidência do TJMA, com confirmação de recebimento pela empresa contratada. O prazo para a empresa confirmar o recebimento será de 24 (vinte e quatro) horas úteis a partir da data de recebimento da ordem.

4.2.1. O Cerimonial da Presidência do TJMA poderá cancelar as Ordens de Serviço mediante comunicação à CONTRATADA, não cabendo qualquer ônus à contratante caso o cancelamento seja efetuado com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas da data prevista para a realização do evento.

4.3. O local de entrega será indicado pelo Cerimonial da Presidência do TJMA, quando da solicitação dos serviços.

4.4. A responsabilidade pelo recebimento dos serviços, materiais e equipamentos associados ficará a cargo de funcionário designado pelo Cerimonial da Presidência do TJMA, para efeito de verificação da conformidade do serviço prestado com o solicitado, e posterior avaliação de desempenho e o atesto da nota fiscal.

4.5. O objeto deste Contrato será recebido da seguinte forma:

4.5.1. Provisoriamente, a partir da entrega, em até 01 dia, sendo para averiguação e efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes do Termo de Referência, do Edital e da proposta.

4.5.2. O servidor responsável realizará o recebimento provisório do objeto mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências.

4.5.3. Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes do Termo de Referência, do Edital e da proposta, e sua consequente aceitação, que se dará em até 10 dias do recebimento provisório. Para o recebimento definitivo, deverão ser apresentadas as notas fiscais relativas à prestação de todos os serviços realizados durante o evento, bem como as relativas aos serviços subcontratados.

4.5.4. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

4.5.5. O objeto será recusado caso não atenda as especificações técnicas solicitadas no Termo de Referência.

4.5.6. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pela Contratada, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

4.5.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

CLÁUSULA QUINTA – DO VALOR

5.1. O valor total para o objeto deste Contrato é de R\$ xxxxxxxxxxxx, incluído no mesmo todas as despesas e custos, diretos e indiretos, incidentes sobre o objeto fornecido, conforme Nota de Empenho nº xxxxxxxxxxxx.

CLÁUSULA SEXTA – DA FORMA DE PAGAMENTO

6.1. O pagamento será efetuado à CONTRATADA, em até 30 (trinta) dias, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura, após ser devidamente atestada a sua conformidade pelo Gestor designado para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto.

6.2. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

6.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.

6.4. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação

	PODER JUDICIÁRIO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO Coordenadoria de Licitação	Processo nº 3022/2025
---	--	---

da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais.

6.5. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

6.6. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

6.7. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

6.8. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

6.9. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

6.10. Considerando que a execução dos serviços será sob demanda, os pagamentos serão realizados para os itens efetivamente prestados, mediante apresentação da Nota Fiscal da empresa contratada, acompanhada das notas fiscais relativas às subcontratações, quando for o caso.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

- I. Unidade Orçamentária: 04901 - FUNDO ESPECIAL DO PODER JUDICIÁRIO
- II. Programa: 0543 - Prestação Jurisdicional
- III. Ação: 6002 - Distribuição de Justiça - FERJ
- IV. Código Subação: 026733
- V. Plano Interno/Subação: AOSIAPOIOF - AOSAEVENTOF – Eventos (AOSAEVENTOF) (026733)
- VI. Demanda: 2025DE00048

	PODER JUDICIÁRIO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO Coordenadoria de Licitação	Processo nº 3022/2025
---	--	---

7.2. A Nota fiscal deverá ser emitida em nome do xxxxxxxxxxxxxxxxx, CNPJ: xxxxxxxxxxxx, conforme Nota de Empenho.

CLÁUSULA OITAVA – DO REAJUSTE CONTRATUAL

8.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis pelo prazo de um ano, contado da data do orçamento estimado, XX/XX/202X.

8.2. Após esse período os mesmos serão reajustados para cobrir alterações no custo dos insumos na mesma proporção da variação verificada no Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), aplicando-se a seguinte fórmula:

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

Onde:

R = Valor da parcela de reajustamento procurado

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

I1 = índice de preço referente ao mês de reajustamento

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

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

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

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

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

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

8.7.2. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

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

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

9.1. São obrigações e responsabilidades do CONTRATANTE:

9.1.1. Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados.

9.1.2. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços e entrega de materiais.

	PODER JUDICIÁRIO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO Coordenadoria de Licitação	Processo nº 3022/2025
---	--	---

9.1.3. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as exigências do Termo de Referência.

9.1.4. Notificar por escrito à CONTRATADA a ocorrência de eventuais imperfeições na execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais.

9.1.5. Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços.

9.1.6. Exigir o imediato afastamento de qualquer empregado ou preposto da CONTRATADA que não mereça confiança ou embarace correção. Fiscalização, ou, ainda, que se conduza de modo inconveniente ou incompatível com o exercício das funções que lhe foram atribuídas.

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

9.1.8. Exigir cópia de todas as notas fiscais, recibos ou qualquer outro documento que comprove a efetiva realização, relativas aos serviços subcontratados pela empresa organizadora.

9.1.9. Solicitar o fornecimento do objeto do Termo de Referência.

9.1.10. Fiscalizar e acompanhar a execução da Ata de Registro de Preços.

9.1.11. Manter sigilo e confidencialidade de todas as informações – em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis – repassados em decorrência da execução contratual, em consonância com o disposto na Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD).

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. São obrigações da Contratada:

10.1.1. Prestar os serviços de buffet de forma a obedecer, em todas as fases, as técnicas corretas de culinária, propiciando alimentação saudável e adequadamente temperada, respeitando as características próprias de cada ingrediente, assim como os diferentes fatores de modificação física, química e biológica, no sentido de assegurar a preservação dos nutrientes.

10.1.2. Durante a preparação e manuseio dos alimentos, utilizar exclusivamente produtos de qualidade e de origem conhecida, acondicionando-os em embalagens apropriadas e mantendo suas propriedades organolépticas.

10.1.3. Manter, por conta própria, a conservação das refeições e os estoques de alimentos, insumos e materiais, dentro do prazo de validade, preservando-os de qualquer contaminação, conforme normas da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA).

10.1.4. Prestar os serviços dentro dos parâmetros de qualidade e higiene fixados pelos órgãos de fiscalização sanitária competente.

10.1.5. Realizar o transporte dos alimentos em recipientes próprios a fim de manter a sua qualidade e suas propriedades organoléptica.

10.1.6. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as exigências legais pertinentes às atividades de restaurantes, mantendo obrigatoriamente atualizadas todas as suas credenciais exigidas pelos órgãos competentes. No caso de notificações resultantes de autuações, determinações, obrigações ou sanções impostas por parte dos órgãos fiscalizadores, a empresa obriga-se a atender rigorosamente os prazos e as exigências estabelecidas.

10.1.7. Cumprir rigorosamente as leis, instruções, normas e demais legislações sanitárias Federais, Estaduais e Municipais e orientações dos órgãos fiscalizadores sobre os procedimentos de manipulação e a qualidade dos alimentos, segundo a legislação vigente.

10.1.8. Manter, as suas expensas, todos os funcionários em serviço devidamente uniformizados, os quais deverão apresentar-se sempre limpos, asseados e munidos de crachá de identificação, sendo imediatamente substituídos aqueles que não se enquadrarem às exigências quanto às normas de higiene e segurança do trabalho.

10.1.9. Manter sigilo sobre todo e qualquer assunto do interesse do CONTRATANTE ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da contratação, devendo orientar seus empregados nesse sentido, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, conforme o caso.

10.1.10. Comunicar ao Gestor, por escrito, por telefone ou e-mail, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário.

10.1.11. Manter durante toda a vigência do contrato as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.

10.1.12. Zelar pela conservação das instalações, móveis, equipamentos e utensílios de propriedade do CONTRATANTE.

10.1.13. Zelar pela perfeita execução dos serviços, sanando as falhas eventuais, imediatamente após sua verificação.

10.1.14. Observar as leis do trabalho cabendo-lhes todos os pagamentos, inclusive dos encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e fiscais previstos na legislação vigente e de quaisquer outros, em decorrência de sua condição de empregadora, sem qualquer solidariedade do CONTRATANTE. A CONTRATADA deverá considerar, obrigatoriamente, o salário-base de cada categoria profissional, conforme Convenção Coletiva em vigor.

10.1.15. A CONTRATADA deverá comprovar que possui, em seu quadro funcional, cozinheiro profissional e nutricionista, através de Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, Registro ou Inscrição no Conselho Regional de Nutricionista ou contrato de prestação de serviços.

10.1.16. A CONTRATADA deverá apresentar:

- a) Comprovante de registro no órgão competente onde é sediada a empresa - alvará de funcionamento (no ramo de fornecimento de bufê ou similar);
- b) Cópia do Manual de Boas Práticas e de Procedimentos Operacionais Padronizados, nos termos da RDC nº 216 – ANVISA;

c) Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS de Cozinheiro Profissional ou contrato de trabalho;

d) Registro ou Inscrição da empresa no Conselho Regional de Nutricionista (CRN).

10.1.17. A inobservância das especificações constantes deste Contrato, bem como das cláusulas de Licença Sanitária emitida pelo Departamento de Vigilância Sanitária (DVISA) ou equivalente contratuais, implicará na rejeição parcial ou total dos serviços, devendo a CONTRATADA refazer as partes recusadas sem direito a indenização.

10.1.18. Não serão toleradas soluções parciais ou improvisadas, ou que não atendam à melhor técnica preconizada para os serviços.

10.1.19. A CONTRATADA deverá permitir o livre acesso do funcionário designado pelo CONTRATANTE quando a mesma considerar necessário, com aviso prévio, aos locais de manipulação e preparo dos alimentos, do armazenamento dos materiais, utensílios e equipamentos, e da prestação dos serviços, bem como aos veículos que realizam o transporte dos alimentos e utensílios, a fim de acompanhar os trabalhos, conferir marcas, especificações, prazos de validade etc.

10.1.20. Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que executarão o objeto deste Contrato, os quais serão de sua responsabilidade única e exclusiva, não tendo nenhum vínculo empregatício com o CONTRATANTE, inclusive instruindo-os quanto à prevenção de acidentes e incêndios nas áreas de trabalho.

10.1.21. Cumprir e fazer cumprir todas as normas relativas à segurança e medicina do trabalho, eliminando as condições inseguras por meio de equipamentos e instalações apropriadas à execução dos serviços e provendo seus empregados de uniformes (toucas, luvas etc.) adequados para cada tipo de serviço desenvolvido, responsabilizando-se por seu uso obrigatório.

10.1.22. Todos aqueles que estarão prestando serviços em nome da CONTRATADA no local do evento, mesmo que temporariamente, deverão estar uniformizados e identificados por meio de crachá, com fotografia recente. Os uniformes deverão ser mantidos em bom estado e condições de higiene.

10.1.23. Responder pela idoneidade moral e técnica dos seus empregados, sendo única, integral e exclusivamente responsável, em qualquer caso, por todos os danos e prejuízos, de qualquer natureza causados, direta ou indiretamente, por culpa ou dolo, ao CONTRATANTE ou a terceiros, provenientes da execução dos serviços objeto deste Contrato, quaisquer que tenham sido as medidas preventivas adotadas, respondendo por si e seus procuradores.

10.1.24. A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos decorrentes da execução do objeto deste Contrato, não transfere ao CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento.

10.1.25. Aceitar, integralmente, todas as decisões, métodos e processos de inspeção, verificação e controle adotados pelo TJMA, acatando as observações feitas pela FISCALIZAÇÃO quanto à execução dos serviços e à qualidade dos materiais empregados e obrigando-se a fornecer todos os dados, elementos e explicações que o CONTRATANTE julgar necessário.

	PODER JUDICIÁRIO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO Coordenadoria de Licitação	Processo nº 3022/2025
---	--	---

10.1.26. A ação de fiscalização não exonera a CONTRATADA de suas responsabilidades contratuais. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto deste Contrato sem prévia e expressa anuência do CONTRATANTE.

10.1.27. O TJMA não aceitará, sob pretexto algum, a transferência de responsabilidade da CONTRATADA para outras entidades, sejam fabricantes, distribuidores, técnicos ou quaisquer outros.

10.1.28. Manter-se em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital e neste Contrato.

10.1.29. Não promover a publicidade de seus serviços usando o objeto deste certame, salvo se expressamente autorizada pelo CONTRATANTE.

10.1.30. Sob nenhuma hipótese, a CONTRATADA deverá contratar servidor pertencente ao quadro de pessoal do CONTRATANTE durante a execução dos serviços licitados.

10.1.31. Atender a todas as condições de execução dos serviços previstas neste Contrato.

10.1.32. Incluir no preço dos serviços todos os impostos, taxas, fretes e demais encargos abrangendo toda atividade ou material necessários à execução do objeto, mesmo quando não expressamente indicados, não cabendo, posteriormente, quaisquer acréscimos previsíveis.

10.1.33. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Contrato, no prazo determinado.

10.1.34. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.

10.1.35. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação.

10.1.36. Apresentar cópia de todas as notas fiscais relativas aos serviços subcontratados pela empresa organizadora, de forma a possibilitar a identificação da despesa executada.

10.1.37. Participar, em conjunto com o CONTRATANTE, do planejamento e levantamento preliminar para gestão de todos os recursos necessários à realização do evento, além de planejar o descarte dos materiais, observando as legislações ambientais.

10.1.38. A CONTRATADA se compromete a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações – em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis – repassados em decorrência da execução contratual, em consonância com o disposto na Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD).

CLÁUSULA ONZE – PENALIDADES POR DESCUMPRIMENTO CONTRATUAL

11.1. No formato das Resoluções nº 83/2024 e 15/2025 do Tribunal de Justiça do Maranhão, serão aplicadas as seguintes sanções no caso de descumprimento total ou

	PODER JUDICIÁRIO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO Coordenadoria de Licitação	Processo nº 3022/2025
---	--	---

parcial das regras estabelecidas no edital de licitação e/ou Ata de Registro de Preços:

- a) advertência;
- b) multa;
- c) impedimento de licitar e contratar;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.2. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas cumulativamente com a sanção de multa.

11.3. A sanção de impedimento de licitar e contratar com o ente federativo não poderá ser aplicada cumulativamente com a de declaração de inidoneidade.

11.4. A aplicação das sanções acima previstas não exclui a obrigação de reparação integral do dano causado à administração pública.

CLÁUSULA DOZE – CRITÉRIOS E PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE

12.1. A empresa Contratada deverá contribuir para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável no cumprimento de diretrizes e critérios de sustentabilidade ambiental, de acordo com o art. 225 da Constituição Federal de 1988, e em conformidade com o art. 5º da Lei nº 14.133/21.

12.2. Adicionalmente, a empresa contratada deverá, sempre que viável, observar as normas vigentes relacionadas à sustentabilidade ambiental e aderir às melhores práticas delineadas no Guia Prático de Critérios de Sustentabilidade para Compras no TJMA e Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da AGU, durante a execução dos serviços.

12.3. Recomenda-se que a CONTRATADA cumpra as cotas raciais, de gênero e de pessoas com deficiência.

12.4. Recomenda-se que a CONTRATADA tenha um programa interno de treinamento visando a redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos.

12.5. Materiais de divulgação devem, preferencialmente, ser utilizados em formato digital, como forma de evitar o gasto desnecessário com papel e impressão.

12.6. No caso de produtos que possuam plástico em sua composição, como canetas e outros, recomenda-se que seja dada preferência àqueles confeccionados em plástico biodegradável, reciclado e/ou reciclável.

12.7. Dar preferência a compra de copos, xícaras, pratos, bandejas e talheres de material durável como vidro, cerâmica, aço escovado ou fibras naturais, como a fibra de coco, em substituição aos descartáveis.

12.8. Sendo necessária a aquisição de materiais descartáveis, optar por aqueles biodegradáveis e, se possível, fabricados em material não plástico, como de papel ou a base de amido de milho, dentre outros.

12.9. Recomenda-se exigir da Contratada um programa interno de treinamento visando a

redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos.

12.10. A Contratada deve proceder ao recolhimento dos resíduos recicláveis descartados, de forma seletiva, bem como de pilhas e baterias nos papas-pilhas instalados nas unidades do TJMA.

12.11. Recomenda-se exigir que os aparelhos consumidores de energia necessários à realização dos serviços sejam classificados com classe de eficiência 'A' na Etiqueta Nacional de Conservação de Energia (Ence). A exigência da Ence só pode ocorrer caso o produto a ser adquirido tenha Avaliação da Conformidade compulsória.

12.12. Em consonância com as diretrizes do art. 225 da Constituição Federal de 1988, a contratação para os eventos nacionais de grande porte do Tribunal de Justiça do Maranhão pode implicar em diferentes impactos ambientais que devem ser cuidadosamente analisados e mitigados. Abaixo, destacam-se os potenciais impactos e as medidas mitigadoras propostas:

1. Potenciais Impactos Ambientais:

- a) Consumo de Recursos Naturais: Utilização intensiva de água e energia elétrica para atender às necessidades de higienização, cozinha e iluminação;
- b) Geração de Resíduos: O descarte inadequado de embalagens e materiais descartáveis utilizados no transporte pode contribuir para a geração de resíduos, comprometendo a integridade ambiental;
- c) Impacto Socioeconômico: A contratação de mão de obra sem a devida preocupação com a comunidade local pode gerar impactos socioeconômicos negativos.

2. Medidas Mitigadoras Propostas:

- a) Gestão de Resíduos: Implementação de práticas de redução, reutilização e reciclagem de resíduos sólidos gerados durante os eventos. Adoção de materiais biodegradáveis e/ou recicláveis nos itens descartáveis;
- b) Eficiência Energética: Utilização de equipamentos e tecnologias com classificação 'A' na Etiqueta Nacional de Conservação de Energia (Ence). Estabelecimento de programas internos de treinamento para redução do consumo de energia elétrica;
- c) Mobilidade Sustentável: Incentivo ao uso de transporte coletivo, bicicletas e veículos elétricos para deslocamentos relacionados aos eventos;
- d) Compensação das emissões de carbono associadas ao transporte por meio de ações de reflorestamento ou outras práticas sustentáveis;
- e) Cotas Raciais, de Gênero e de Pessoas com Deficiência: Cumprimento rigoroso das cotas raciais, de gênero e de pessoas com deficiência, promovendo a inclusão e a diversidade nos eventos; colaboradores;
- f) Educação Ambiental: Desenvolvimento de programas educacionais para conscientização ambiental, envolvendo participantes, fornecedores e colaboradores;

g) Monitoramento Contínuo: Implementação de sistemas de monitoramento ambiental para avaliar continuamente os impactos e a eficácia das medidas mitigadoras.

12.13. A implementação dessas medidas mitigadoras não apenas atenderá às exigências legais, mas também reforçará o compromisso do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão (TJMA) com a promoção de práticas sustentáveis e a preservação do meio ambiente.

CLÁUSULA TREZE – MODELO DE GESTÃO

13.1. O recebimento dos serviços, materiais e a fiscalização relacionados ao objeto da presente contratação ficarão a cargo de servidor previamente designado pelo Cerimonial da Presidência da Presidência do TJMA para efeito de verificação da conformidade do serviço prestado e posterior avaliação de qualidade e desempenho.

13.1.1. A execução do objeto deverá ser acompanhada e fiscalizada por servidor designado como responsável ou por seu substituto.

13.1.2. O CONTRATANTE poderá em qualquer fase da execução do objeto, realizar vistoria às instalações da empresa CONTRATADA. A vistoria terá o objetivo de comprovar o cumprimento da legislação e das normas sanitárias em vigor.

13.1.3. As instalações destinadas ao preparo dos alimentos deverão ter o mesmo endereço informado na licença sanitária, no alvará e no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ.

13.1.4. A existência da fiscalização de nenhum modo diminui ou altera a responsabilidade da Contratada na prestação dos serviços a serem executados.

13.1.5. A Contratada deverá manter preposto, aceito pelo CONTRATANTE, para representá-la sempre que for necessário.

13.2. As comunicações entre o órgão e a Contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica (e-mail e telefone) para esse fim.

CLÁUSULA QUATORZE – DA SUBCONTRATAÇÃO

14.1. Dos itens detalhados na tabela da Cláusula Terceira, a parcela de maior relevância técnica refere-se aos Serviços de Buffet, sendo o único item que não é passível de subcontratação.

14.2. A subcontratação dos demais Grupos depende de autorização prévia do Contratante, quem incumbe avaliar se a subcontratada cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

14.3. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da Contratada pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante o

	PODER JUDICIÁRIO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO Coordenadoria de Licitação	Processo nº 3022/2025
---	--	---

Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

14.4. A empresa Contratada será responsável pela padronização, pela compatibilidade, pelo gerenciamento centralizado e pela qualidade da subcontratação.

14.5. Salienta-se, que todos os custos oriundos da contratação são de inteira responsabilidade da CONTRATADA.

CLÁUSULA QUINZE – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

15.2. As alterações contratuais, se forem necessárias, deverão ser formalizadas por termos aditivos numerados em ordem crescente, e serão exigidas as formalidades do contrato originalmente firmado.

CLÁUSULA DEZESSEIS – DO TRATAMENTO E DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

16.1. É dever das partes contratantes observar e cumprir as regras impostas pela Lei Federal nº. 13.709/18 (LGPD), suas alterações e regulamentações posteriores, devendo ser observadas, no tratamento de dados, no âmbito do CONTRATANTE, a respectiva finalidade específica, a consonância ao interesse público e a competência administrativa aplicável.

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

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

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

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

16.6. A CONTRATADA deverá adotar as medidas de segurança e proteção dos dados pessoais porventura recebidos durante e após o encerramento da vigência do pacto administrativo celebrado com o CONTRATANTE, com vistas, principalmente, a dar cumprimento às obrigações legais ou regulatórias do controlador, respeitando os prazos

	PODER JUDICIÁRIO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO Coordenadoria de Licitação	Processo nº 3022/2025
---	--	---

legais trabalhistas, previdenciários e fiscais para a guarda de tais dados, nos termos do art. 16, inciso I, da Lei Federal nº 13.709/18.

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

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

CLÁUSULA DEZESSETE – DA ANTICORRUPÇÃO

17.1. As partes deverão cumprir as normas de prevenção à corrupção, previstas na legislação brasileira, dentre elas a Lei Federal no 12.846/13 e seus regulamentos, e se compromete, por si, a cumpri-las fielmente, e observando os princípios da legalidade, moralidade, probidade, lealdade, confidencialidade, transparência, eficiência e respeito aos valores preconizados no Código de Ética Profissional, Conduta e Integridade dos Servidores do Poder Judiciário do Estado do Maranhão (RES GP 59/2021).

CLÁUSULA DEZOITO – DA POLÍTICA DE PREVENÇÃO E ENFRENTAMENTO DO ASSÉDIO MORAL, DO ASSÉDIO SEXUAL E DA DISCRIMINAÇÃO

18.1. As partes declaram que têm ciência da existência da Política de Prevenção e Enfrentamento do Assédio Moral, do Assédio Sexual e da Discriminação, inclusive dos instrumentos e dos canais disponíveis para garantir sua efetividade.

18.2. As partes comprometem-se a dar conhecimento aos estagiários e/ou aos colaboradores que atuam, diretamente, nos Órgãos do Poder Judiciário do Estado do Maranhão dos instrumentos e dos canais disponíveis acerca da Política de Prevenção e Enfrentamento do Assédio Moral, do Assédio Sexual e da Discriminação.

18.3. O servidor público não poderá praticar atos discriminatórios ou preconceituosos de qualquer natureza relativamente a etnia, sexo, religião, estado civil, orientação sexual, faixa etária ou condição física especial, nem atos que caracterizem proselitismo partidário, intimidação, hostilidade ou ameaça, humilhações por qualquer motivação, assédio moral e sexual. (RESOL-GP – 592021 – Código de Ética Profissional, Conduta e Integridade dos Servidores do Poder Judiciário do Estado do Maranhão)

18.4. É vedado ao servidor cometer ou permitir assédio sexual ou moral, sem prejuízo das demais obrigações legais e regulamentares. (RESOL-GP - 592021 - Código de Ética Profissional, Conduta e Integridade dos Servidores do Poder Judiciário do Estado do Maranhão)

18.5. Havendo descumprimento de 18.2 e 18.3, o gestor ou fiscal da avença deverá ser notificado, o qual comunicará a autoridade superior para apurar imediatamente as supostas irregularidades, mediante sindicância ou processo administrativo disciplinar, no âmbito de suas atribuições, diretamente ou por delegação, nos termos da lei e regulamentos aplicáveis.

18.6. Atos de servidores, em desacordo com a Política de Prevenção e Enfrentamento do Assédio Moral, do Assédio Sexual e da Discriminação, implicarão em penalidades de acordo com a gravidade do fato, podendo ser aplicadas as seguintes sanções: censura, advertência, suspensão ou rescisão contratual, assim como outras medidas legais cabíveis, conforme previsto nos arts. 221 e 228 do Estatuto dos Servidores Públicos Civis do Estado do Maranhão (Lei nº 6107/94); no art. 7º do Regulamento Disciplinar dos Servidores do Poder Judiciário do Estado do Maranhão (Resolução nº 50/2010); no inciso XXI, art. 35 do Regimento Interno; no art. 32 do Código de Normas da Corregedoria.

CLÁUSULA DEZENOVE – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

19.1. O instrumento poderá ser extinto:

- a) Por ato unilateral e escrito da Administração, nos termos do inciso II do art. 104 da Lei 14133/2021;
- b) Consensualmente, 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.

19.2. A extinção também poderá ocorrer:

19.2.1. A critério da Administração, de pleno direito, poderá extinguir o contrato independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, sem que assista à CONTRATADA o direito a qualquer indenização, nos casos previstos nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133/21.

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

19.2.3. A extinção de que trata o item 20.2.1, exceto quando se tratar de caso fortuito, força maior ou razões de interesse público, acarretará a retenção dos créditos decorrentes do contrato, até o limite dos prejuízos causados ao CONTRATANTE.

19.3. Constituem, ainda, motivos de rescisão contratual:

19.3.1. Lentidão no cumprimento do objeto licitado de forma a impossibilitar a sua conclusão, conforme prazos estipulados, sem motivos justificados.

19.3.2. Atraso injustificado em qualquer uma das fases do objeto licitado, por mais de 15 (quinze) dias após autorização da execução pela CONTRATANTE.

19.3.3. Paralisação de qualquer uma das fases do objeto licitado sem justa causa ou prévia comunicação por escrito ao CONTRATANTE.

	PODER JUDICIÁRIO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO Coordenadoria de Licitação	Processo nº 3022/2025
---	--	---

19.3.4. Ser notificada (advertência) por 03 (três) vezes consecutivas pela Fiscalização por conta de irregularidades constatadas, pendências quanto a entrega do objeto licitado, e não cumprimento das cláusulas contratuais.

CLÁUSULA VINTE – DA GARANTIA CONTRATUAL

20.1. Não será exigida garantia contratual para a execução do objeto deste Contrato.

CLÁUSULA VINTE E UM – DA VINCULAÇÃO AO EDITAL DA LICITAÇÃO

21.1. O presente contrato tem fundamento na Lei Federal nº 14.133/2021, de 1º de Abril de 2021.

21.2. O **CONTRATANTE** e a **CONTRATADA** vinculam-se plenamente ao presente Contrato e aos documentos que integram o Processo Administrativo nº 3022/2025 – TJMA, e que são partes integrantes deste Contrato, independente de transcrição, o Edital PE (SRP) 90020/2025, o Termo de Referência, a Proposta de Preços da **CONTRATADA**.

CLÁUSULA VINTE E DOIS – CASOS OMISSOS

22.1. Os casos omissos serão decididos pelo **CONTRATANTE**, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA VINTE E TRÊS – DA PUBLICAÇÃO

23.1. O **CONTRATANTE** providenciará a divulgação dos extratos de termos dos contratos e respectivos aditivos, no Portal Nacional de Contratações Públicas, em obediência ao disposto no art. 94 da Lei Federal nº 14.133/2021, de 01 de Abril de 2021.

23.2. 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 VINTE E QUATRO – DO FORO

24.1. 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 de inteiro teor.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Presidente do TJMA
CONTRATANTE



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO
Coordenadoria de Licitação

Processo nº
3022/2025

(assinado eletronicamente)

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Representante da Empresa

CONTRATADA

(assinado eletronicamente)

ANEXO – V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE NEPOTISMO PESSOA JURÍDICA

(Poderá ser entregue até a assinatura do contrato)

Declaro, diante da exigência contida nos **artigos 1º, 2º, inciso VI, e 3º, da Resolução nº 7 do Conselho Nacional de Justiça, de 18 de outubro de 2005**, que esta empresa/entidade não possui em seu quadro societário qualquer sócio na condição de cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, dos respectivos membros ou juízes vinculados, ou servidor investido em cargo de direção e assessoramento dessa Corte de Justiça.

Art. 1º É vedada a prática de nepotismo no âmbito de todos os órgãos do Poder Judiciário, sendo nulos os atos assim caracterizados.

Art. 2º Constituem práticas de nepotismo, dentre outras: (...)

VI - a contratação, independentemente da modalidade de licitação, de pessoa jurídica que tenha em seu quadro societário cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, inclusive, dos magistrados ocupantes de cargos de direção ou no exercício de funções administrativas, assim como de servidores ocupantes de cargos de direção, chefia e assessoramento vinculados direta ou indiretamente às unidades situadas na linha hierárquica da área encarregada da licitação. (Incluído [pela Resolução nº 229, de 22.06.16](#))

(...)

§ 3º A vedação constante do inciso VI deste artigo se estende às contratações cujo procedimento licitatório tenha sido deflagrado quando os magistrados e servidores geradores de incompatibilidade estavam no exercício dos respectivos cargos e funções, assim como às licitações iniciadas até 6 (seis) meses após a desincompatibilização. (Incluído [pela Resolução nº 229, de 22.06.16](#))

§ 4º A contratação de empresa pertencente a parente de magistrado ou servidor não abrangido pelas hipóteses expressas de nepotismo poderá ser vedada pelo Tribunal, quando, no caso concreto, [identificar risco potencial de contaminação do processo licitatório. \(Incluído pela Resolução nº 229, de 22/06/2016\)](#)

Declaro, ainda, que no caso de alteração da situação societária que se enquadre na referida resolução, comprometo-me a comunicar tal fato a esse **TJMA** imediatamente.

Local e data: _____

Nome da empresa: _____

Cnpj nº: _____

XXXXXXXXXXXXXXXXXX

Nome e Assinatura do Representante Legal

CPF nº xxxxxxxxxxxxxx

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATOS COMPROMISSOS ASSUMIDOS

Declaro que a empresa _____, inscrita no CNPJ (MF) no _____, inscrição estadual no _____, estabelecida em _____, possui os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e a Administração Pública:

Nome do Órgão/Empresa	Vigência do Contrato	Valor total do Contrato*
-----------------------	----------------------	--------------------------

Valor total dos Contratos R\$ _____

Local e data: _____

Observação:

Nota 1: Além dos nomes dos órgãos/empresas, o licitante deverá informar também o endereço completo dos órgãos/empresas, com os quais têm contratos vigentes.

Nota 2: *Considera-se o valor remanescente do contrato, excluindo o já executado.

Fórmula exemplificativa, para fins de atendimento ao Item 12.10.2.4 do edital.

a) A Declaração de Compromissos Assumidos deve informar que 1/12 (um doze avos) dos contratos firmados pela licitante não é superior ao Patrimônio Líquido da licitante.

Fórmula de cálculo:

Valor do Patrimônio Líquido x 12 > 1

Valor total dos contratos *

Observação:

Nota 1: Esse resultado deverá ser superior a 1 (um).

Nota 2: considera-se o valor remanescente do contrato, excluindo o já executado*.

b) Caso a diferença entre a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) e a declaração apresentada seja maior que 10% (dez por cento) positivo ou negativo em relação à receita bruta, o licitante deverá apresentar justificativas.

Fórmula de cálculo:

(Valor da Receita Bruta - Valor total dos Contratos) x 100 =

Valor da Receita Bruta