

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

OBJETO	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PLANEJAR, ORGANIZAR, EXECUTAR E PRESTAR APOIO LOGÍSTICO (INCLUINDO MATERIAIS, EQUIPE E EQUIPAMENTOS) À 6ª CORRIDA DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO
CRITÉRIO DE JULGAMENTO	MENOR PREÇO
REGIME DE EXECUÇÃO	EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL
VALOR ESTIMADO	R\$ 332.890,75
EXCLUSIVO ME/EPP	NÃO
REGISTRO DE PREÇOS	NÃO
LOCAL DA SESSÃO	https://www.gov.br/compras/ UASG: 925125
ACOLHIMENTO DE PROPOSTAS	INÍCIO:25/07/2025 FIM: MOMENTO DE ABERTURA DA SESSÃO
ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA	14/08/2025 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.

MINUTA EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90.032/2025

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 14 de agosto 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**, 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 e demais legislações aplicadas à matéria, naquilo que não contrarie este edital.

1. DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem por objeto a **contratação de empresa especializada para planejar, organizar, executar e prestar apoio logístico (incluindo materiais, equipe e equipamentos) à 6ª Corrida do Tribunal de Justiça do Maranhão**, observadas as condições estabelecidas nos Anexos I e II, partes integrantes deste edital convocatório.

1.2. 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 MÁXIMO E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. A despesa com a execução do objeto desta licitação é estimada conforme a estimativa de custos abaixo.

2.1.1. Os lances serão ofertados pelo valor total do grupo, coluna “E” da tabela abaixo:

Grupo (A)	Descrição (B)	Quantidade total (C)	Valor unitário (D)	Valor total máximo (E)
1 1.1	Contratação de empresa para planejar, organizar, executar e prestar apoio logístico (incluindo materiais, equipe e equipamentos) à 6ª Corrida do Tribunal de Justiça do Maranhão – SÃO LUÍS/MA – Data: 05/10/2025 – Circuitos: 05km / 10km (CORRIDA) e 3km (CAMINHADA) – Participantes: 1.200 pessoas – Horário largada: 6hs – Chegada: Praça dos Pescadores (Av. Litorânea) Catser: 14591	1 unidade	332.890,75	332.890,75
VALOR TOTAL ESTIMADO: R\$ 332.890,75				

2.2. A despesa decorrente da contratação ficará à conta da dotação orçamentária:

Orgão: 04000 - TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO

Unid. Orçamentária: 04901 - FUNDO ESPECIAL DO PODER JUDICIÁRIO

Função: 02 - Judiciaria

Subfunção: 061 - Ação Judiciária

Programa: 0543 - Prestação Jurisdicional

Ação Orçamentária: 6002 - Distribuição de Justiça - FERJ

Unidade Gestora: 040901 - FUNDO ESPECIAL DO PODER JUDICIÁRIO

Plano Interno: EFE_QUAVIDA - AÇÃO QUALIDADE DE VIDA - (EFE_QUAVIDA) (023372)

Natureza de Despesa: 339039 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURIDICA

Fonte de Recursos: 1760107000 - RECURSOS DE EMOLUMENTOS E TAXAS JUDICIAIS - FERJ

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, os interessados 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 pelo **licitante** é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação por ela efetuada diretamente, ou por seu 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 ao 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 do proponente.

3.2.2. Aquele 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, empregado 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, o 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 do 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 CADASTRAMENTO DA PROPOSTA

4.1. 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.

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

a) valor unitário e total dos itens e do grupo;

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.

4.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

4.4. A formação de preços deverá ser elaborada de forma que o valor da contratação deverá englobar todos os custos relativos aos serviços indicados neste Edital, incluídos os custos de mão de obra, materiais, ferramentas necessárias, instalação, encargos sociais e trabalhistas, tributos, lucro, mobilização/desmobilização/deslocamento dentre outros.

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

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

4.6.1. 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.

4.6.2. 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.

4.6.3. 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.

4.6.4. 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.

4.7. O licitante organizado 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.

4.8. 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.

4.8.1. 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.

4.8.2. 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 o 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.

4.9. A falsidade da declaração de que trata o item 4.6 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

4.10. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta até a abertura da sessão pública.

4.11. Qualquer elemento que possa identificar o licitante importa desclassificação da proposta, sem prejuízo das sanções previstas nesse Edital.

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

4.12.1. Não será admitida a modificação da proposta pelo licitante que aceitar prorrogar a sua validade.

5. DA ABERTURA DA SESSÃO

5.1. 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.

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

5.3. Cabe ao 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.

6. DA FORMULAÇÃO DE LANCES

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

6.2. Os lances deverão ser ofertados pelo valor total do item conforme coluna “E” da tabela 2.1.1.

6.3. A licitante somente poderá oferecer valor inferior ao último lance por ele 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.

6.3.1. 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 inexequível.

6.4. 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.

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

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

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

6.8. 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 aos participantes no sítio www.gov.br/compras.

6.9. 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](#).

6.9.1. 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 dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

6.10. O intervalo mínimo de diferença de percentuais, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 0,01 (um centavo).

6.10.1. 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 cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

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

6.10.3. 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 cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

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

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

6.13. 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 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.

6.13.1. 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.

6.13.2. 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.

6.13.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas os 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.

6.13.4. 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.

6.13.5. 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, desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema.

6.13.6. Permanecendo empate após aplicação de todos os critérios de desempate de que trata o Art. 60, proceder-se-á a sorteio das propostas empatadas a ser realizado em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo, conforme IN SEGES nº 79/2024.

7. DA NEGOCIAÇÃO

7.1. Na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

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

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

7.4. Depois de concluída, a negociação terá seu resultado divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

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

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

8. DO ENVIO DA PROPOSTA RECOMPOSTA E DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

8.1. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, **no prazo de 2 (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.

8.1.1. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

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

8.2. No mesmo prazo previsto acima, o licitante deverá apresentar os seguintes documentos complementares:

a) Proposta assinada, contendo obrigatoriamente todas as informações constantes do item 4.1 do Anexo 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;

b) Validade da proposta 90 dias.

8.3. A simples repetição das especificações do termo de referência sem a devida comprovação acarretará a desclassificação da proposta.

9. DO JULGAMENTO DA PROPOSTA

9.1. O critério de julgamento da presente licitação é o menor preço do grupo.

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

9.2. 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.

9.2.1. 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.

9.3. 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.

9.4. 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 dos 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 do licitante, para os quais ela renuncie à parcela ou à totalidade de remuneração;
- d) com preços superiores aos valores máximos que estão fixados no item 2.1.1, 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.

9.5. A proposta será analisada quanto à sua exequibilidade segundo os critérios estabelecidos no Art. 59 da Lei nº14.133/2021.

9.6. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

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

9.7. 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 o licitante para que sejam obtidas melhores condições.

10. DA HABILITAÇÃO

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

10.2 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 do 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**.

10.3. 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**.

10.3.1. A prorrogação de prazo de envio da documentação somente poderá ocorrer por solicitação do 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.

10.4. 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 pelos 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.

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

10.6. Na hipótese de o 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.

10.7. Será exigida dos licitantes a documentação descrita a seguir para fins de habilitação:

10.8. Quanto à HABILITAÇÃO JURÍDICA, conforme o caso:

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

10.8.2. 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

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

10.8.4. 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.

10.9. Quanto à HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

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

10.9.2. Prova de Regularidade com a Fazenda Municipal, do domicílio ou sede do interessado;

10.9.3. Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual, do domicílio ou sede do interessado;

10.9.4. 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;

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

10.9.6. 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;

10.9.7. Caso a empresa licitante seja considerada isenta dos tributos referidos nos itens 10.9.2 e 10.9.3 relacionados ao objeto licitatório deverá comprovar tal condição mediante declaração da fazenda estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante ou outra equivalente, na forma da lei.

10.10. 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 do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

10.10.1. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos 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.

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

10.11.1. Certidão negativa de falência ou recuperação judicial ou extrajudicial, ou liquidação judicial, ou de execução patrimonial, conforme o caso, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, ou de seu domicílio, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou, na omissão desta, expedida **há no máximo 60 (sessenta) dias anteriores à solicitação dos documentos de habilitação pelo Pregoeiro;**

10.11.1.1. caso o 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

10.11.2. 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;

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

10.11.2.2. 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;

10.11.2.3. 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 do licitante ou;

IV - Por cópia do Livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do 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.

10.11.2.4. 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 Sicaf superior a 1:

Ativo Circulante + Realizável a longo prazo

LG= -----
Passivo circulante + Passivo Não Circulante

Ativo total

SG= -----
Passivo circulante + Passivo Não Circulante
Ativo Circulante

LC= -----
Passivo circulante

10.11.2.5. O licitante deverá comprovar para o(s) grupo (s) do qual concorre, patrimônio líquido não inferior a 10% valor da proposta quando qualquer dos índices de liquidez geral, de liquidez corrente ou de solvência geral for igual ou inferior a 1 (um).

10.11.2.6. Patrimônio líquido 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;

10.11.2.7. 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);

10.11.2.8. 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.

10.12. Quanto à QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

10.12.1. O licitante, como prova de **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA** deverá apresentar:

10.12.1.1. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

10.12.1.2. Comprovação de registro no Conselho Regional de Educação Física da respectiva área de jurisdição, demonstrando a regularidade da pessoa jurídica para prestação de serviços relacionados à organização e execução de eventos esportivos de corrida, em conformidade com os arts. 1º e 6º da Resolução CONFEF nº 477/23 e em atendimento às disposições da Lei nº 9.696/98;

10.12.1.3. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso;

10.12.1.3.1 Para fins da comprovação de qualificação técnica, o licitante deverá apresentar atestado(s) que comprove(m) a execução de serviços com características similares ao objeto desta licitação, demonstrando experiência na organização de eventos esportivos (corridas/caminhadas) com no mínimo 600 (seiscentos) participantes, correspondente a 50% da quantidade prevista para este evento.

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

10.14. 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**.

10.14.1. 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.

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

10.15.1. 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.

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

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

10.16.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

10.17. 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.

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

11. DOS RECURSOS

11.1. 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.

11.2. 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 do Termo de Julgamento.

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

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

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

12. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

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

13. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

13.1.1. 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;

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

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

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

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

13.1.2.4. Deixar de apresentar amostra;

- 13.1.2.5.** Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
- 13.1.3.** Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 13.1.3.1.** 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;
- 13.1.4.** Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;
- 13.1.5.** Fraudar a licitação;
- 13.1.6.** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
- 13.1.6.1.** Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- 13.1.6.2.** Induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- 13.1.6.3.** Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- 13.1.7.** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 13.1.8.** Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013.
- 13.2.** Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
- 13.2.1.** Advertência;
- 13.2.2.** Multa;
- 13.2.3.** Impedimento de licitar e contratar; e
- 13.2.4.** 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.
- 13.3.** Na aplicação das sanções serão considerados:
- 13.3.1.** A natureza e a gravidade da infração cometida;
- 13.3.2.** As peculiaridades do caso concreto;
- 13.3.3.** As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 13.3.4.** Os danos que dela provierem para a Administração Pública
- 13.3.5.** A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

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

13.4.1. Para as infrações previstas nos itens 13.1.1, 13.1.2 e 13.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado;

13.4.2. Para as infrações previstas nos itens 13.1.4, 13.1.5, 13.1.6, 13.1.7 e 13.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

13.5. 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.

13.6. 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.

13.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 13.1.1, 13.1.2 e 13.1.3, 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.

13.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 13.1.4, 13.1.5, 13.1.6, 13.1.7 e 13.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 13.1.1, 13.1.2 e 13.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei nº 14.133/2021.

13.9. A recusa injustificada do adjudicatário 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 13.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME nº 73, de 2022.

13.10. 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 o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

13.11. 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.

13.12. 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.

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

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

14. DO TRATAMENTO E DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

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

15. DO INSTRUMENTO DE CONTRATO

15.1. Após a adjudicação e homologação, 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.

15.2. O adjudicatário terá o prazo de 03 dias úteis, contados 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.

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

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

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

15.6. 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.

15.7. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o Termo de Contrato no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o 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).

15.8. 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.

15.8.1. 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.

16. DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

16.1. 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.

16.2. 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.

16.3. 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.

16.4. 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**.

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

17.1. 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 III) do edital.

17.2. 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 III) do edital.

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

17.4. 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.

18. DA SUBCONTRATAÇÃO

18.1. É admitida a subcontratação parcial do objeto até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor total do contrato.

18.2. É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal do objeto da contratação, a qual consiste no serviço de organização e execução do evento.

19. DA SUSTENTABILIDADE

19.1. A empresa deverá declarar que durante a execução do contrato se compromete a cumprir os critérios de sustentabilidade dispostos na minuta contratual (Anexo III), conforme Resolução CNJ nº 400/2021 e alterações e do Plano de Logística Sustentável do TJMA, Resolução nº 37/2022, e da IN nº 01, de 19 de janeiro de 2010, do Secretário de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, referente aos critérios de Sustentabilidade Ambiental, em seus Artigos 2º, 3º e 5º, no que couber.

20. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1. 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.

20.2. 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>, no site do

Tribunal de Justiça do Maranhão, na seção cidadão - transparência - licitação (http://www.tjma.jus.br/financas/index.php?acao_portal=licitacoes), podendo também ser fotocopiado na Coordenadoria de Licitações e Contratos no endereço supra, assim como copiado mediante a apresentação de *pen-drive*, para sua gravação.

20.3. 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.

20.4. Na hipótese de suspensão da sessão pública pelo período superior a 05 (cinco) dias, a sessão pública será reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência.

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

20.5. 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.

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

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

20.8. 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.

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

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

20.11. A gravação e transmissão ao vivo das sessões públicas 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.

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

20.13. Anexos:

20.13.1. Do Edital:

Anexo I – Termo de Referência (TR);

Anexo II – Estudo Técnico Preliminar (ETP);

Anexo III – Minuta de Contrato;

Anexo IV – Modelo de Declaração de Inexistência de Nepotismo;

Anexo V – Modelo de Declaração de Contratos e Compromissos Assumidos.

Anexo VI – Modelo de Proposta

20.13.2. Do termo de referência:

Anexo I – Identidade Visual / 6ª Corrida do Tribunal de Justiça do Maranhão

Sanae Souza Yamada
Pregoeira Oficial do TJMA

ANEXO – I

TERMO DE REFERÊNCIA

(Em anexo Termo de Referência contendo 50 fls)

TR-CDR - 22025

Código de validação: 52C003B5A6

(relativo ao Processo 321532025)

TERMO DE REFERÊNCIA

SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA – LICITAÇÃO

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada para planejar, organizar, executar e prestar apoio logístico (incluindo materiais, equipe e equipamentos) à 6ª Corrida do Tribunal de Justiça do Maranhão, prevista para 05 de outubro de 2025. Este evento, que compõe as atividades do Mês do Servidor do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão, destina-se a magistrados, servidores, funcionários terceirizados, estagiários do tribunal e membros da sociedade civil, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos. Com base em eventos anteriores e no interesse demonstrado pelos públicos mencionados, estima-se a participação de aproximadamente 1200 pessoas, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Descrição sucinta	Unidade de Medida	Qtd.	CATSER	Valor Total estimado do Objeto
1	Corrida em São Luís	Serviço	1	14591	*

*Compete à Coordenadoria de Material e Patrimônio a realização da pesquisa de preços de bens ou serviços no âmbito do Poder Judiciário do Estado do Maranhão, conforme as diretrizes estabelecidas pela PORTARIA-GP N° 351/2024 (TJMA). O custo total poderá sofrer redução após a apuração dos valores recebidos com as inscrições.

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comuns e os materiais institucionais não são considerados bens de luxo, conforme justificativas constantes do Anexo – Especificações Técnicas.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 120 (cento e vinte) dias contados a partir da data da assinatura.

1.4. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento



das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, referente a este Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025

PCA 2025	
ID	Descrição
2025DE00247	AÇÕES DE INTEGRAÇÃO E ENGAJAMENTO PARA MAGISTRADOS E SERVIDORES

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. A descrição da solução como um todo, conforme detalhado no Estudo Preliminar, engloba a prestação de serviços de planejamento, organização, execução e suporte logístico para a realização de corrida e caminhada, incluindo a montagem, desmontagem das estruturas e suporte contínuo nos preparativos e durante todo o evento.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Sustentabilidade

4.1.1. Considerando a IN nº 01/2010, além do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, observa-se os seguintes critérios e práticas de sustentabilidade que poderão ser aplicados a este objeto, mesmo que em forma de recomendações:

4.1.2. Os serviços, sempre que possível, deverão ser executados em conformidade com as orientações e normas voltadas para a sustentabilidade ambiental, em especial as contidas no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis e no art. 6º da Instrução Normativa/SLTI/MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010, no que couber, além das seguintes:

4.1.2.1. Lei Federal nº 6.938, de 31/08/1981 (Política Nacional do Meio Ambiente);

4.1.2.2. Resolução CONAMA nº 275, de 25/04/2001 (Cores para Coleta Seletiva);



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Coordenadoria de Direitos e Registros

- 4.1.2.3. Decreto nº 10.936, de 12/01/2022 (Política Nacional de Resíduos Sólidos);
- 4.1.2.4. Decreto nº 7.746, de 05/06/2012 (Desenvolvimento Sustentável nas Contratações)
- 4.1.2.5. Resolução CNJ nº 400/2021, do Plano de Logística Sustentável do TJMA

4.1.3. A Contratada deverá:

- 4.1.3.1. Fornecer chips retornáveis (não descartáveis), conforme previsto no Anexo - Especificações Técnicas, visando a significativa redução de resíduos eletrônicos, a promoção da economia circular e a reutilização de componentes;
- 4.1.3.2. Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços e fiscalizar o uso, em especial pelo que consta da NR-6 do MTE – Equipamento de Proteção Individual;
- 4.1.3.3. Adotar boas práticas de otimização da utilização dos recursos e de redução de desperdícios, tais como treinamento ou capacitação periódica dos empregados sobre boas práticas voltadas ao consumo consciente, à redução de desperdício dos recursos naturais e à coleta seletiva, com o objetivo de contribuir para a preservação do meio ambiente;
- 4.1.3.4. Assumir o compromisso de sempre que possível utilizar materiais que possam ser reciclados;
- 4.1.3.5. Priorizar o emprego de mão de obra, materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local para a execução dos serviços;
- 4.1.3.6. Verificar a disposição de lixeiras identificadas para separação dos resíduos recicláveis nos locais da corrida/caminhada;
- 4.1.3.7. Observar o modo de desfazimento dos resíduos e materiais quando inservíveis, tais como resíduos das frutas e água fornecidas nas corridas, considerando a sua composição e orientações dos fabricantes quanto ao correto descarte, sendo proibido o descarte destes materiais nas vias públicas;
- 4.1.3.7.1. Para esses resíduos, mesmo que haja a previsão de subitens relacionados às lixeiras, sacos de lixo, caçamba de lixo e serviço de limpeza, será necessário que haja uma fala específica do locutor do evento, tanto no início quanto no encerramento do evento, conscientizando os participantes para que façam o descarte correto das embalagens e dos restos de alimentos;
- 4.1.3.7.2. Para os resíduos da produção e organização do evento, o preposto da empresa deverá se responsabilizar por dar as devidas orientações de descarte dos resíduos aos profissionais que atuarão no evento.

4.2. Acessibilidade



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Coordenadoria de Direitos e Registros

4.2.1. Considerando a Lei nº 13.146/2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência), a NBR 9050 da ABNT (Acessibilidade a edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos), e demais legislações aplicáveis, a Contratada deverá assegurar condições de acessibilidade em todas as etapas do evento, observando:

4.2.2 A Contratada deverá organizar as rotas acessíveis para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida, garantindo percursos livres de obstáculos tanto nas áreas de concentração, largada e chegada, quanto ao longo do trajeto da corrida.

4.2.3. Deverão ser disponibilizados banheiros químicos adaptados para pessoas com deficiência, em quantidade mínima de 5% do total de sanitários instalados, posicionados estrategicamente nos locais de maior concentração de público.

4.2.4. A área de entrega de kits deverá ser acessível, com rampas de acesso quando necessário, e dispor de atendimento preferencial para pessoas com deficiência, idosos, gestantes e lactantes.

4.2.5. A Contratada deverá disponibilizar equipe de apoio capacitada para assistir pessoas com deficiência antes, durante e após a corrida, incluindo suporte específico para atletas das categorias PCD - GERAL e PCD - CADEIRANTE.

4.2.6. Deverá ser estabelecido horário de largada diferenciado para os atletas das categorias PCD, especialmente para os cadeirantes, garantindo segurança durante o percurso.

4.2.7 A sinalização do evento deverá contemplar recursos de acessibilidade, incluindo placas informativas em altura adequada para visualização por pessoas em cadeiras de rodas e informações em texto ampliado para pessoas com baixa visão;

4.2.8. As estruturas temporárias como palcos, tendas e pódios deverão contar com rampas de acesso e dimensões adequadas para permitir a circulação e permanência de pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida.

4.2.9. O pódio de premiação deverá ser acessível a todos os participantes, incluindo atletas com deficiência, contando com rampa quando necessário.

4.2.10. A Contratada deverá garantir prioridade nos pontos de hidratação para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida.

4.2.11. A comunicação durante o evento deverá ser inclusiva:



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Coordenadoria de Direitos e Registros

4.2.11.1. O locutor deverá estar treinado para descrever adequadamente as etapas do evento;

4.2.11.2. Deverá haver um intérprete de Libras para tradução das comunicações oficiais, incluindo instruções de largada e cerimônia de premiação.

4.2.12. A Contratada deverá designar um coordenador específico para as questões de acessibilidade, que deverá estar presente durante todo o evento, desde o planejamento até a conclusão.

4.2.13 Todas as medidas de acessibilidade deverão constar em relatório específico a ser entregue ao final do evento, avaliando a efetividade das ações implementadas e propondo melhorias para edições futuras.

4.3. Proteção de Dados Pessoais

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

4.3.2. 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.

4.3.3. 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.

4.3.4. 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.

4.3.5. 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.



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Coordenadoria de Direitos e Registros

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

4.3.7. 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.

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

4.3.9. No processo de inscrição para o evento, a Contratada deverá obter consentimento específico, livre e informado dos participantes para o tratamento de seus dados pessoais, esclarecendo de forma clara e objetiva quais dados serão coletados, para qual finalidade e por quanto tempo serão armazenados.

4.3.10. A captação e utilização de imagens dos participantes durante o evento deverá ser precedida de autorização específica, que poderá ser obtida no momento da inscrição.

4.3.11. Ao término do contrato, a Contratada deverá transferir ao TJMA, em formato adequado, a base de dados dos participantes e eliminar definitivamente de seus sistemas os dados pessoais que não sejam necessários para cumprimento de obrigações legais.

4.3.12. A Contratada se compromete a fornecer ao TJMA todas as informações necessárias para demonstrar o cumprimento das obrigações estabelecidas na legislação de proteção de dados pessoais.



4.4. Presença Operacional Local

4.4.1. A Contratada deverá comprovar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis contados da assinatura do contrato, que mantém sede, filial ou escritório operacional regularmente estabelecido no município de São Luís/MA.

4.4.2. A exigência justifica-se pela necessidade de garantir pronto atendimento às demandas logísticas e operacionais relacionadas ao evento, viabilizar reuniões presenciais de planejamento com a equipe técnica do TJMA, facilitar a entrega e aprovação presencial de materiais institucionais, e assegurar resposta imediata na resolução de eventuais problemas que possam surgir antes, durante e após o evento.

4.4.3. A comprovação deverá ser feita mediante apresentação de documentação legal que demonstre a existência de instalação física no município (contrato de locação, escritura, IPTU ou documento equivalente), devidamente registrada nos órgãos competentes.

4.4.4. O não cumprimento desta exigência no prazo estabelecido poderá ensejar a aplicação das sanções previstas no contrato.

4.5. Subcontratação

4.5.1. É admitida a subcontratação parcial do objeto até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor total do contrato.

4.5.2. É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal do objeto da contratação, a qual consiste no serviço de organização e execução do evento.

4.6. Garantia da Contratação

4.6.1. Não será exigida a prestação de garantia de execução do contrato, nos termos dos artigos 96 a 102 da Lei nº 14.133/2021, considerando: o curto período de execução dos serviços (preparação, montagem, realização e desmobilização); a fiscalização in loco pela equipe técnica do TJMA; o alinhamento com práticas de mercado para eventos similares; e o potencial impacto negativo na competitividade que tal exigência poderia causar. As sanções administrativas previstas constituem salvaguarda suficiente para assegurar a adequada execução contratual.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO



5.1. Condições de execução

5.1.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1.1. Início da execução do objeto: a vigência contratual iniciará a partir da assinatura do contrato entre o Tribunal de Justiça do Maranhão e a Contratada;

5.1.1.2. Será necessária a realização de reunião prévia com o TJMA, a ser realizada via videoconferência ou no endereço do Centro Administrativo do TJMA (Rua do Egito, 144, Centro, São Luís/MA), a fim de planejar e alinhar a prestação dos serviços com a programação do evento;

5.1.1.3. A Contratada, caso opte por subcontratar os serviços permitidos no item 4.5, deverá apresentar com antecedência de, no mínimo, duas semanas antes do início do evento os documentos relacionados às empresas subcontratadas para autorização do TJMA;

5.1.1.4. A Contratada deverá, conforme consta no Anexo – Especificações Técnicas, iniciar os preparos dos espaços destinados ao evento já no dia anterior ao dia da corrida;

5.1.1.5. Todos os custos, no que couber, com passagem, hospedagem, deslocamento, alimentação, descanso, pernoite e outros referentes aos funcionários e contratados que executarão os serviços são de responsabilidade da Contratada;

5.1.1.6. A Contratada deve providenciar todos os recursos e insumos necessários ao perfeito cumprimento do objeto contratado, devendo estar incluídas no preço proposto todas as despesas com materiais, alimentação da equipe de apoio, limpeza durante e ao término do evento, locação e/ou aquisição de equipamentos, insumos, mão de obra, fretes, seguros, Permit da Federação Maranhense de Atletismo, encargos sociais e trabalhistas e demais despesas e/ou autorizações necessárias à perfeita execução dos serviços pela equipe Contratada, exceto as licenças e autorizações gratuitas de responsabilidade da contratante;

5.1.1.7. O fornecimento de uniformes para a realização dos serviços também deve ser custeado pela Contratada, sendo que não poderá repassar os custos de qualquer um dos itens do uniforme e equipamentos a seus empregados;

5.1.1.8. A Contratada deve providenciar que todos os equipamentos e materiais necessários à execução do contrato estejam em perfeitas condições de uso;

5.1.2. Cabe à Contratada:

5.1.2.1. A delimitação dos 3 (três) circuitos: 5km e 10 km (corrida) e 3km (caminhada), com largada e chegada na Praça dos Pescadores, na Av. Litorânea;

5.1.2.2. O fornecimento e distribuição da água, kits dos participantes e lanches;

5.1.2.3. O fornecimento e distribuição dos troféus e medalhas;

5.1.2.4. Operacionalizar as inscrições com fornecimento e entrega de Kits (incluindo o



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Coordenadoria de Direitos e Registros

chip retornável e número de peito);

5.1.2.5. O fornecimento e montagem de toda a infraestrutura necessária, incluindo pontos de hidratação, sinalização do percurso, tendas, palcos, banheiros químicos e áreas de atendimento emergencial.

5.1.2.6. A sinalização do Evento;

5.1.2.7. O fornecimento, montagem e desmontagem da estrutura física;

5.1.2.8. A gestão eficiente da logística do evento, garantindo a adequada distribuição de recursos e a fluidez na execução das atividades programadas;

5.1.2.9. Todo o percurso da corrida deverá ser acompanhado pelo coordenador técnico e esportivo designado e devidamente identificado pela Contratada;

5.1.2.10. Nos casos de disponibilização de equipamentos e/ou outros materiais pelo Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão, a Contratada será responsável pela integridade dos equipamentos e/ou materiais que estiverem sob os seus cuidados, ressarcindo ao Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão quaisquer despesas decorrentes de sua má utilização.

5.1.3.. Haverá necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços, bem como de avaliação de amostra dos subitens de materiais institucionais (camisetas, viseiras, ecobags, lonas, etc). A execução contratual estará condicionada à aprovação da Comissão designada pela Diretoria de Recursos Humanos do Tribunal de Justiça do Maranhão.

5.2. Categorias

5.2.1. A corrida será disputada nas seguintes categorias:

5.2.1.1. PÚBLICO INTERNO (magistrados, servidores, estagiários e terceirizados do TJMA): CORRIDA 5KM - MASCULINO e FEMININO e CORRIDA 10KM - MASCULINO e FEMININO

5.2.1.2. PÚBLICO EXTERNO (comunidade em geral): CORRIDA 5KM - MASCULINO e FEMININO CORRIDA 10KM - MASCULINO e FEMININO

5.2.1.3. PCD - GERAL: CORRIDA 5KM - MASCULINO e FEMININO

5.2.1.4. PCD - CADEIRANTE: CORRIDA 5KM - MASCULINO e FEMININO

5.2.1.5. CAMINHADA 3KM

5.2.1.5.1. A caminhada de 3km é uma modalidade não competitiva, aberta a todos os participantes inscritos, sem distinção de categorias por gênero ou faixa etária.

5.2.1.5.2. Os participantes da caminhada receberão medalha de participação ao



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Coordenadoria de Direitos e Registros

completarem o percurso, porém não concorrerão a troféus ou premiações por colocação, dado o caráter não competitivo desta modalidade.

5.3. Cronometragem e apuração

5.3.1. A Contratada deverá, após as chegadas dos atletas, apresentar os resultados das colocações para que possam ser feitas as premiações por categoria.

5.3.2 A Contratada deverá apurar possíveis erros e/ou questionamentos durante a apuração.

5.3.3. Quaisquer prejuízos causados ao Tribunal de Justiça ou a algum atleta devido a erros de cadastro/inscrição/apuração por parte da Contratada, deverão ser ressarcidos pela mesma.

5.3.4. A caminhada de 3km não será objeto de classificação, sendo uma modalidade participativa sem caráter competitivo.

5.4. Premiação

5.4.1. A premiação será efetivada da seguinte maneira:

5.4.1.1. Troféus para os 1º, 2º e 3º colocados nas categorias Feminino e Masculino dos 5km e 10km do PÚBLICO INTERNO (magistrados, servidores, estagiários e terceirizados do TJMA);

5.4.1.2. Troféus para os 1º, 2º e 3º colocados nas categorias Feminino e Masculino dos 5km e 10km do PÚBLICO EXTERNO (comunidade em geral);

5.4.1.3. Troféus para os 1º, 2º e 3º colocados nas categorias Feminino e Masculino dos 5km para PCD - GERAL;

5.4.1.4. Troféus para os 1º, 2º e 3º colocados nas categorias Feminino e Masculino dos 5km para PCD - CADEIRANTE.

5.4.2. Além dos troféus, serão entregues medalhas de ouro, prata e bronze (1º, 2º e 3º lugares, respectivamente) para as seguintes faixas etárias das categorias PÚBLICO INTERNO e PÚBLICO EXTERNO:

5.4.2.1. 14 a 19 anos – Masculino e Feminino, 5km e 10km;

5.4.2.2. 20 a 29 anos – Masculino e Feminino, 5km e 10km;

5.4.2.3. 30 a 39 anos – Masculino e Feminino, 5km e 10km;

5.4.2.4. 40 a 49 anos – Masculino e Feminino, 5km e 10km;



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Coordenadoria de Direitos e Registros

5.4.2.5. 50 a 59 anos – Masculino e Feminino, 5km e 10km;

5.4.2.6. 60 a 69 anos – Masculino e Feminino, 5km e 10km;

5.4.2.7. 70+ anos – Masculino e Feminino, 5km e 10km

5.4.3. A idade mínima para participação nas provas de até 5 km é 14 anos e nas provas de 10 km é 16 anos.

5.4.4. Os participantes da caminhada de 3km receberão medalha de participação ao completarem o percurso, conforme estabelecido no item 1.54 da tabela do Anexo - Especificações Técnicas. Por ser uma modalidade não competitiva, não haverá premiação com troféus ou medalhas por classificação.

5.5 Local e horário da prestação dos serviços

5.5.1 A 6ª Corrida do Tribunal de Justiça do Maranhão será realizada no dia 05 de outubro de 2025, com largada (às 6h) e chegada na Praça dos Pescadores, situada na Av. Litorânea, São Luís/MA.

5.5.2.1. A montagem da estrutura deverá ter início na véspera do evento e deverá estar completamente finalizada até às 4h da manhã do dia da caminhada/corrida e completamente desmontada em até 12 horas após o encerramento das atividades, incluindo a limpeza e organização do local.

5.5.3. A entrega dos kits dos participantes (contendo ecobag, camiseta, viseira e número de peito com chip retornável) será realizada nos dias 02 e 03 de outubro de 2025, das 9h às 18h, no Fórum Desembargador Sarney Costa, localizado na Avenida Professor Carlos Cunha, s/n, Calhau, São Luís/MA.

5.5.3.1. A Contratada deverá disponibilizar equipe adequada para garantir atendimento ágil e organizado durante todo o período de entrega.

5.6. Premiação em dinheiro

5.6.1. Os atletas classificados do 1º ao 3º lugar nas categorias Masculino e Feminino - PÚBLICO INTERNO e PÚBLICO EXTERNO, nos percursos de 5km e 10km, receberão premiações em dinheiro conforme os valores abaixo:

5.6.1.1. Categoria 10km:

a) Masculino: - 1º lugar: R\$ 1.000,00 (mil reais) - 2º lugar: R\$ 700,00 (setecentos reais)
- 3º lugar: R\$ 500,00 (quinhentos reais)



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Coordenadoria de Direitos e Registros

b) Feminino: - 1º lugar: R\$ 1.000,00 (mil reais) - 2º lugar: R\$ 700,00 (setecentos reais) - 3º lugar: R\$ 500,00 (quinhentos reais)

5.6.1.2. Categoria 5km:

a) Masculino: - 1º lugar: R\$ 900,00 (novecentos reais) - 2º lugar: R\$ 600,00 (seiscentos reais) - 3º lugar: R\$ 400,00 (quatrocentos reais)

b) Feminino: - 1º lugar: R\$ 900,00 (novecentos reais) - 2º lugar: R\$ 600,00 (seiscentos reais) - 3º lugar: R\$ 400,00 (quatrocentos reais)

5.6.2. Os atletas classificados do 1º ao 3º lugar nas categorias Masculino e Feminino - PCD GERAL e PCD CADEIRANTE, no percurso de 5km, receberão premiações em dinheiro conforme os valores abaixo:

a) Masculino: - 1º lugar: R\$ 450,00 (quatrocentos e cinquenta reais) - 2º lugar: R\$ 300,00 (trezentos reais) - 3º lugar: R\$ 200,00 (duzentos reais)

b) Feminino: - 1º lugar: R\$ 450,00 (quatrocentos e cinquenta reais) - 2º lugar: R\$ 300,00 (trezentos reais) - 3º lugar: R\$ 200,00 (duzentos reais)

5.6.3. Os valores apresentados referem-se ao total do desembolso a ser efetuado pela Contratada, cabendo a cada atleta ganhador o pagamento dos tributos, impostos, encargos, documentação e transferência.

5.6.4. As premiações em dinheiro serão entregues por meio de depósito em conta-corrente ou poupança em nome do atleta ou procurador legalmente constituído, aos atletas que a elas fizerem jus, em até 02 (dois) dias úteis após a divulgação pela Contratada do resultado oficial do evento.

5.7. Materiais a serem disponibilizados

5.7.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades e qualidades estabelecidas no Anexo – Especificações Técnicas, promovendo sua substituição quando necessário.

5.8. Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.8.1. Todas as características da demanda do TJMA estão pormenorizadas no Anexo – Especificações Técnicas, com a descrição detalhada dos itens em suas tabelas.



5.9. Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

5.9.1. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

5.9.2. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

5.10. Cronograma de Execução e Entregas

Nº	Entrega / Atividade	Responsável	Data / Prazo	Observações
1	Assinatura do contrato	TJMA e empresa contratada	Data a definir	Início oficial da contagem de prazos (vigência: 120 dias).
2	Início da execução dos serviços de planejamento	Contratada	Imediatamente após assinatura	Inclui reuniões, cronograma e contratações.
3	Entrega do(s) trajeto(s) da corrida e caminhada	Contratada	Até 7 dias após assinatura	Para aprovação do TJMA.
4	Publicação do site oficial da corrida	Contratada	Até 7 dias após assinatura	Para inscrições e divulgação.
5	Envio das artes gráficas (camisetas, medalhas etc.)	TJMA	Até 7 dias após assinatura	Para produção dos materiais.
6	Entrega da minuta do regulamento do evento	Contratada	Até 10 dias após assinatura	Para validação pelo TJMA.
7	Submissão de documentação das subcontratadas (se houver)	Contratada	Até 21/09/2025	Mínimo 2 semanas antes do evento.



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Coordenadoria de Direitos e Registros

8	Entrega dos kits aos participantes	Contratada	02 e 03/10/2025, das 9h às 18h	No Fórum Sarney Costa.
9	Início das atividades in loco (montagem e testes)	Contratada	04/10/2025	Véspera da corrida.
10	Execução do evento – Corrida e Caminhada	Contratada	05/10/2025, a partir das 6h	Praça dos Pescadores – Av. Litorânea.
11	Desmontagem da estrutura e limpeza do local	Contratada	Até 05/10/2025, 18h	Até 12 horas após o evento.
12	Relatório com número de inscritos, participantes e resultados	Contratada	Até 07/10/2025	2 dias úteis após o evento.
13	Comprovação de pagamento das premiações em dinheiro	Contratada	Até 2 dias úteis após divulgação oficial dos resultados	Com relatório e comprovantes.
14	Prestação de contas do valor arrecadado nas inscrições	Contratada	Após o encerramento das inscrições	Inclui relatório, extrato e descontos.
15	Recebimento provisório dos serviços	TJMA (fiscal técnico)	Até 5 dias úteis após prestação dos serviços	Acompanhado de termo e relatório.
16	Recebimento definitivo dos serviços	Comissão designada	Até 10 dias úteis após recebimento provisório	Com termo detalhado e encerramento do contrato.



6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a Contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o TJMA convocará o representante da empresa Contratada para reunião inicial, conforme descrito no subitem 5.1, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da Contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.6 Preposto

6.6.1. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.6.2. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de preparação, montagem e realização do evento.

6.6.3. Poderão, durante a montagem e testes dos equipamentos e aparelhos, surgir problemas que exigirão agilidade na solução, fazendo-se necessária a presença de responsável pela empresa ou responsável por ela indicada, sempre no sentido de agilizar e sanar quaisquer imprevistos que possam comprometer o evento;

6.6.4. Para tanto, a Contratada, por deter experiência no ramo, deverá prever planos secundários para sanar os problemas, principalmente referentes a contratos firmados entre a empresa vencedora do certame e fornecedores.

6.6.5. O TJMA poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro



para o exercício da atividade.

6.7. Rotinas de Fiscalização

6.7.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal técnico do contrato, ou pelo respectivo substituto.

6.8. Fiscalização

6.8.1. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração;

6.8.2. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

6.8.3. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;

6.8.4. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

6.8.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato;

6.8.6. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade.

6.8.7. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

6.8.8. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

6.8.9. A montagem da estrutura, entrega dos materiais e a realização dos serviços necessários serão efetuadas no local do evento, conforme determina este Termo de Referência.

6.8.10. Toda a estrutura para o evento deverá estar montada, conforme descrito neste



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Coordenadoria de Direitos e Registros

Termo de Referência, com antecedência mínima de 01 (um) dia antes do início previsto, e desmontada apenas no final do evento, devendo garantir o pleno funcionamento de todos os equipamentos durante o período da corrida/caminhada.

6.8.11. A responsabilidade pelo acompanhamento da prestação dos serviços e da entrega de materiais e equipamentos associados ficará a cargo de servidor(es) designado(s) pela Diretoria de Recursos Humanos, que deverá proceder à avaliação de desempenho e ao atesto da nota fiscal, conferindo se todos os itens, valores e quantidades fornecidas estão em conformidade com a planilha especificada no Anexo – Especificações Técnicas.

6.8.12. O fiscal técnico do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da Contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.8.13. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal técnico do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.8.14. O fiscal técnico ficará responsável pelo atesto de faturas comprovando a realização dos serviços.

6.8.15. Efetuar o pagamento à Contratada, de acordo com a forma e o prazo estabelecidos em contrato.

6.8.16. Solicitar licenças e autorizações que se fizerem necessárias para realização do evento, tais como: SMTT; MOB; BLITZ URBANA, CORPO DE BOMBEIROS, POLÍCIA MILITAR, entre outros.

6.8.17. Fica designada como fiscal técnico a servidora Amanda Rocha Duarte, matrícula nº 147900, e substituta a servidora Liana Rachel Bandeira Costa, matrícula nº 136234.

6.9. Gestor do Contrato

6.9.1. Cabe ao gestor do contrato:

6.9.1.1. Coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências;

6.9.1.2. Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.9.1.3. Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da Contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Coordenadoria de Direitos e Registros

normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.9.1.4. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.9.1.5. Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.9.1.6. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

6.9.2. A gestão do contrato será realizada pela Diretora de Recursos Humanos, Diana Bastos Ordahy, matrícula nº 116368.

7. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

7.1. O valor das inscrições será contabilizado como parte do pagamento do serviço da Contratada, devendo TJMA deduzir o montante arrecadado do valor a ser pago (ressalte-se que as inscrições serão realizadas em site próprio, disponibilizado pela contratada);

7.2. A taxa de inscrição para participação na corrida deverá ser de até R\$ 90,00 reais;

7.3. Serão concedidas 500 inscrições gratuitas para o público interno (magistrados, servidores, estagiários e terceirizados do TJMA); sendo 50 para magistrados, 400 para servidores e 50 para estagiários e terceirizados;

7.3.1. Para recebimento do Kit atleta, os servidores e magistrados isentos da inscrição deverão efetivar a doação de 2 kg de alimentos não perecíveis que serão entregues em instituições a serem definidas pela contratante.

7.4. As pessoas com deficiência (PCDs), conforme definido pela Lei nº 13.146/2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência), terão direito a pagar meia inscrição (50% do valor integral) nas categorias PCD Geral e PCD Cadeirante.

7.4.1. Para ter acesso a este benefício, o participante deverá apresentar, no momento da retirada do kit, documento oficial que comprove sua condição de PCD, tais como:



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Coordenadoria de Direitos e Registros

- 7.4.1.1. Laudo médico atestando a deficiência;
- 7.4.1.2. Carteira de Beneficiário de Prestação Continuada da Assistência Social (BPC);
- 7.4.1.3. Carteira de Identificação da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista; ou
- 7.4.1.4. Outro documento oficial que comprove sua condição, conforme legislação vigente.

7.4.2. A organização do evento reserva-se o direito de solicitar documentação adicional caso julgue necessário para validação do benefício.

7.5. Pessoas idosas, conforme definido pelo Estatuto do Idoso (Lei nº 10.741/2003), doadores de sangue e demais beneficiários de descontos ou isenções concedidos por lei terão direito a 50% (cinquenta por cento) de desconto no valor da inscrição. Para usufruir deste benefício, o participante deverá apresentar documento oficial com foto que comprove idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos no momento da retirada do kit.

7.5.1. As inscrições realizadas por idosos, pessoas com deficiência (PCD), doadores de sangue e demais beneficiários de descontos ou isenções concedidos por lei são estritamente pessoais e intransferíveis, sendo vedada sua cessão a terceiros em qualquer hipótese. Nos casos em que a legislação assegurar o direito a um acompanhante, este deverá ser indicado no momento da inscrição, sendo sua substituição igualmente vedada após a nomeação, salvo disposição legal em contrário.

7.6. A contratada deverá apresentar relatórios de inscrições atualizados ao final das inscrições gratuitas e após o encerramento das inscrições abertas ao público em geral;

7.7. A Contratada poderá conceder cupons de desconto de até 15% (quinze) nas inscrições para assessorias de corrida do município de São Luís/MA, mediante cadastro prévio dessas assessorias e aprovação do TJMA, com o objetivo de fomentar a participação dos corredores locais no evento. Os descontos concedidos deverão constar no relatório de prestação de contas a ser apresentado pela Contratada e estão limitados a 250 inscrições do tipo inteira.

7.7.1 Este benefício não é aplicável aos preços dos ingressos das categorias PCD Geral e PCD Cadeirante e da faixa etária acima de 60 anos (idosos) nas demais categorias, pois estes já possuem preços especiais.

7.8. A Contratada deverá realizar a prestação de contas do valor arrecadado nas inscrições, mediante encaminhamento de relatório constando o total geral de



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Coordenadoria de Direitos e Registros

inscrições, a quantidade de inscrições que sofreram desconto, os valores recebidos e o extrato da conta bancária;

7.9. A Contratada deverá comprovar o pagamento do prêmio em dinheiro aos atletas, por meio do encaminhamento de comprovante de transferência/depósito e relatório constando a identificação dos premiados e os valores pagos.

7.10. Do recebimento

7.10.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, pelo fiscal, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo;

7.10.2. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se refere a parcela a ser paga;

7.10.3. Para efeito de recebimento provisório, ao final do período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar a qualidade da prestação dos serviços realizados, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à Contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

7.10.4. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo;

7.10.5. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório;

7.10.6. 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;

7.10.7. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades;

7.10.8. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo;

7.10.9. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Coordenadoria de Direitos e Registros

autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.10.10. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à Contratada, por escrito, as respectivas correções;

7.10.11. Emitir Termo para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;

7.10.12. Comunicar à empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização;

7.10.13. Enviar a documentação pertinente a Diretoria Financeira para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.10.14. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

7.10.16. 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.

7.11. Liquidação

7.11.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022;

7.11.2. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.11.3. 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:



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Coordenadoria de Direitos e Registros

- 7.11.3.1. o prazo de validade;
- 7.11.3.2. a data da emissão;
- 7.11.3.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 7.11.3.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 7.11.3.5. o valor a pagar;
- 7.11.3.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis;
- 7.11.3.7. registrada na Unidade Gestora.

7.11.4. 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;

7.11.5. 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 ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021;

7.11.6. 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;

7.11.7. 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;

7.11.8. 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;

7.11.9. 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;

7.11.10. 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;

7.11.11. Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira e de documentação. Esse fato não será gerador de direito a reajuste de preços ou a atualização monetária.



7.12. Prazo de pagamento

7.12.1. O pagamento será efetuado no prazo não superior a 30 (trinta) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa;

7.12.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária. ou Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que os encargos moratórios devidos pelo TJMA, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo pagamento da nota fiscal/fatura será calculado por meio da aplicação da seguinte fórmula:

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

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

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

$I = i/365$ $I = 0,06/365$ $I = 0,00016438$

Onde i = taxa percentual anual no valor de 6% (0,06).

7.13. Forma de pagamento

7.13.1. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

7.13.4. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.13.5. O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar;

7.13.6. O TJMA, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa, poderá deduzir, cautelar ou definitivamente, do montante a pagar à Contratada, os valores correspondentes a multas, ressarcimentos ou indenizações devidas.

7.13.7. O valor das inscrições será contabilizado como parte do pagamento do serviço da Contratada, devendo o Tribunal de Justiça deduzir o montante arrecadado do valor



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Coordenadoria de Direitos e Registros

a ser pago.

7.13.8. O TJMA poderá realocar parte das inscrições previstas para pagamento pela comunidade para a modalidade cortesia, destinada a magistrados, servidores, funcionários terceirizados e estagiários deste Poder.

7.13.9. A Contratada deverá realizar a prestação de contas do valor arrecadado nas inscrições, mediante encaminhamento de relatório constando o total geral de inscrições, a quantidade de inscrições que sofreram desconto, os valores recebidos e o extrato da conta bancária;

7.13.10. A Contratada deverá comprovar o pagamento do prêmio em dinheiro aos atletas, por meio do encaminhamento de comprovante de transferência/depósito e relatório constando a identificação dos premiados e os valores pagos.

8. REAJUSTE E REVISÃO

8.1. Os preços permanecerão fixos e irrealizáveis, salvo quando comprovadas as situações descritas no art. 124, inciso II, letra “d” da Lei nº 14.133/21.

9. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1. Com fundamento nos artigos 155 e 156 da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021, a CONTRATADA:

9.1.1. Será sancionada com advertência, quando der causa à inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

9.1.2. Ficará impedida de licitar e contratar no âmbito do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão (TJMA), pelo prazo máximo de 3 (três) anos, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais, a licitante ou CONTRATADA que enquadrar-se nas condutas a seguir enumeradas, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, considerando-se, na dosimetria da pena, os princípios da legalidade, da proporcionalidade e da razoabilidade:

I – dar causa à inexecução parcial do contrato, que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo.

II – dar causa à inexecução total do contrato.

III – ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto do contrato sem motivo justificado

9.1.3. Será declarada inidônea para licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de três anos



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Coordenadoria de Direitos e Registros

e máximo de seis anos, considerando-se, na dosimetria da pena, os princípios da legalidade, da proporcionalidade e da razoabilidade, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, quando praticar as seguintes infrações:

- I – aquelas previstas para a sanção de impedimento de licitar e contratar com o TJMA, quando se justificar imposição de penalidade mais grave;
- II – apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- III – praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- IV – comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- V – praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

9.1.4. A aplicação da sanção de declaração de inidoneidade será precedida da análise jurídica prevista no § 6º do art. 156 da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021, e deverá seguir os trâmites descritos no art. 6º da Resolução -GP nº. 83, de 13 de agosto de 2024.

9.1.5. A multa moratória e a sanção pecuniária que será imposta à CONTRATADA que entregar o objeto ou executar o serviço contratado de forma integral, porém com atraso injustificado em relação ao prazo fixado no contrato, e será aplicada nos seguintes percentuais:

- I – 0,5% (cinco décimos percentuais) sobre o valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta, pelo 1º (primeiro) dia de atraso;
- II – 0,2% (dois décimos percentuais) ao dia, do 2º (segundo) até o 30º (trigésimo) dia de atraso, a ser calculado sobre o valor da parcela executada em desconformidade com o prazo previsto no contrato;
- III – 0,3% (três décimos percentuais) ao dia, a partir do 31º (trigésimo primeiro) e até o 45º (quadragésimo quinto) dia de atraso, a ser calculado sobre o valor da parcela executada em desconformidade com o prazo previsto no contrato;
- IV – após o 45º (quadragésimo quinto) dia de atraso, a unidade gestora do contrato deve notificar o contratado e, considerando as eventuais justificativas apresentadas, avaliar em manifestação fundamentada se persiste o interesse em manter a contratação ou se é mais vantajoso rescindi-la.

9.1.6. O valor final apurado para a sanção de multa, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e poderá ser aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021.



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Coordenadoria de Direitos e Registros

9.1.7. Considera-se atraso injustificado a não apresentação pela CONTRATADA de argumentos e documentos capazes de motivar o descumprimento do prazo estabelecido no contrato para a entrega ou a prestação do serviço.

9.1.8. A aplicação de multa de mora não impedirá que o CONTRATANTE a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas no contrato e na Resolução - GP nº. 83, de 13 de agosto de 2024.

9.1.9. Caso a CONTRATADA entregue parte do objeto em atraso e não cumpra o restante da obrigação, será aplicada a penalidade de multa moratória a ser calculada sobre a parcela entregue em atraso, e aplicada a penalidade de multa compensatória a ser calculada sobre a parcela não entregue.

9.1.10. Observada a ordem abaixo estabelecida, o valor da multa aplicada será:

- I – descontado dos pagamentos devidos pela Administração;
- II – recolhido à conta bancária informada à CONTRATADA pelo TJMA, mediante apresentação do respectivo comprovante;
- III – descontado do valor da garantia prestada.

9.1.11. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela CONTRATADA ao CONTRATANTE, conforme disposto no art. 21,§1º e 2º, da Resolução - GP nº. 83, de 13 de agosto de 2024 e havendo garantia prestada na forma do art. 96 da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021, será a seguradora ou a fiadora notificada para proceder com o pagamento dos valores devidos ou, conforme o caso, será levantado o valor caucionado ou serão resgatados os títulos da dívida pública.

9.1.12. A multa compensatória será imposta à CONTRATADA que executar parcialmente o objeto contratado ou não o executar, situação em que restará configurada, respectivamente, a inexecução parcial e a inexecução total do contrato, podendo, nesses casos, o TJMA rescindir unilateralmente o contrato, observando-se o disposto nos arts. 137 e seguintes da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021.

9.1.13. A inexecução parcial do objeto do contrato implica a aplicação de multa no percentual de 20% (vinte por cento) sobre o valor da parcela não cumprida, nos termos definidos no edital ou no contrato, com os parâmetros estabelecidos no art. 156, da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021 e § 1º do art. 3º da Resolução -GP nº. 83, de 13 de agosto de 2024.



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Coordenadoria de Direitos e Registros

9.1.14. A inexecução total do objeto do contrato implica a aplicação de multa no percentual de 30% (trinta por cento), a ser calculada sobre o valor total do contrato, nos termos definidos no edital ou no contrato, com os parâmetros estabelecidos no art. 156, da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021 e § 1º do art. 3º da Resolução -GP nº. 83, de 13 de agosto de 2024.

9.1.15. As penalidades de multa moratória e multa compensatória não serão cumuladas, situação que não se confunde com a descrita no § 4º do art. 20 da Resolução -GP nº. 83, 13 de agosto de 2024.

9.1.16. O TJMA exigirá o pagamento do valor fixado a título de multa compensatória independentemente da demonstração de prejuízos, nos termos do art. 416 do Código Civil.

9.1.17. A aplicação da multa compensatória não obsta a apuração e cobrança de eventuais perdas e danos decorrentes do descumprimento do contrato.

9.1.18. A penalidade de multa compensatória poderá ser aplicada cumulativamente com as sanções previstas nos incisos I, III e IV do caput do art. 156 Lei 14.133, de 1º de abril de 2021 e do art. 3º da Resolução -GP nº. 83, de 13 de agosto de 2024, observadas as ressalvas do Art. 162, parágrafo único, da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021 e §§ 3º e 4º do art. 20, da Resolução -GP nº. 83, de 13 de agosto de 2024.

9.1.19. A aplicação das sanções será precedida de regular instrução de processo de responsabilização, constituído e conduzido em observância às regras dispostas na Lei 14.133, de 1º de abril de 2021 e Resolução -GP nº. 83, de 13 de agosto de 2024, assegurados o contraditório e a ampla defesa;

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

10.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

10.1.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na Modalidade Pregão, na forma Eletrônica, tipo Menor Preço, lote único, conforme os artigos 28, inciso I, e 33, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

10.2. Exigências de habilitação



10.2.1. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

10.3. Habilitação jurídica

10.3.1. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

10.3.2. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

10.3.3. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

10.3.4. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

10.3.5. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

10.3.6. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

10.3.7. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971.

10.3.8. Consórcio de empresas: contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021).

10.3.9. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.



10.4. Habilitação fiscal, social e trabalhista

10.4.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

10.4.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

10.4.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

10.4.4. Prova de inexistência de débitos inadimplentes perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

10.4.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

10.4.6. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

10.4.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Municipais/Distritais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

10.4.8. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

10.5. Qualificação Econômico-Financeira

10.5.1 Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de sociedade simples;

10.5.2. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II;

10.5.3. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

10.5.3.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Coordenadoria de Direitos e Registros

(SG) superiores a 1 (um);

10.5.3.2. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e

10.5.3.3. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

10.5.3.4. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

10.5.4. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.

10.5.5. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

10.6. Qualificação Técnica

10.6.1. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

10.6.2. Comprovação de registro no Conselho Regional de Educação Física da respectiva área de jurisdição, demonstrando a regularidade da pessoa jurídica para prestação de serviços relacionados à organização e execução de eventos esportivos de corrida, em conformidade com os arts. 1º e 6º da Resolução CONFEF nº 477/23 e em atendimento às disposições da Lei nº 9.696/98.

10.6.3. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

10.6.3.1. Para fins da comprovação de qualificação técnica, a Contratada deverá apresentar atestado(s) que comprove(m) a execução de serviços com características similares ao objeto desta licitação, demonstrando experiência na organização de eventos esportivos (corridas/caminhadas) com no mínimo 600 (seiscentos) participantes, correspondente a 50% da quantidade prevista para este evento.

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Coordenadoria de Direitos e Registros

11.1. Compete à Coordenadoria de Material e Patrimônio a realização da pesquisa de preços de bens ou serviços no âmbito do Poder Judiciário do Estado do Maranhão, conforme as diretrizes estabelecidas pela PORTARIA-GP Nº 351/2024 (TJMA).

11.2. O custo total poderá sofrer redução após a apuração dos valores recebidos com as inscrições.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão pelo seguinte Elemento de Despesa:

12.1.1. PCA 2025 [2025DE00247] - AÇÕES DE INTEGRAÇÃO E ENGAJAMENTO PARA MAGISTRADOS E SERVIDORES

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1. É de responsabilidade da CONTRATADA providenciar todos os recursos e insumos necessários ao perfeito cumprimento do objeto contratado, devendo estar incluídas no preço proposto todas as despesas com materiais, alimentação da equipe de apoio, limpeza durante e ao término do evento, locação e/ou aquisição de equipamentos, insumos, mão de obra, fretes, seguros, impostos, taxas, tarifas, encargos sociais e trabalhistas e demais despesas e/ou autorizações necessárias à perfeita execução dos serviços pela CONTRATADA, exceto as licenças e autorizações gratuitas elencadas no item 2.8.1 de responsabilidade da contratante;

13.2. É de responsabilidade da CONTRATADA providenciar que todos os equipamentos e materiais necessários à execução do contrato estejam em perfeitas condições de uso;

13.3. Havendo subcontratação de qualquer item, a fiscalização/acompanhamento da prestação dos serviços será de inteira responsabilidade da CONTRATADA;

13.4. Todo o percurso da corrida deverá ser acompanhado pelo coordenador técnico e esportivo designado e devidamente identificado pela CONTRATADA;

13.5. A CONTRATADA será responsável pelo recolhimento de todo o material, inclusive todo o lixo ao longo do percurso e no local da concentração, após o evento,



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Coordenadoria de Direitos e Registros

ressarcindo os eventuais prejuízos causados ao Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão;

13.6. Nos casos de disponibilização de equipamentos e/ou outros materiais pelo Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão, a CONTRATADA será responsável pela integridade dos equipamentos e/ou materiais que estiverem sob os seus cuidados, ressarcindo ao Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão quaisquer despesas decorrentes de sua má utilização;

13.7. O Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão, por meio do seu representante designado, poderá solicitar reuniões prévias, antes da realização do evento, com a CONTRATADA e equipes para quaisquer esclarecimentos necessários;

13.8. Havendo a ocorrência de fatos ou anormalidades que venham a prejudicar a perfeita execução dos serviços, deverá a CONTRATADA comunicá-los ao servidor da Diretoria de Recursos Humanos designado para o acompanhamento, em tempo hábil, de preferência por escrito, viabilizando sua interferência e correção na situação apresentada.

14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

14.1. Acompanhar e fiscalizar, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, anotando em registro próprio falhas detectadas, comunicando à empresa CONTRATADA as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte daquela;

14.2. Atestar as faturas comprovando a realização dos serviços;

14.3. Efetuar o pagamento à CONTRATADA, de acordo com a forma e o prazo estabelecidos em contrato;

14.4. Solicitar licenças e autorizações que se fizerem necessárias para realização do evento, tais como: SMTT; MOB; BLITZ URBANA, CORPO DE BOMBEIROS, POLÍCIA MILITAR, entre outros;

14.5. Designar formalmente, após a assinatura do contrato, a comissão de servidores para exercerem acompanhamento e fiscalização da execução contratual;

14.6. Encaminhar, em até 7 (sete) dias corridos após a assinatura do contrato, todas as artes necessárias para a produção das camisetas, ecobag, medalhas, troféus, web site, lonas, banners, etc.;



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Coordenadoria de Direitos e Registros

14.7. Realizar reunião prévia com a CONTRATADA, conforme previsto no subitem 5.1.1.2, para planejar e alinhar a prestação dos serviços com a programação do evento;

14.8. Convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato, quando necessário;

14.9. Designar servidor responsável pela fiscalização técnica e gestão do contrato, conforme previsto nos itens 6.8.17 e 6.9.2.

ANEXO – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para planejar, organizar, executar e prestar apoio logístico (incluindo materiais, equipe e equipamentos) à 6ª Corrida do Tribunal de Justiça do Maranhão, prevista para 05 de outubro de 2025, com largada e chegada na Praça dos Pescadores, na Av. Litorânea, no município de São Luís/MA. Este evento, que compõe as atividades do Mês do Servidor do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão, destina-se a magistrados, servidores, funcionários terceirizados, estagiários do tribunal e membros da sociedade civil. Com base em eventos anteriores e no interesse demonstrado pelos públicos mencionados, estima-se a participação de aproximadamente 1200 pessoas, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos:

Descrição sucinta	Unidade de Medida	Qtd.	CATSER	Valor Total estimado do Objeto
Corrida em São Luís	Serviço	1	14591	_____*

*Compete à Coordenadoria de Material e Patrimônio a realização da pesquisa de preços de bens ou serviços no âmbito do Poder Judiciário do Estado do Maranhão, conforme as diretrizes estabelecidas pela PORTARIA-GP Nº 351/2024 (TJMA). O custo total poderá sofrer redução após a apuração dos valores recebidos com as inscrições.

1.2. O prazo de vigência da contratação é de 120 (cento e vinte) dias contados a partir da data da assinatura.



2. DESCRIÇÃO DOS ITENS

2.1. Público Alvo: magistrados, servidores, funcionários terceirizados, estagiários do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão (público interno) e membros da sociedade civil (público externo)

2.2. A contratada ficará responsável pelo planejamento do evento esportivo e completa execução até a retirada da infraestrutura montada para sua realização, bem como da preparação da via pública eventualmente danificada durante a instalação das tendas, palcos e grades de proteção/definição do trajeto.

2.3. O TJMA ficará responsável por todas as autorizações, alvarás, preços públicos, taxas diversas e licenças necessárias à realização do evento, exceto pelo Permit da Federação Maranhense de Atletismo, este último de responsabilidade da contratada.

2.4. Ficarà a cargo da contratada a criação de sítio eletrônico específico para divulgação e recebimento das inscrições. A empresa deverá criar um cronograma de inscrição, que possibilite a prioridade das inscrições do público interno (magistrados, servidores, funcionários terceirizados e estagiários do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão) e posteriormente o preenchimento das vagas com o público geral.

2.5. A empresa contratada ficará responsável também pelo fornecimento das medalhas, troféus, kits e camisetas que deverão ser usadas pelos participantes no evento, e pela sua distribuição, sendo a distribuição de medalhas e troféus no local do evento, no momento das premiações, e os kits e camisetas com entrega a ser realizada no Fórum Desembargador Sarney Costa, localizado na Avenida Professor Carlos Cunha, s/nº, bairro Calhau, durante dois dias úteis (02 e 03/10/2025).

2.6. Será de responsabilidade da contratada também a montagem de toda a infraestrutura necessária ao evento, da equipe necessária para a perfeita execução do objeto, bem como de todos os materiais necessários.

2.7. A Contratada deverá prever em sua proposta e reservar os itens com indicação nas tabelas abaixo o dia anterior ao evento (04/10/2025) como início de suas atividades *in loco*, a fim de executar as preparações, montagens e testes necessários.

2.8. A execução do serviço deverá prever através de seus subitens:

2.8.1. Licenças e autorizações:

a) É do TJMA a responsabilidade pela obtenção de toda a legalização do evento, como pagamento de taxas e emissão das licenças e autorizações necessárias das prefeituras e demais órgãos competentes para a realização do evento em vias



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Coordenadoria de Direitos e Registros

públicas, conforme a legislação local. Cabe à contratada prestar consultoria técnica à coordenação geral para auxiliar na identificação e obtenção das licenças necessárias, preparar documentação técnica exigida pelos órgãos competentes e acompanhar o processo de liberação junto aos órgãos públicos. A contratada fornecerá todas as informações técnicas referentes ao percurso, estruturas e logística necessárias para a adequada regularização do evento, sendo também responsável pela obtenção e pagamento do Permit da Federação Maranhense de Atletismo.

2.8.2. Segurança:

- a) Prestação de auxílio na elaboração e implementação de um plano de segurança detalhado, pela Diretoria de Segurança Institucional do TJMA, que inclua medidas de controle de tráfego, segurança dos participantes e espectadores, e coordenação com órgãos de segurança pública, devendo a contratada fornecer assistência técnica especializada, realizar avaliação de riscos específicos do percurso, propor soluções e equipamentos de segurança adequados, definir posicionamento estratégico do pessoal de apoio, e participar das reuniões preparatórias com os órgãos públicos de segurança para garantir a integridade física de todos os envolvidos no evento;
- b) Provisão de ambulâncias com UTI com profissionais de saúde adequados, prontos para atender qualquer emergência;
- c) Seguro de acidentes pessoais e responsabilidade civil para todos os participantes.

2.8.3. Marketing e comunicação:

- a) Manutenção de um link/site do evento para inscrições, regulamento, mapa dos percursos, atualizações, divulgação do resultado da prova e engajamento com os participantes.

2.8.4. Recursos humanos:

- a) Disponibilidade de equipe técnica qualificada, incluindo coordenadores de evento, staff e equipe de primeiros socorros;
- b) Designação de um gerente de projeto responsável pela comunicação direta com o TJMA e a coordenação geral do evento.

2.8.5. Infraestrutura e logística:

- a) Previsão de 3 circuitos: 10km (corrida), 05km (corrida) e 3km (caminhada);
- b) Fornecimento e distribuição da água, kits dos participantes e lanches;



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Coordenadoria de Direitos e Registros

- c) Fornecimento e distribuição dos troféus e medalhas;
- d) Inscrições com fornecimento e entrega de Kits (incluindo o chip retornável e número de peito);
- e) Fornecimento e montagem de toda a infraestrutura necessária, incluindo pontos de hidratação, sinalização do percurso, tendas, palcos, banheiros químicos e áreas de atendimento emergencial;
- f) Sinalização do Evento;
- g) Fornecimento, montagem e desmontagem da estrutura física;
- h) Gestão eficiente da logística do evento, garantindo a adequada distribuição de recursos e a fluidez na execução das atividades programadas.

2.8.6. Sustentabilidade:

- a) Aplicação de práticas sustentáveis na organização do evento, incluindo a gestão de resíduos, uso de materiais recicláveis ou biodegradáveis e medidas para reduzir a pegada ecológica do evento.
- b) Informação para os participantes, através do locutor do evento, tanto no início quanto no encerramento do evento, sobre o descarte correto das embalagens e dos restos de alimentos e devolução dos chips retornáveis.
- c) Orientação de descarte dos resíduos aos profissionais que atuarão no evento.

2.8.7. Conformidade legal e ética:

- a) Adesão a todas as leis e regulamentos aplicáveis, incluindo leis trabalhistas e de segurança, e compromisso com práticas éticas em todas as etapas do evento.

2.9. Os serviços de planejamento e preparação do evento deverão ser iniciados imediatamente a partir da data de início do contrato.

2.10. A contratada deverá apresentar, em até 7 (sete) dias corridos após a assinatura do contrato, o(s) trajeto (s) para a realização da caminhada/corrida para aprovação pelo TJMA;

2.11. O TJMA encaminhará, em até 7 (sete) dias corridos após a assinatura do contrato, todas as artes necessárias para a produção das camisetas, ecobag, medalhas, troféus, web site, lonas, banners, etc.;

2.12. A Contratada deverá encaminhar, em até 10 (dez) dias corridos, a minuta do



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Coordenadoria de Direitos e Registros

REGULAMENTO DO EVENTO para aprovação pelo TJMA;

2.13. A disponibilização do sítio eletrônico para divulgação do evento e realização das inscrições deverá ocorrer em até 7 (sete) dias corridos após a assinatura do contrato.

2.14. A retirada dos kits e camisetas pelos participantes deverá ser feita no Fórum Desembargador Sarney Costa, localizado na Avenida Professor Carlos Cunha, s/nº, bairro Calhau, durante dois dias úteis (02 e 03/10/2025), entre 9h e 18h, devendo a contratada dimensionar, a partir da quantidade solicitada pelo TJMA, pessoas (staff) suficientes para que a entrega dos kits se dê de forma rápida e sem tumultos.

2.15 É vedada a divulgação, nos eventos, de logomarca ou de qualquer outro meio de publicidade que não tenha sido previamente autorizada pelo TJMA;

2.16. A montagem da infraestrutura deverá ter início na véspera do evento e deverá estar completamente finalizada até às 4h da manhã do dia da caminhada/corrída.

2.17. A caminhada/corrída deverá ter início às 6h da manhã. A largada será organizada em blocos sequenciais por modalidade, ficando a cargo da contratada a melhor operacionalização do intervalo entre cada largada, considerando que as categorias PCD deverão ter prioridade e condições adequadas de segurança. A definição dos intervalos entre as largadas deve levar em consideração aspectos de segurança, fluidez do percurso, evitar congestionamentos e garantir a melhor experiência para todos os participantes.

2.18. Os copos de água mineral, os sanduíches e as frutas já deverão estar à disposição dos participantes a partir das 6h da manhã do dia da caminhada/corrída.

2.19. Os serviços de guarda-volumes já deverão estar disponíveis também a partir das 5h da manhã do dia da caminhada/corrída.

2.20. O evento terá duração até às 11h do dia 05/10/2025, considerando a corrida, a caminhada e as premiações.

2.21. Após a finalização do evento, a contratada deverá iniciar a desmontagem da estrutura utilizada para a sua realização.

2.22. É de responsabilidade da contratada fazer todo e qualquer reparo nas vias públicas eventualmente danificadas, devendo relatar o ocorrido aos fiscais do contrato.

2.23. A contratada deverá apresentar relatórios de inscrições atualizados ao final das inscrições gratuitas e após o encerramento das inscrições abertas ao público em geral



2.24. A contratada deverá, em até 2 (dois) dias úteis após a realização do evento, informar, por escrito, o número de inscritos e de participantes no evento e o resultado da prova, aferido por qualquer meio seguro e confiável.

2.25. A Contratada deverá realizar a prestação de contas do valor arrecadado nas inscrições, mediante encaminhamento de relatório constando o total geral de inscrições, a quantidade de inscrições que sofreram desconto, os valores recebidos e o extrato da conta bancária;

2.26. Após a completa execução dos serviços, a contratada deverá emitir nota fiscal dos serviços efetivamente executados e encaminhá-las ao fiscal de contrato.

3. DESCRIÇÃO DOS SUBITENS

3.1. Organização do evento

3.1.1. Permit Federação Maranhense de Atletismo - Certificação que atesta a qualidade e a organização do evento, garantindo o cumprimento das normas técnicas e de segurança, proporcionando confiança aos participantes. Item de inteira responsabilidade da contratada.

3.1.2. Seguro de Acidentes Pessoais - Contratação de apólice para cobertura individual de cada participante inscrito.

3.1.3. Seguro de Responsabilidade Civil - Contratação de apólice para cobertura em casos de indenizações decorrentes de danos involuntários causados a terceiros.

3.1.4. Autorizações e pagamento de taxas - É do TJMA a responsabilidade pela obtenção de toda a legalização do evento, como pagamento de taxas e emissão das licenças e autorizações necessárias das prefeituras e demais órgãos competentes para a realização do evento em vias públicas, conforme a legislação local, cabendo à contratada prestar consultoria técnica à coordenação geral. Exceção: Permit Federação Maranhense de Atletismo, cuja obtenção e pagamento é de responsabilidade da Contratada.

3.1.5. Premiação em dinheiro - Totalizando R\$ 20.500, 00 (vinte mil e quinhentos reais), distribuída conforme tabela abaixo:

Categoria	Percurso	Gênero	1º Lugar	2º Lugar	3º Lugar
Público Interno e	10km	Masculino	R\$ 1.000,00	R\$ 700,00	R\$ 500,00



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Coordenadoria de Direitos e Registros

		Feminino	R\$ 1.000,00	R\$ 700,00	R\$ 500,00
	5km	Masculino	R\$ 900,00	R\$ 600,00	R\$ 400,00
		Feminino	R\$ 900,00	R\$ 600,00	R\$ 400,00
PCD Geral e PCD Cadeirante	5km	Masculino	R\$ 450,00	R\$ 300,00	R\$ 200,00
		Feminino	R\$ 450,00	R\$ 300,00	R\$ 200,00

3.2. Serviços especializados

3.2.1. Serviços digitais de marketing e comunicação do evento - Criação e manutenção de um link/site eletrônico para inscrições, regulamento, mapa dos percursos, atualizações, divulgação do resultado da prova e engajamento com os participantes.

3.2.2. Serviços de Limpeza - Auxiliar de serviços gerais, capacitado e uniformizado, responsável pela execução dos serviços de limpeza e conservação. A equipe contratada deverá estar munida de todo o material necessário para a execução dos serviços: vassoura, balde, pá de lixo, desinfetante, panos e demais materiais necessários para a execução dos serviços.

3.2.3. Serviços de Segurança - Contratação de equipe para cuidar de equipamentos e pessoal, capacitado para execução de segurança desarmada. Deverão assegurar que a realização do evento transcorra com segurança e tranquilidade, dando proteção ao público participante, auxiliando a Diretoria de Segurança Institucional do TJMA nesta tarefa.

3.2.4. Serviço de cronometragem/ tapete de cronometragem - Serviço especializado com Software para aferição dos tempos dos participantes com duas pessoas que o operaram, dois relógios de cronometragem (dupla face), com Lâmpadas de LED, para visualização à distância em dias claros e escuros e 1 Tapete de Cronometragem Eletrônica de Largada/Chegada no mesmo ponto com 5m de comprimento em estrutura antiderrapante.

3.2.5. Chip Retornável - Chips retornáveis de PVC para aferição eletrônica de tempo, com fixação no tênis, a serem distribuídos aos atletas inscritos, incluso a digitação do cadastro e registro de tempo individual e geral, bem como fornecimento, a serem entregues à contratada imediatamente após o final da prova.



3.2.6. Serviço de Sonorização (Largada/Chegada e Premiação) -Contratação de serviço de sonorização para a corrida, com técnico e DJ.

3.2.7. Ambulância –Locação de 2 (duas) ambulâncias com UTI para atendimento de emergências, incluindo os profissionais de saúde necessários, à disposição durante todo o tempo de realização do evento. A Ambulância de suporte avançado (UTI móvel) está preparada até para situações de maior complexidade, para pacientes em estado grave que necessitam de intervenção médica imediata, devendo ser composta por um médico, um enfermeiro e um motorista socorrista cada.

3.2.8. Serviço de transporte –transporte de toda a estrutura e materiais necessários ao evento.

3.2.9. Serviço de montagem e desmontagem –incluindo toda a estrutura do evento, respeitando os prazos constantes das permissões dadas ao evento pelos órgãos públicos

3.3. Recursos Humanos

3.3.1. Staff - Profissionais para atuar na entrega de kits aos participantes; no guarda volumes no recebimento, guarda e devolução dos itens pessoais dos participantes de cada prova a fim de que possam ter o máximo rendimento; na largada e chegada orientando e monitorando os participantes tanto durante a largada quanto durante na chegada; nos postos de hidratação/ dispersão onde devem distribuir copos de água e frutas aos participantes, fazendo a reposição de cada item sempre que necessário; na entrega de medalha e sanduíches após a corrida; ao longo do percurso para auxílio no percurso e pontos de apoio ao serviço de trânsito.

3.3.2. Coordenador de Entrega de Kits - Responsável pela organização da entrega a cada participante inscrito do Kit corredor. É responsável por orientar e gerenciar o staff contratado para desempenhar a função do atendimento e entrega de kits aos inscritos em cada prova.

3.3.3. Coordenador de Guarda-Volumes - Responsável por organizar o recebimento, guarda e devolução dos itens pessoais dos participantes de cada prova, a fim de que possam ter o máximo de rendimento. É responsável também por orientar e gerenciar os staffs que farão o atendimento aos participantes.

3.3.4. Coordenador de Largada e Chegada – Responsável pelo treinamento e gerenciamento dos staffs que devem ficar na área de largada/chegada orientando e monitorando os participantes, além de dar assistência.

3.3.5. Coordenador de Dispersão - Responsável pelo dinamismo da hidratação e lanche pós prova do participante, incluindo a entrega das medalhas. Deve orientar e



coordenar a equipe de staff designada para atuar nos postos de hidratação e dispersão em cada prova.

3.3.6. Diretor Técnico (Gestor técnico) - Responsável pelo pré e pós evento, deve estar disponível no local durante o planejamento, montagem, realização e desmontagem da arena, garantindo segurança e o cumprimento de padrões que o evento requer.

3.3.7. Motocicleta com motorista - Veículos com Motorista uniformizado portando aparelho celular. Com conhecimento da cidade para o acompanhamento e balizamento no dia da corrida. Necessário para evitar acidentes e invasão a pista de atividade.

3.3.8. Educador Físico - Para orientar o aquecimento físico dos participantes antes da corrida e ministrar aulas de dança durante a prova.

3.3.9. Locutor Esportivo –Mestre de Cerimônias com experiência comprovada em locução e narração esportiva a fim de conduzir os eventos.

3.3.10 Intérprete de Libras - Profissional habilitado na Língua Brasileira de Sinais (Libras), com certificação reconhecida, responsável pela tradução e interpretação das comunicações oficiais durante o evento, incluindo as instruções de largada, informações de percurso, avisos de segurança e cerimônia de premiação. O intérprete deverá estar presente em todas as etapas do evento onde houver comunicação verbal ao público, garantindo a acessibilidade comunicacional para pessoas surdas ou com deficiência auditiva, conforme previsto na Lei nº 13.146/2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência) e no Decreto nº 5.626/2005. O profissional deverá utilizar identificação/uniforme diferenciado para facilitar sua localização pelos participantes que necessitarem dos seus serviços.

3.4. Estrutura do evento

3.4.1. Palco de Premiação –Locação de praticáveis para palco medindo 6m x 4m x 1m, com escada e rampa de acesso com largura adequada a cadeira de rodas e tapete para acabamento do palco. Deve estar previsto os custos referente a fornecimento, transporte, montagem e desmontagem.

3.4.2. Pódio de Premiação 3 lugares -Locação de estrutura de madeira para premiação dos vencedores, deve estar montado e sinalizado (1º, 2º e 3º lugares) para entrega de troféus. Deve estar previsto os custos referente a fornecimento, transporte, montagem e desmontagem.

3.4.3. Pórtico de Largada e Chegada –Pórtico de Metal, com medida de 6,5m x 4m, com abas laterais, medindo 2,5m x 1m, na linha de largada e chegada que suporte a



instalação de relógio de cronometragem e banners institucionais e/ou sinalização. Testeira pórtico de largada/ chegada com impressão digital em lona de alta qualidade (frente e verso). Tamanho 6,5m x 1m, com acabamento em ilhós. Com instalação através de braçadeiras ou similares. Lateral pórtico de largada/chegada com impressão digital de alta qualidade (frente e verso). Tamanho 1m x 2,5m, com acabamento em ilhós. Com instalação através de braçadeiras ou similares. Deve estar previsto os custos referente a fornecimento, transporte, montagem e desmontagem.

3.4.4. Tendias 3m x 3m com 3 fechamentos laterais com testeira em metalon personalizada com lona ou adesivo (3m x 0,5m)- Estrutura de tubos de aço e revestimento em lona PVC impermeável Blackout para cronometragem e atendimento médico.

3.4.5. Tendias 5m x 5m com testeiras em metalon personalizadas com lona ou adesivo (5m x 0,5m)- Estrutura de tubos de aço e revestimento em lona PVC impermeável Blackout para o guarda volumes, para dispersão e destinadas à comodidade dos participantes, para as ambulâncias (posto de atendimento), para a área VIP das autoridades públicas presentes no evento e para eventuais patrocinadores/apoiadores com testeiras em metalon.

3.4.6. Backdrop (Premiação) -Estrutura metálica para fundo do palco de premiação, composta por 3 painéis com medida total de 8m x 3m, sendo que a estrutura do fundo do backdrop, mede 4m x 3 e estruturas das laterais, medem 3m x 2m cada.

3.4.7. Backdrop (Fotos) 4m x 2,5m -Estrutura metálica para fundo de painel instagrável e painel de lona.

3.4.8. Gradil Metálico (disciplinadores) - gradil para funil de largada e chegada: unidades de gradis metálicos para isolamento do público na largada e chegada (tamanho aproximado de 2,00 x 1,50m).

3.4.9. Cabines Sanitárias - Banheiro químico masculino, feminino e para pessoas com deficiência

3.4.10. Estrutura de guarda-volumes – com mobiliário e em perfeito funcionamento, com controle de recebimento, devolução e segurança dos pertences dos participantes, com materiais necessários inclusos (lacre, canetas, etiquetas de identificação, pulseiras de identificação, etc.), exceto as sacolas brancas que é um subitem à parte.

3.4.11. Gerador de energia – cabinado e silenciado –que suporte mínimo de 3h testes e montagem + 7h operação no dia anterior e no dia do evento –com geradorista presente. A locação será por dia, sendo calculado 1 dia necessário. As especificações técnicas devem ser o suficiente para suprir a energia elétrica necessária ao evento.



Modelo de referência: no mínimo 65KVA

3.4.12. Mesa plástica – Locação de mesas monobloco empilhável em polipropileno e aditivos. Tamanho aproximado (CxLxA): 68x 63x 73 cm. As mesas plásticas serão distribuídas para oferecer conforto ao público que possa necessitar, equipe de som, cronometragem, apoiadores e posto médico, além de servir como suporte na colocação dos kits e lanches.

3.4.13. Cadeira plástica – Locação de cadeiras de plástico para conforto dos participantes e atendimento Posto Médico -Cadeiras monobloco empilháveis em polipropileno e aditivos. Tamanho (CxLxA): 56 x 58 x 90 cm.

3.4.14. Pranchões – Locação de pranchões distribuição de águas e frutas, com no mínimo 2m.

3.4.15. Cones – cones laranja e branco com 3 faixas (reflexivos).

3.4.16. Cavaletes para placas de sinalização KM - dimensionadas para receber lonas medindo 2m X 1m –"3 KM" / "5 KM" / "10 KM" / "retorno".

3.4.17. Caixa Térmica (Água e Frutas) - Para armazenar e conservar os copos de água e frutas até o momento da distribuição.

3.4.18. Caçamba de Lixo - Locação para a coleta de lixo recolhido durante e final de cada evento.

3.4.19. Cestos de lixo - Locação de lixeiras identificadas para coleta seletiva para uso na arena do evento e percurso.

3.4.20. Cochos de hidratação – tamanho suficiente para armazenamento de água e gelo pelo percurso.

3.5. Materiais gráficos ou personalizados

3.5.1. Número de Peito -Fornecimento de número de peito personalizado para identificação dos participantes, confeccionado em papel especial (Tyvek), com impressão colorida (21 cm x 14,8 cm) resistente a água, com impressão colorida, entregues em envelope com etiqueta de identificação do atleta, juntamente com o chip retornável e 4 Alfinetes para fixação.

3.5.2. Materiais gráficos em Lona -Confecção de itens em lona, tais como banners, faixas, painéis e fundos de palco, com arte a ser encaminhada pela Contratante. Os materiais em lona deverão ser impressos em alta resolução (4/0 cores), com acabamento brilhante ou fosco, conforme indicação da Contratante. A instalação de banners, faixas e fundos de palco no local do evento, ocorrerá por conta da



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Coordenadoria de Direitos e Registros

Contratada. Lonas para laterais e testeira do Pórtico largada e chegada, com as devidas abraçadeiras, fundo de palco, backdrop palco e backdrop fotos.

3.5.3. Troféu -Troféu de 20cm de altura para o 1º, 2º e 3º colocados em todas as categorias, sendo elas: público interno 5k e 10k (prova masculina e feminina), público externo 5k e 10k (prova masculina e feminina), PCD Geral 5km (prova masculina e feminina) e PCD Cadeirante 5k (prova masculina e feminina) - Material: Metal fundido personalizado em alto relevo com resinas coloridas. Base: MDF, Altura: 20 cm, Formato: personalizado de acordo com Projeto, Características Adicionais: Contendo Placas adesivas de indicação da categoria e colocação.

3.5.4. Medalhas com fita sublimada -Material: Metal fundido personalizado em alto relevo com resinas coloridas, Cor: Dourada, prateada, bronze e ouro velho. Diâmetro: 80mm, Finalidade: participação e premiação por faixa etária, Espessura: 4mm, personalizada conforme modelo do órgão. Fita sublimada personalizada, medindo 2,5cm x 85cm.

3.5.5. Camisetas para participantes e equipe de apoio do TJMA -Camisas em dry-fit, 100% poliamida malha fria, em 01 (uma) cor, modelo em manga curta, alusivas ao evento, e silk em 06 (seis) cores, nos tamanhos P/M/G/GG/XG modelo unissex (distribuição da quantidade por tamanhos a ser definida em reunião prévia com o TJMA). Modelo a ser definido pelo TJMA.

3.5.6. Ecobag - Sacola esportiva para que o participante guarde seu Kit e a utilize em ocasiões posteriores. 100% algodão (brim cru), 220-240 g/m², alça trançada e detalhe em juta, dimensões aproximadas: **40 x 35cm, silk em 03 cores.**

3.5.7. Viseira com elástico – Material: Dry colmeia com elástico personalizado, personalização frontal em silk alto relevo emborrachado (3D), silk em 03 (três) cores. Para conforto dos participantes nas atividades ao ar livre.

3.5.8. Balão inflável flutuante -1 Balão inflável flutuante tipo Blimp, produzido com a arte a ser entregue pelo TJMA, com no mínimo 2,5 m de diâmetro, gás hélio suficientes para 1 dia (24 horas) e técnico responsável. A completa instalação e desmontagem deste é responsabilidade da contratada.

3.5.9. Painel Instagramável –Produção referente a estrutura tridimensional em PVC de alta resistência para interação dos participantes, medindo cerca de 3,5m x 2m. O conceito final será encaminhado à contratada no tempo estimado em cronograma, devendo a licitante se basear no exemplo abaixo.

3.5.9.1. As dimensões indicadas para a estrutura de PVC (3,5m x 2m) são referenciais e poderão ser ajustadas conforme o design final escolhido, mantendo-se a metragem



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Coordenadoria de Direitos e Registros

quadrada total não superior a 7m². Quaisquer modificações nas dimensões deverão ser previamente aprovadas pelo TJMA e não implicarão em alteração do valor contratado.

3.5.10. Cheques –Cheques para o 1º, 2º e 3º colocados em todas as categorias, sendo elas: público interno 5k e 10k (prova masculina e feminina), público externo 5k e 10k (prova masculina e feminina), PCD Geral 5km (prova masculina e feminina) e PCD Cadeirante 5k (prova masculina e feminina) - Material: confeccionados em placas de PVC, medindo 96X46cm

3.6. Materiais comuns

3.6.1. Sacolas brancas 30 litros - Aquisição de sacola branca de 30 litros para cada participante para utilização no guarda volume.

3.6.2. Sacos de lixo pretos 200 litros – Aquisição de sacos de 200 litros para cestos de lixo utilizados nos eventos.

3.6.3. Pincel atômico tipo canetão piloto - Pincel Atômico

3.7. Alimentos e bebidas

3.7.1. Sanduíche misto-frio –composto por pão hot dog de 50g, recheio 50g com presunto magro e queijo tipo prato ou mussarela a serem distribuídos aos participantes durante e ao final da prova. Os sanduíches deverão estar em condições adequadas para consumo e devidamente embalados.

3.7.2. Frutas –bananas e melancias a serem distribuídas aos participantes durante e ao final da prova. As frutas deverão estar em condições adequadas para consumo.

3.7.3. Água –Água mineral natural sem gás, acondicionada em copos de 200ml, apresentadas em caixa com 48 unidades, com tampa aluminizada, embalagem prática para consumo imediato, com certificados de autorizações dos órgãos competentes e com validade de, no mínimo, 3 (três) meses, contados da data do evento.

3.7.4. Gelo – em sacos de 25 kg para resfriar a água, frutas e atendimento médico

4. QUANTIDADES E VALORES ESTIMADOS DOS SUBITENS

4.1. As tabelas abaixo, organizadas por item, apresentam as quantidades dos subitens, bem como os valores estimados para subsidiar o dimensionamento das propostas:



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Coordenadoria de Direitos e Registros

CORRIDA DO SERVIDOR- TJ MA (1.200 PARTICIPANTES)					
Subitens	DESCRIÇÃO	UNID. DE MEDIDA	QTDE	PREÇO ESTIMADO UNIT.(R\$)	VALOR TOTAL ESTIMADO (R\$)
ORGANIZAÇÃO DO EVENTO					
1.1	Obtenção do Permit - Federação Maranhense de Atletismo	unidade	1		
1.2	Seguro de acidentes pessoais (1200 pessoas)	apólice	1		
1.3	Seguro de Responsabilidade Civil	apólice	1		
1.4	Planejamento, organização, execução e prestação de apoio logístico	serviço	1		
1.5	Premiação em dinheiro no montante de R\$ 20.500,00	unidade	1		
SERVIÇOS ESPECIALIZADOS					
1.6	Serviços digitais de marketing e comunicação do evento (link/site do evento para inscrições, etc)	serviço	1		
1.7	Serviços de Limpeza	serviço	1		
1.8	Serviços de Segurança (equipe desarmada para cuidar de equipamentos e pessoal)	serviço	1		
1.9	Serviço de cronometragem/ tapete de cronometragem + 2 relógios em LED	serviço	1		
1.10	Chip Retornável	unidade	1200		
1.11	Serviço de Sonorização (técnico e	serviço	1		



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Coordenadoria de Direitos e Registros

	DJ)				
1.12	Ambulância Suporte Avançado - UTI móvel	unidade	2		
1.13	Serviço de transporte de toda a estrutura e materiais do evento	serviço	1		
1.14	Serviço de montagem e desmontagem de toda a estrutura do evento	serviço	1		
RECURSOS HUMANOS					
1.15	Profissionais STAFF	profissional	80		
1.16	Coordenador de entrega de kits	profissional	1		
1.17	Coordenador de Guarda Volume	profissional	1		
1.18	Coordenador de Largada e Chegada	profissional	1		
1.19	Coordenador de Dispersão	profissional	1		
1.20	Diretor Técnico	profissional	1		
1.21	Motocicleta com motorista	profissional	6		
1.22	Educador Físico	profissional	1		
1.23	Locutor Esportivo	profissional	1		
1.24	Intérprete de Libras	profissional	1		

ESTRUTURA DO EVENTO					
1.25	Palco de Premiação	unidade	1		
1.26	Pódio de premiação 3 lugares	unidade	1		
1.27	Pórtico de Largada e Chegada	unidade	1		
1.28	Tendas 3m x 3m com 3 fechamentos laterais com testeira em metalon personalizada com lona ou adesivo (3m x 0,5m)	unidade	2		
1.29	Tendas 5m x 5m com	unidade	6		



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Coordenadoria de Direitos e Registros

	testeiras em metalon personalizadas com adesivos (5m x 0,5m)				
1.30	Backdrop (Premiação) 3 painéis (total de 8m x 3m)	unidade	1		
1.31	Backdrop (Fotos) 2,5m x 4m	unidade	1		
1.32	Gradil metálico (disciplinadores)	unidade	50		
1.33	Cabines sanitárias masculinas	unidade	5		
1.34	Cabines sanitárias femininas	unidade	5		
1.35	Cabines sanitárias PCD	unidade	2		
1.36	Estrutura de guarda volumes	unidade	1		
1.37	Locação de Gerador	Equipamento por dia	1		
1.38	Mesa plástica	unidade	80		
1.39	Cadeira plástica	unidade	60		
1.40	Pranchões 2m	unidade	4		
1.41	Cones 75cm	unidade	250		
1.42	Cavaletes de madeira para placas de sinalização de KM	unidade	4		
1.43	Caixas térmicas (água e frutas)	unidade	8		
1.44	Caçamba de lixo	unidade	1		
1.45	Cestos de lixo	unidade	10		
1.46	Cochos de hidratação	unidade	12		
MATERIAIS GRÁFICOS OU PERSONALIZADOS					
1.47	Número de peito	unidade	1200		
1.48	Materiais gráficos em lona	metro quadrado	92		
1.49	Troféu 20cm (para 1º, 2º e 3º colocados de todas as categorias))	unidade	36		



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Coordenadoria de Direitos e Registros

1.50	Cheques	unidade	36		
------	---------	---------	----	--	--

1.51	Medalhas fundidas com fita sublimada. Premiação faixa etária. Cor: Dourada	unidade	28		
1.52	Medalhas fundidas com fita sublimada. Premiação faixa etária. Cor: Prateada	unidade	28		
1.53	Medalhas fundidas com fita sublimada. Premiação faixa etária. Cor: bronze	unidade	28		
1.54	Medalhas fundidas com fita sublimada. Participação. Cor: ouro velho	unidade	1200		
1.55	Camiseta para participantes e para equipe de apoio do TJMA	unidade	1350		
1.56	Ecobag	unidade	1350		
1.57	Viseira	unidade	1350		
1.58	Balão inflável flutuante 24h	unidade	1		
1.59	Painel instagramável	unidade	1		

MATERIAIS COMUNS

1.60	Sacola branca 30 litros	unidade	1200		
1.61	Saco de lixo preto 200 litros	unidade	100		
1.62	Pincel atômico tipo canetão piloto em caixa com 12 unidades - COR AZUL	caixa c/ 12	1		

ALIMENTOS E BEBIDAS

1.63	Sanduíche misto-frio	unidade	1350		
1.64	Banana	unidade	1400		
1.65	Melancia	unidade	35		
1.66	Água mineral copo 200ml	unidade	9100		
1.67	Saco de gelo 25kg	unidade	40		



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Coordenadoria de Direitos e Registros

VALOR TOTAL ESTIMADO

4.2. As imagens exemplificativas dos materiais gráficos e personalizados especificados neste documento encontram-se disponibilizadas no arquivo anexo denominado "IDENTIDADE VISUAL/6ª CORRIDA DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO/Lista de Materiais Gráficos e Itens Promocionais/2025".

AMANDA ROCHA DUARTE
Coordenadora de Direitos e Registros
Coordenadoria de Direitos e Registros
Matrícula 147900

Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 15/07/2025 17:35 (AMANDA ROCHA DUARTE)



IDENTIDADE VISUAL
6ª CORRIDA DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO

Lista de Materiais Gráficos e Itens Promocionais
2025

1) Logo do evento

Logo da 6ª Corrida do Tribunal de Justiça do Maranhão

- Quantidade de layouts/peças gráficas: 1

*Imagens exemplificativas:



2) Pórtico de Largada e Chegada

Lonas para pórtico de metal, para linha de largada e chegada (medida total do pórtico de 7m x 4m), sendo:

- **lonas das abas laterais** do pórtico, medindo **2,5m x 1m**
 - o Quantidade de layouts/peças gráficas: 2
- **lona da testeira** do pórtico, medindo **6,5m x 1m**
 - o Quantidade de layouts/peças gráficas: 1

*Imagens exemplificativas:





3) Testeira em metalon personalizada com lona ou adesivo para tendas 3m x 3m com 3 fechamentos laterais

Lona ou adesivo medindo 3m x 0,5m para ATENDIMENTO MÉDICO e ÁREA TÉCNICA

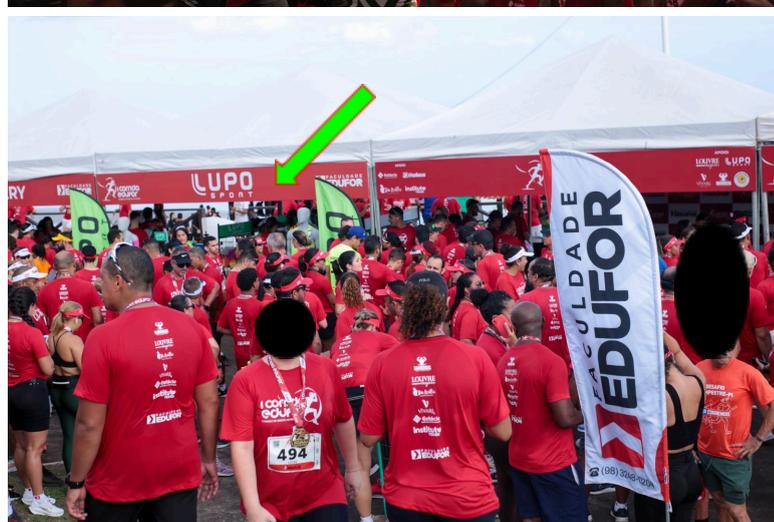
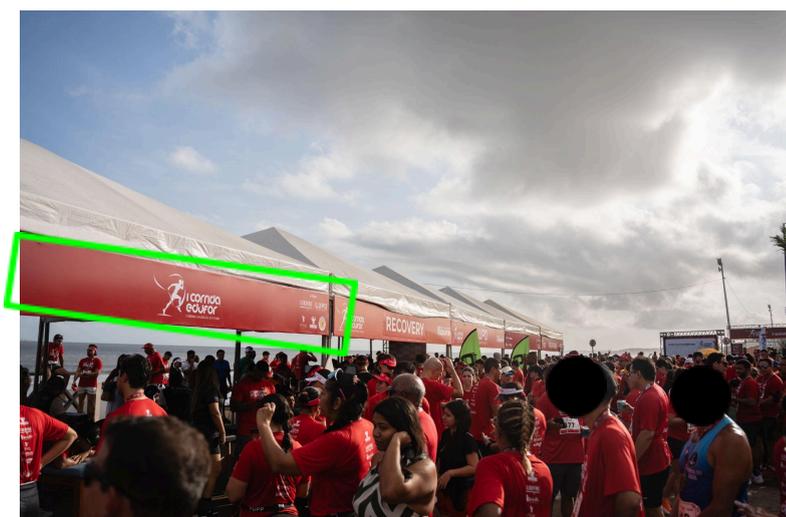
- Quantidade de layouts/peças gráficas: 2

4) Testeira em metalon personalizada com lona ou adesivo para tendas 5m x 5m

Lona ou adesivo medindo 5m x 0,5m para GUARDA VOLUMES, TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO, PÓS-PROVA, PATROCINADORES / APOIADORES, RECOVERY

- Quantidade de layouts/peças gráficas: 6

*Imagens exemplificativas:



5) Backdrop (Premiação)

Lona para estrutura metálica composta por 3 painéis (medida total do backdrop de 8m x 3m) para fundo do palco de premiação, sendo:

- **lona fundo** do backdrop (premiação), medindo **4m x 3m**
 - o Quantidade de layouts/peças gráficas: 1
- **lonas laterais** do backdrop (premiação), medindo **3m x 2m**
 - o Quantidade de layouts/peças gráficas: 2

*Imagens exemplificativas:



6) Número de Peito

Número de peito personalizado para identificação dos participantes, com impressão colorida (21 cm x 14,8 cm)

- Quantidade de layouts/peças gráficas: 1

*Imagens exemplificativas:



7) Troféu

Troféu para o 1º, 2º e 3º colocados em todas as categorias. Material: Metal fundido personalizado em alto relevo **com resinas coloridas**. Base de mdf.

Base: MDF, **Altura: 20 cm**, Formato: personalizado de acordo com Projeto. Características Adicionais: Contendo Placas adesivas de indicação da categoria e colocação

- Placas adesivas:

- 1º, 2º e 3º colocados nas categorias Feminino e Masculino dos 5km e 10km do PÚBLICO INTERNO;
- Troféus para os 1º, 2º e 3º colocados nas categorias Feminino e Masculino dos 5km e 10km do PÚBLICO EXTERNO;
- Troféus para os 1º, 2º e 3º colocados nas categorias Feminino e Masculino dos 5km para PCD - GERAL;
- Troféus para os 1º, 2º e 3º colocados nas categorias Feminino e Masculino dos 5km para PCD - CADEIRANTE.

- o Quantidade de layouts/peças gráficas: 1

*Imagens exemplificativas:





8) Medalhas com fita sublimada. Premiação faixa etária. Cor: Dourada

Serão entregues medalhas de ouro, prata e bronze (1º, 2º e 3º lugares, respectivamente) para as faixas etárias das categorias PÚBLICO INTERNO e PÚBLICO EXTERNO.

Material: Metal fundido personalizado em alto relevo com resinas coloridas, Cor: Dourada, prateada, bronze e ouro velho. **Diâmetro: 80mm**, Finalidade: participação e premiação por faixa etária, Espessura: 4mm, personalizada conforme modelo do órgão. **Fita sublimada personalizada**, medindo **2,5cm x 85cm**.

- Quantidade de layouts/peças gráficas: 1

9) Medalhas fundidas com fita sublimada. Premiação faixa etária. Cor: Prateada

- Quantidade de layouts/peças gráficas: 1

10) Medalhas fundidas com fita sublimada. Premiação faixa etária. Cor: bronze

- Quantidade de layouts/peças gráficas: 1

- Faixas etárias:

- 14 a 19 anos – Masculino e Feminino, 5km e 10km;
- 20 a 29 anos – Masculino e Feminino, 5km e 10km;
- 30 a 39 anos – Masculino e Feminino, 5km e 10km;
- 40 a 49 anos – Masculino e Feminino, 5km e 10km;
- 50 a 59 anos – Masculino e Feminino, 5km e 10km;
- 60 a 69 anos – Masculino e Feminino, 5km e 10km;
- 70+ anos – Masculino e Feminino, 5km e 10km

*Imagens exemplificativas:





11) Medalhas fundidas com fita sublimada. Participação. Cor: ouro velho

Os participantes receberão medalha de participação ao completarem o percurso

- Quantidade de layouts/peças gráficas: 1

*Imagens exemplificativas:



12) Camisetas para participantes e equipe de apoio do TJMA (ambas mesmo modelo - não precisa fazer distinção)

Camisas em dry-fit, 100% poliamida malha fria, em **01 (uma) cor**, modelo em manga curta, alusivas ao evento, e silk em **06 (seis) cores**

- Quantidade de layouts/peças gráficas: 1

*Imagens exemplificativas:



13) Ecobag

Sacola esportiva para que o participante guarde seu Kit e a utilize em ocasiões posteriores. 100% algodão (brim cru), 220-240 g/m², alça trançada e detalhe em juta, dimensões aproximadas: **40 x 35cm, silk em 03 cores.**

- Quantidade de layouts/peças gráficas:1

*Imagem exemplificativa:



14) Viseira com elástico

Material: Dry colmeia com **elástico personalizado**, personalização frontal em silk alto relevo emborrachado (3D), **silk em 03 (três) cores**. Para conforto dos participantes nas atividades ao ar livre.

- Quantidade de layouts/peças gráficas:1

*Imagens exemplificativas:



15) Balão inflável flutuante

Balão inflável flutuante tipo Blimp, produzido com a arte a ser entregue pelo TJMA, com no mínimo **2,5 m** de diâmetro, gás hélio suficientes para 1 dia (24 horas) e técnico responsável. A completa instalação e desmontagem deste é responsabilidade da contratada.

- Quantidade de layouts/peças gráficas:1

*Imagens exemplificativas:



16) Cheques

Cheques para o 1º, 2º e 3º colocados em todas as categorias, sendo elas: público interno 5k e 10k (prova masculina e feminina), público externo 5k e 10k (prova masculina e feminina), PCD Geral 5km (prova masculina e feminina) e PCD Cadeirante 5k (prova masculina e feminina) - Material: confeccionados em placas de PVC, medindo **96X46cm**

- Valores:

Categoria	Percurso	Gênero	1º Lugar	2º Lugar	3º Lugar
Público Interno e Externo	10km	Masculino	R\$ 1.000,00	R\$ 700,00	R\$ 500,00
		Feminino	R\$ 1.000,00	R\$ 700,00	R\$ 500,00
	5km	Masculino	R\$ 900,00	R\$ 600,00	R\$ 400,00
		Feminino	R\$ 900,00	R\$ 600,00	R\$ 400,00
PCD Geral e PCD Cadeirante	5km	Masculino	R\$ 450,00	R\$ 300,00	R\$ 200,00
		Feminino	R\$ 450,00	R\$ 300,00	R\$ 200,00

- Quantidade de layouts/peças gráficas: 36

*Imagens exemplificativas:



17) Banner para Trio elétrico

Para personalização do trio elétrico. Incluir logos dos apoiadores.

- Quantidade de layouts/peças gráficas: 1

*Imagem exemplificativa:



18) Outdoor

Para promover a corrida. Localizado na frente do Fórum desembargador Sarney Costa. Incluir logos dos apoiadores.

- Quantidade de layouts/peças gráficas: 1

*Imagem exemplificativa:



19) Banner virtual com a programação do evento

Para divulgação das orientações aos participantes. Incluir logos dos apoiadores.

- Sendo:
 - 5h - Abertura da Arena
 - 6h - Largada PCD
 - 6h05 - Largada 5KM e 10KM
 - 7h30 - Premiação
 - 8h - Atração Cultural
- o Quantidade de layouts/peças gráficas: 1

*Imagem exemplificativa:



20) Banner para site de inscrições / Instagram, etc

Para personalizar o site de inscrições. Incluir logos dos apoiadores.

- Quantidade de layouts/peças gráficas: 1

*Imagem exemplificativa:



21) Wallpaper

Para divulgação dentro da instituição. Incluir logos dos apoiadores.

- Quantidade de layouts/peças gráficas: 1

*Imagem exemplificativa:



22) Banner virtual divulgação entrega dos kits

Para divulgação. Incluir logos dos apoiadores.

- Quantidade de layouts/peças gráficas: 1

*Imagem exemplificativa:

2/3

1/3

MAIS QUE UMA CORRIDA,
SUA PRÓXIMA GRANDE HISTÓRIA.

HRO OLHOVIVO Jeep Original OBOTICÁRIO formulare MULTIPROCESSO FU CARRÃO

1ª CORRIDA DA
JUSTIÇA DE CONEXÃO
E CIDADANIA

ENTREGA
DE KITS

Dias 10 e 11/10,
das 8h às 18h

Auditório José Joaquim Ramos Filgueiras
(Fórum Desembargador Sarney Costa)

TJMA DIRETORIA DE RECURSOS HUMANOS

1/2

CORRIDA FENAE DO PESSOAL DA CAIXA

09 de Junho
Av. Litorânea

Concentração: 05h15
Largada: 06h45

INScrições
ABERTAS

de 30 de abril
a 04 de junho

Apoio:
FENAE APECFIA APCEF SAÚDE GATORADE

23) Placas de sinalização de KM

Dimensionadas para receber lonas medindo 2m X 1m

- 3 KM
- 5 KM
- 10 KM
- RETORNO

- o Quantidade de layouts/peças gráficas: 4

*Imagem exemplificativa:



ESPAÇO INSTAGRAMÁVEL

Criação de espaço fotográfico temático para promover compartilhamento nas redes sociais, composto por:

24) Backdrop (Fotos)

Lona para fundo do painel instagramável, medindo 4m x 2,5m

- Quantidade de layouts/peças gráficas: 1

*Imagem exemplificativa:



25) Painel Instagramável

Estrutura tridimensional em PVC de alta resistência para interação dos participantes, medindo cerca de 3,5mx2m

- Quantidade de layouts/peças gráficas: 1

*Imagem exemplificativa:





Sugestões

Sugerem-se algumas interações entre esses dois itens revistos para criar o espaço instagramável.

- a) Backdrop com nomes de todos os atletas inscritos em tipografia estilizada. Na frente, estrutura 3D em PVC no formato do número "6" (referência à 6ª edição), com altura de 2m, permitindo que os corredores posem "dentro" ou ao lado do número.
- b) Backdrop estilo lousa gigante com a silhueta do prédio sede do TJMA e slogan da corrida. Canetas permanentes disponíveis para que os atletas assinem. Na frente, réplica tridimensional da medalha oficial em PVC metalizado com 1,5m de diâmetro, suspensa em estrutura que permite aos participantes "receberem" a medalha gigante na foto.
- c) Backdrop com imagem de um túnel de chegada estilizado com efeito de perspectiva. Estrutura frontal com marcadores de quilometragem em 3D (5K e 10K) em formato de totens de 1,8m de altura, permitindo que os atletas posem apontando para sua distância percorrida.
- d) Backdrop com colagem de fotos das edições anteriores da corrida, criando um mural histórico. Estrutura frontal em formato de moldura Instagram gigante com o logo oficial e hashtag do evento (#CorridaTJMA2025), permitindo a criação de "posts" já enquadrados para redes sociais.

O conceito final será encaminhado à contratada no tempo estimado em cronograma. As dimensões indicadas para a estrutura de PVC (3,5m x 2m) são referenciais e poderão ser ajustadas conforme o design final escolhido, mantendo-se a metragem quadrada total não superior a 7m².

ANEXO – II

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

(Em anexo Estudo Técnico Preliminar contendo 06 fls)

ETP-DRH - 72025

Código de validação: C0EFDF6363

(relativo ao Processo 321532025)

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

INTRODUÇÃO

O presente documento corresponde à primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os estudos e justificativas para a contratação de solução voltada à realização da 6ª Corrida do Tribunal de Justiça do Maranhão. O objetivo é identificar, com base em análise de alternativas e fundamentação normativa, a solução mais vantajosa, observando os princípios que regem a Administração Pública.

1 - DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A corrida e a caminhada são modalidades de atividade física cientificamente reconhecidas pelos expressivos benefícios à saúde que proporcionam, incluindo a redução do risco de doenças crônicas, a melhoria da qualidade do sono, a promoção da sensação de bem-estar e o combate à depressão, ansiedade e estresse.

A corrida de rua já se estabeleceu como uma importante tradição no calendário institucional do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão. Ao longo dos anos, cada gestão tem se empenhado em proporcionar essa atividade esportiva a magistrados(as), servidores, funcionários terceirizados, estagiários e membros da sociedade civil, reforçando o compromisso da instituição com a promoção da saúde e bem-estar. Tal iniciativa está em alinhamento com o Planejamento Estratégico do PJMA, especialmente com o pilar "Aprendizado e Conhecimento", vinculado à Gestão de Pessoas e Qualidade de Vida, conforme o macrodesafio de "Aperfeiçoar políticas e práticas de gestão de pessoas", reflexo da Estratégia Nacional proposta pelo CNJ.

Nesta edição, o TJMA expandirá significativamente o alcance e a dimensão do evento, incorporando a modalidade de caminhada, além de aulas de dança, o que permite a participação de um público mais amplo e diverso, independentemente do condicionamento físico individual.

A promoção da 6ª Corrida do Tribunal de Justiça do Maranhão fundamenta-se no reconhecimento, por parte do TJMA, do capital humano como recurso estratégico essencial para o desenvolvimento e sucesso institucional. Este evento integra as



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Diretoria de Recursos Humanos

comemorações do Mês do Servidor, programado para o dia 5 de outubro de 2025, a ser realizado no município de São Luís/MA.

Embora um dos objetivos da Corrida/Caminhada seja celebrar o Dia do Servidor Público, seu escopo é mais abrangente, visando integrar todos os colaboradores sem distinção de cargo. O evento será disponibilizado a magistrados, servidores efetivos, cedidos, exclusivamente comissionados, terceirizados, estagiários e residentes do TJMA, de acordo com critérios estabelecidos no regulamento de inscrição, que priorizará a participação de magistrados e servidores.

Mais do que uma competição esportiva, o evento representa uma oportunidade de integração entre os diversos segmentos do Poder Judiciário maranhense e a comunidade. A iniciativa transcende o objetivo de promoção da saúde física e mental, consolidando-se como instrumento relevante de fortalecimento dos vínculos institucionais internos e de aproximação com a sociedade.

Com base na experiência de edições anteriores e no expressivo interesse manifestado pelo público-alvo, estima-se a participação de aproximadamente 1.200 pessoas, distribuídas entre as diferentes categorias e modalidades previstas, o que evidencia a relevância e o alcance da iniciativa.

A contratação de empresa especializada para a organização e execução do evento é fundamental para assegurar a segurança dos participantes, a eficiência logística e a qualidade dos serviços prestados, garantindo uma experiência adequada a todos os envolvidos e refletindo os valores institucionais do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão.

2 - PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

A despesa está prevista no PCA 2025 (demanda 2025DE00247), alinhada ao pilar de Aprendizado e Crescimento do Planejamento Estratégico do TJMA, especialmente na dimensão de Gestão de Pessoas e Qualidade de Vida no Trabalho.

3 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A empresa contratada deverá ter experiência comprovada em organização e suporte logístico de eventos esportivos e sede no município de São Luís/MA. Deverá atender integralmente ao Termo de Referência e seus anexos, garantindo segurança, infraestrutura, suporte e atendimento aos participantes.



4 – ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

Com base em edições anteriores, estima-se a adesão de aproximadamente 1.200 participantes. A estimativa fundamenta-se no público interno e na projeção de adesão da sociedade civil.

5 – LEVANTAMENTO DE MERCADO

A pesquisa de preços será realizada pela Coordenadoria de Material e Patrimônio, conforme Portaria-GP nº 351/2024. A modalidade escolhida é o Pregão Eletrônico, tipo Menor Preço, por lote único, com fundamento nos arts. 28, I, e 33, I, da Lei nº 14.133/2021.

6 – ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

Com base na pesquisa de mercado realizada pela Diretoria de Recursos Humanos, estima-se o valor global de R\$ 279.599,00 (duzentos e setenta e nove mil, quinhentos e noventa e nove reais) para a execução completa do objeto.

7 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução principal consiste na realização de um procedimento licitatório na modalidade Pregão Eletrônico, adotando o critério de julgamento pelo menor preço, contemplando todos os itens necessários para o evento em um único lote, conforme previsto nos artigos 28, inciso I, e 33, inciso I, da Lei nº 14.133/2021. Esta opção apresenta vantagens significativas como economia de escala, simplificação da gestão contratual, uniformidade na execução dos serviços, além de facilitar a responsabilização em caso de problemas e reduzir o tempo do processo de contratação.

Embora a contratação em lote único apresente benefícios administrativos e operacionais expressivos, é importante considerar algumas desvantagens inerentes a esta escolha. A aglutinação de todos os itens pode restringir a competitividade ao impedir a participação de empresas menores que não conseguem atender a totalidade dos serviços. Além disso, cria-se uma dependência de um único fornecedor, podendo ocasionar aumento de preços quando a empresa não possui especialização em todos



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Diretoria de Recursos Humanos

os serviços requeridos, necessitando realizar subcontratações, além de potencialmente limitar a excelência técnica em serviços específicos.

Como alternativa, poderia ser considerada a realização de uma licitação única com divisão em múltiplos lotes, agrupando itens de natureza similar ou com afinidade técnica. Esta abordagem ampliaria a competitividade ao possibilitar a participação de empresas especializadas em cada segmento, potencialmente aumentando a qualidade dos serviços e reduzindo riscos operacionais. A divisão em lotes permite maior especialização técnica e oferece flexibilidade nas especificações de cada tipo de serviço, além de minimizar o impacto de eventuais falhas de fornecedores isolados.

Entretanto, a opção por múltiplos lotes também apresenta desafios significativos. A administração precisaria gerenciar múltiplos contratos simultaneamente, aumentando os custos administrativos e a complexidade de coordenação entre diferentes fornecedores. Surgem riscos de incompatibilidade entre os serviços prestados, multiplicação dos processos de fiscalização e maior complexidade logística para coordenar prazos e entregas de diversos fornecedores, o que pode comprometer a uniformidade e qualidade do evento como um todo.

Uma terceira alternativa seria a realização do evento exclusivamente com patrocínios de empresas privadas e outras entidades interessadas em associar sua marca ao evento. Esta solução proporcionaria economia significativa de recursos públicos e permitiria o envolvimento do setor privado, que poderia contribuir não apenas financeiramente, mas também com experiência e recursos adicionais. O modelo de patrocínio oferece maior flexibilidade contratual, possibilidade de ampliação do evento além do inicialmente previsto no orçamento público, além de criar oportunidades de networking e parcerias institucionais.

Contudo, a opção por patrocínios exclusivos traz consigo incertezas quanto à captação dos recursos necessários, podendo comprometer o planejamento e a realização do evento. Há necessidade de justificativa robusta sobre a relação dos patrocínios com o interesse público, além de riscos reputacionais associados à imagem do órgão público. Os patrocinadores frequentemente impõem condições específicas que podem limitar a autonomia administrativa, além de criar uma complexidade adicional na prestação de contas e na garantia de transparência para evitar questionamentos sobre moralidade e impessoalidade.

Após análise detalhada das três alternativas apresentadas, recomenda-se a adoção da primeira solução - Contratação por Pregão Eletrônico em lote único. Esta escolha se



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Diretoria de Recursos Humanos

justifica pela necessidade de coordenação integrada entre todos os elementos do evento, simplificação na gestão e fiscalização contratual, responsabilização única em caso de problemas, economia de escala no uso dos recursos públicos e segurança jurídica amparada na legislação vigente. Para mitigar as desvantagens identificadas, sugere-se a elaboração de especificações técnicas detalhadas, mecanismos de controle durante a execução, e a possibilidade de captar patrocínios complementares para elementos específicos, mantendo a estratégia principal de contratação unificada.

8 – JUSTIFICATIVA PARA O NÃO PARCELAMENTO

O objeto não comporta parcelamento. Trata-se de solução integrada e indivisível, em razão da natureza do evento.

9 - DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

Os objetivos são: execução segura e eficiente da corrida/caminhada; valorização do servidor e integração institucional e fortalecimento da imagem institucional junto à sociedade.

10 - PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

Não há necessidade de providências administrativas prévias à contratação.

11 - CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INDEPENDENTES

Não existem contratações correlatas ou interdependentes para a viabilização do objeto.

12 – IMPACTOS AMBIENTAIS

A Contratada deverá comprometer-se com práticas de sustentabilidade, dando destinação adequada e ecologicamente correta aos materiais descartados durante todo o evento, em conformidade com a Resolução CNJ n. 400/2021 e o Plano de Logística Sustentável do TJMA. Compromete-se a utilizar, sempre que possível, materiais recicláveis e realizar o descarte apropriado de embalagens, sobretudo dos resíduos de frutas e água fornecidas durante a corrida/caminhada, sendo expressamente proibido o descarte destes nas vias públicas.



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Diretoria de Recursos Humanos

O locutor do evento deverá fazer comunicados específicos, tanto no início quanto no encerramento, conscientizando os participantes sobre o descarte correto de resíduos. O preposto da empresa será responsável por orientar adequadamente todos os profissionais que atuarão no evento quanto ao descarte de resíduos, devendo providenciar lixeiras identificadas para separação de recicláveis em todo o local da corrida.

Como medida sustentável, a Contratada fornecerá chips retornáveis (não descartáveis) para cronometragem, reduzindo a geração de resíduos eletrônicos e promovendo a economia circular. Adicionalmente, deverá priorizar o emprego de mão de obra, materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local para a execução dos serviços, minimizando impactos ambientais e fomentando a economia regional.

13 - VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Considerando o planejamento institucional, os fundamentos legais (art. 28, I, e art. 33, I, da Lei nº 14.133/2021) e a inviabilidade de execução direta, declara-se viável a contratação de empresa especializada para organização e suporte logístico do evento.

DIANA BASTOS ORDAHY
Diretora de Recursos Humanos
Diretoria de Recursos Humanos
Matrícula 116368

AMANDA ROCHA DUARTE
Coordenadora de Direitos e Registros
Coordenadoria de Direitos e Registros
Matrícula 147900

Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 16/05/2025 10:37 (DIANA BASTOS ORDAHY)
Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 16/05/2025 11:52 (AMANDA ROCHA DUARTE)



ANEXO – III

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO DE XXXXXXXX nº XX/202x

**CONTRATO DE XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
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 Bevilácqua”, 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 xxxxxxxxx, sediada à Rua xxxxxxxx, neste ato representada pelo Sr. xxxxxxxxxxxx, portador da Carteira de Identidade nº xxxxxxxx, doravante denominada **CONTRATADA**, tendo em vista o que consta o Processo Administrativo nº 32.153/2025, decorrente da licitação na modalidade Pregão Eletrônico nº 90.032/2025 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 DO CONTRATO

1.1. Contratação de empresa especializada para planejar, organizar, executar e prestar apoio logístico (incluindo materiais, equipe e equipamentos) à 6ª Corrida do Tribunal de Justiça do Maranhão, conforme especificação e quantidades constantes no Termo de Referência, anexo do edital PE 90.032/2025 e proposta de preço apresentada.

1.2. Especificações do objeto

1.2.1. Planejar, organizar, executar e prestar apoio logístico (incluindo materiais, equipe e equipamentos) a 6ª Corrida do Tribunal de Justiça do Maranhão, que ocorrerá em São Luís – Ma.

6ª CORRIDA DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO – SÃO LUÍS	
DATA	05 de outubro de 2025
HORÁRIO	Largada às 6h
LOCAL (LARGADA E CHEGADA)	Praça dos Pescadores, Av. Litorânea
PÚBLICO ESTIMADO	1.200 PESSOAS

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

2.1. O prazo de vigência do Contrato, será de 120 (cento e vinte) dias, contatos a partir do primeiro dia útil subsequente à divulgação no PNCP, em conformidade com o Art. 105 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO REGIME DE EXECUÇÃO

3.1. O regime de execução será empreitada por preço global.

CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR

4.1. 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 QUINTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

Unidade Orçamentária	04901 - Fundo Especial do Poder Judiciário - FERJ
Função	02 - Judiciaria
Subfunção	061 - Ação Judiciária
Programa	0543 - Prestação Jurisdicional
Projeto Atividade	
Natureza de Despesa	

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

CLÁUSULA SEXTA – DO PAGAMENTO

6.1 O valor das inscrições será contabilizado como parte do pagamento do serviço da Contratada, devendo TJMA deduzir o montante arrecadado do valor a ser pago (ressalte-se que as inscrições serão realizadas em site próprio, disponibilizado pela contratada);

6.2. A taxa de inscrição para participação na corrida deverá ser de até R\$ 90,00 reais;

6.3. Serão concedidas 500 inscrições gratuitas para o público interno (magistrados, servidores, estagiários e terceirizados do TJMA); sendo 50 para magistrados, 400 para servidores e 50 para estagiários e terceirizados;

6.3.1. Para recebimento do Kit atleta, os servidores e magistrados isentos da inscrição deverão efetivar a doação de 2 kg de alimentos não perecíveis que serão entregues em instituições a serem definidas pela contratante.

6.4. As pessoas com deficiência (PCDs), conforme definido pela Lei nº 13.146/2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência), terão direito a pagar meia inscrição (50% do valor integral) nas categorias PCD Geral e PCD Cadeirante.

6.4.1. Para ter acesso a este benefício, o participante deverá apresentar, no momento da retirada do kit, documento oficial que comprove sua condição de PCD, tais como:

6.4.1.1. Laudo médico atestando a deficiência;

6.4.1.2. Carteira de Beneficiário de Prestação Continuada da Assistência Social (BPC);

6.4.1.3. Carteira de Identificação da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista; ou

6.4.1.4. Outro documento oficial que comprove sua condição, conforme legislação vigente.

6.4.2. A organização do evento reserva-se o direito de solicitar documentação adicional caso julgue necessário para validação do benefício.

6.5. Pessoas idosas, conforme definido pelo Estatuto do Idoso (Lei nº 10.741/2003), doadores de sangue e demais beneficiários de descontos ou isenções concedidos por lei terão direito a 50% (cinquenta por cento) de desconto no valor da inscrição. Para usufruir deste benefício, o participante deverá apresentar documento oficial com foto que comprove idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos no momento da retirada do kit.

6.5.1. As inscrições realizadas por idosos, pessoas com deficiência (PCD), doadores de sangue e demais beneficiários de descontos ou isenções concedidos por lei são estritamente pessoais e intransferíveis, sendo vedada sua cessão a terceiros em qualquer hipótese. Nos casos em que a legislação assegurar o direito a um acompanhante, este deverá ser indicado no momento da inscrição, sendo sua substituição igualmente vedada após a nomeação, salvo disposição legal em contrário.

6.6. A contratada deverá apresentar relatórios de inscrições atualizados ao final das inscrições gratuitas e após o encerramento das inscrições abertas ao público em geral;

6.7. A Contratada poderá conceder cupons de desconto de até 15% (quinze) nas inscrições para assessorias de corrida do município de São Luís/MA, mediante cadastro prévio dessas assessorias e aprovação do TJMA, com o objetivo de fomentar a participação dos corredores locais no evento. Os descontos concedidos deverão constar no relatório de prestação de contas a ser apresentado pela Contratada e estão limitados a 250 inscrições do tipo inteira.

6.7.1 Este benefício não é aplicável aos preços dos ingressos das categorias PCD Geral e PCD Cadeirante e da faixa etária acima de 60 anos (idosos) nas demais categorias, pois estes já possuem preços especiais.

6.8. A Contratada deverá realizar a prestação de contas do valor arrecadado nas inscrições, mediante encaminhamento de relatório constando o total geral de inscrições, a quantidade de inscrições que sofreram desconto, os valores recebidos e o extrato da conta bancária;

6.9. A Contratada deverá comprovar o pagamento do prêmio em dinheiro aos atletas, por meio do encaminhamento de comprovante de transferência/depósito e relatório constando a identificação dos premiados e os valores pagos.

6.10. Liquidação

6.10.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022;

6.10.2. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade

de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.10.3. 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:

6.10.3.1. o prazo de validade;

6.10.3.2. a data da emissão;

6.10.3.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

6.10.3.4. o período respectivo de execução do contrato;

6.10.3.5. o valor a pagar;

6.10.3.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis;

6.10.3.7. registrada na Unidade Gestora.

6.10.4. 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;

6.10.5. 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 ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021;

6.10.6. 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;

6.10.7. 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;

6.10.8. 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;

6.10.9. 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;

6.10.10. 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;

6.10.11. Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira e de documentação. Esse fato não será gerador de direito a reajuste de preços ou a atualização monetária.

6.11. Prazo de pagamento

6.11.1. O pagamento será efetuado no prazo não superior a 30 (trinta) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa;

6.11.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária ou nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que os encargos moratórios devidos pelo TJMA, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo pagamento da nota fiscal/fatura será calculado por meio da aplicação da seguinte fórmula:

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

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

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

$I = i/365$ $I = 0,06/365$ $I = 0,00016438$

Onde i = taxa percentual anual no valor de 6% (0,06).

6.12. Forma de pagamento

6.12.1. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

6.12.4. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

6.12.5. O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar;

6.12.6. O TJMA, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa, poderá deduzir, cautelar ou definitivamente, do montante a pagar à Contratada, os valores correspondentes a multas, ressarcimentos ou indenizações devidas.

6.12.7. O valor das inscrições será contabilizado como parte do pagamento do serviço da Contratada, devendo o Tribunal de Justiça deduzir o montante arrecadado do valor a ser pago.

6.12.8. O TJMA poderá realocar parte das inscrições previstas para pagamento pela comunidade para a modalidade cortesia, destinada a magistrados, servidores, funcionários terceirizados e estagiários deste Poder.

6.12.9. A Contratada deverá realizar a prestação de contas do valor arrecadado nas inscrições, mediante encaminhamento de relatório constando o total geral de inscrições, a quantidade de inscrições que sofreram desconto, os valores recebidos e o extrato da conta bancária;

6.12.10. A Contratada deverá comprovar o pagamento do prêmio em dinheiro aos atletas, por meio do encaminhamento de comprovante de transferência/depósito e relatório constando a identificação dos premiados e os valores pagos.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO REAJUSTE DE PREÇO

7.1. Os preços permanecerão fixos e irremovíveis, salvo quando comprovadas as situações descritas no art. 124, inciso II, letra “d” da Lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA OITAVA – DO RECEBIMENTO DEFINITIVO E PROVISÓRIO

8.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, pelos fiscais, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo;

8.2. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se refere a parcela a ser paga;

8.3. Para efeito de recebimento provisório, ao final do período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar a qualidade da prestação dos serviços realizados, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à Contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

8.4. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo;

8.5. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório;

8.6. 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;

8.7. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades;

8.8. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à

fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo;

8.9. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

8.10. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à Contratada, por escrito, as respectivas correções;

8.11. Emitir Termo para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;

8.12. Comunicar à empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização;

8.13. Enviar a documentação pertinente a Diretoria Financeira para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

8.14. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

8.16. 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 NONA – DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

9.1. Condições de execução

9.1.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

9.1.1.1. Início da execução do objeto: a vigência contratual iniciará a partir da assinatura do contrato entre o Tribunal de Justiça do Maranhão e a Contratada;

9.1.1.2. Será necessária a realização de reunião prévia com o TJMA, a ser realizada via videoconferência ou no endereço do Centro Administrativo do TJMA (Rua do Egito, 144, Centro, São Luís/MA), a fim de planejar e alinhar a prestação dos serviços com a programação do evento;

9.1.1.3. A Contratada, caso opte por subcontratar os serviços permitidos no item 4.5, deverá apresentar com antecedência de, no mínimo, duas semanas antes do início do evento os documentos relacionados às empresas subcontratadas para autorização do TJMA;

9.1.1.4. A Contratada deverá, conforme consta no Anexo – Especificações Técnicas, iniciar os preparos dos espaços destinados ao evento já no dia anterior ao dia da corrida;

9.1.1.5. Todos os custos, no que couber, com passagem, hospedagem, deslocamento, alimentação, descanso, pernoite e outros referentes aos funcionários e contratados que executarão os serviços são de responsabilidade da Contratada;

9.1.1.6. A Contratada deve providenciar todos os recursos e insumos necessários ao perfeito cumprimento do objeto contratado, devendo estar incluídas no preço proposto todas as despesas com materiais, alimentação da equipe de apoio, limpeza durante e ao término do evento, locação e/ou aquisição de equipamentos, insumos, mão de obra, fretes, seguros, Permit da Federação Maranhense de Atletismo, encargos sociais e trabalhistas e demais despesas e/ou autorizações necessárias à perfeita execução dos serviços pela equipe Contratada, exceto as licenças e autorizações gratuitas de responsabilidade da contratante;

9.1.1.7. O fornecimento de uniformes para a realização dos serviços também deve ser custeado pela Contratada, sendo que não poderá repassar os custos de qualquer um dos itens do uniforme e equipamentos a seus empregados;

9.1.1.8. A Contratada deve providenciar que todos os equipamentos e materiais necessários à execução do contrato estejam em perfeitas condições de uso;

9.1.2. Cabe à Contratada:

9.1.2.1. A delimitação dos 3 (três) circuitos: 5km e 10 km (corrida) e 3km (caminhada), com largada e chegada na Praça dos Pescadores, na Av. Litorânea;

9.1.2.2. O fornecimento e distribuição da água, kits dos participantes e lanches;

9.1.2.3. O fornecimento e distribuição dos troféus e medalhas;

9.1.2.4. Operacionalizar as inscrições com fornecimento e entrega de Kits (incluindo o chip retornável e número de peito);

9.1.2.5. O fornecimento e montagem de toda a infraestrutura necessária, incluindo pontos de hidratação, sinalização do percurso, tendas, palcos, banheiros químicos e áreas de atendimento emergencial.

9.1.2.6. A sinalização do Evento;

9.1.2.7. O fornecimento, montagem e desmontagem da estrutura física;

9.1.2.8. A gestão eficiente da logística do evento, garantindo a adequada distribuição de recursos e a fluidez na execução das atividades programadas;

9.1.2.9. Todo o percurso da corrida deverá ser acompanhado pelo coordenador técnico e esportivo designado e devidamente identificado pela Contratada;

9.1.2.10. Nos casos de disponibilização de equipamentos e/ou outros materiais pelo Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão, a Contratada será responsável pela integridade dos equipamentos e/ou materiais que estiverem sob os seus cuidados, ressarcindo ao Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão quaisquer despesas decorrentes de sua má utilização.

9.2. Categorias

9.2.1. A corrida será disputada nas seguintes categorias:

9.2.1.1. PÚBLICO INTERNO (magistrados, servidores, estagiários e terceirizados do TJMA): CORRIDA 5KM - MASCULINO e FEMININO e CORRIDA 10KM - MASCULINO e FEMININO

9.2.1.2. PÚBLICO EXTERNO (comunidade em geral): CORRIDA 5KM - MASCULINO e FEMININO CORRIDA 10KM - MASCULINO e FEMININO

9.2.1.3. PCD - GERAL: CORRIDA 5KM - MASCULINO e FEMININO

9.2.1.4. PCD - CADEIRANTE: CORRIDA 5KM - MASCULINO e FEMININO

9.2.1.5. CAMINHADA 3KM

9.2.1.5.1. A caminhada de 3km é uma modalidade não competitiva, aberta a todos os participantes inscritos, sem distinção de categorias por gênero ou faixa etária.

9.2.1.5.2. Os participantes da caminhada receberão medalha de participação ao completarem o percurso, porém não concorrerão a troféus ou premiações por colocação, dado o caráter não competitivo desta modalidade.

9.3. Cronometragem e apuração

9.3.1. A Contratada deverá, após as chegadas dos atletas, apresentar os resultados das colocações para que possam ser feitas as premiações por categoria.

9.3.2 A Contratada deverá apurar possíveis erros e/ou questionamentos durante a apuração.

9.3.3. Quaisquer prejuízos causados ao Tribunal de Justiça ou a algum atleta devido a erros de cadastro/inscrição/apuração por parte da Contratada, deverão ser ressarcidos pela mesma.

9.3.4. A caminhada de 3km não será objeto de classificação, sendo uma modalidade participativa sem caráter competitivo.

9.4. Premiação

9.4.1. A premiação será efetivada da seguinte maneira:

9.4.1.1. Troféus para os 1º, 2º e 3º colocados nas categorias Feminino e Masculino dos 5km e 10km do PÚBLICO INTERNO (magistrados, servidores, estagiários e terceirizados do TJMA);

9.4.1.2. Troféus para os 1º, 2º e 3º colocados nas categorias Feminino e Masculino dos 5km e 10km do PÚBLICO EXTERNO (comunidade em geral);

9.4.1.3. Troféus para os 1º, 2º e 3º colocados nas categorias Feminino e Masculino dos 5km para PCD - GERAL;

9.4.1.4. Troféus para os 1º, 2º e 3º colocados nas categorias Feminino e Masculino dos 5km para PCD-CADEIRANTE.

9.4.2. Além dos troféus, serão entregues medalhas de ouro, prata e bronze (1º, 2º e 3º lugares, respectivamente) para as seguintes faixas etárias das categorias PÚBLICO INTERNO e PÚBLICO

EXTERNO:

9.4.2.1. 14 a 19 anos – Masculino e Feminino, 5km e 10km;

9.4.2.2. 20 a 29 anos – Masculino e Feminino, 5km e 10km;

9.4.2.3. 30 a 39 anos – Masculino e Feminino, 5km e 10km;

9.4.2.4. 40 a 49 anos – Masculino e Feminino, 5km e 10km;

9.4.2.5. 50 a 59 anos – Masculino e Feminino, 5km e 10km;

9.4.2.6. 60 a 69 anos – Masculino e Feminino, 5km e 10km;

9.4.2.7. 70+ anos – Masculino e Feminino, 5km e 10km

9.4.3. A idade mínima para participação nas provas de até 5 km é 14 anos e nas provas de 10 km é 16 anos.

9.4.4. Os participantes da caminhada de 3km receberão medalha de participação ao completarem o percurso, conforme estabelecido no item 1.54 da tabela do Anexo - Especificações Técnicas do Termo de Referência. Por ser uma modalidade não competitiva, não haverá premiação com troféus ou medalhas por classificação.

9.5 Local e horário da prestação dos serviços

9.5.1 A 6ª Corrida do Tribunal de Justiça do Maranhão será realizada no dia 05 de outubro de 2025, com largada (às 6h) e chegada na Praça dos Pescadores, situada na Av. Litorânea, São Luís/MA.

9.5.2. A montagem da estrutura deverá ter início na véspera do evento e deverá estar completamente finalizada até às 4h da manhã do dia da caminhada/corrida e completamente desmontada em até 12 horas após o encerramento das atividades, incluindo a limpeza e organização do local.

9.5.3. A entrega dos kits dos participantes (contendo ecobag, camiseta, viseira e número de peito com chip retornável) será realizada nos dias 02 e 03 de outubro de 2025, das 9h às 18h, no Fórum Desembargador Sarney Costa, localizado na Avenida Professor Carlos Cunha, s/n, Calhau, São Luís/MA.

9.5.3.1. A Contratada deverá disponibilizar equipe adequada para garantir atendimento ágil e organizado durante todo o período de entrega.

9.6. Premiação em dinheiro

9.6.1. Os atletas classificados do 1º ao 3º lugar nas categorias Masculino e Feminino - PÚBLICO INTERNO e PÚBLICO EXTERNO, nos percursos de 5km e 10km, receberão premiações em dinheiro conforme os valores abaixo:

9.6.1.1. Categoria 10km:

a) Masculino: - 1º lugar: R\$ 1.000,00 (mil reais) - 2º lugar: R\$ 700,00 (setecentos reais) - 3º lugar:

R\$ 500,00 (quinhentos reais)

b) Feminino: - 1º lugar: R\$ 1.000,00 (mil reais) - 2º lugar: R\$ 700,00 (setecentos reais) - 3º lugar: R\$ 500,00 (quinhentos reais)

9.6.1.2. Categoria 5km:

a) Masculino: - 1º lugar: R\$ 900,00 (novecentos reais) - 2º lugar: R\$ 600,00 (seiscentos reais) - 3º lugar: R\$ 400,00 (quatrocentos reais)

b) Feminino: - 1º lugar: R\$ 900,00 (novecentos reais) - 2º lugar: R\$ 600,00 (seiscentos reais) - 3º lugar: R\$ 400,00 (quatrocentos reais)

9.6.2. Os atletas classificados do 1º ao 3º lugar nas categorias Masculino e Feminino - PCD GERAL e PCD CADEIRANTE, no percurso de 5km, receberão premiações em dinheiro conforme os valores abaixo:

a) Masculino: - 1º lugar: R\$ 450,00 (quatrocentos e cinquenta reais) - 2º lugar: R\$ 300,00 (trezentos reais) - 3º lugar: R\$ 200,00 (duzentos reais)

b) Feminino: - 1º lugar: R\$ 450,00 (quatrocentos e cinquenta reais) - 2º lugar: R\$ 300,00 (trezentos reais) - 3º lugar: R\$ 200,00 (duzentos reais)

9.6.3. Os valores apresentados referem-se ao total do desembolso a ser efetuado pela Contratada, cabendo a cada atleta ganhador o pagamento dos tributos, impostos, encargos, documentação e transferência.

9.6.4. As premiações em dinheiro serão entregues por meio de depósito em conta-corrente ou poupança em nome do atleta ou procurador legalmente constituído, aos atletas que a elas fizerem jus, em até 02 (dois) dias úteis após a divulgação pela Contratada do resultado oficial do evento.

9.7. Materiais a serem disponibilizados

9.7.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades e qualidades estabelecidas no Anexo – Especificações Técnicas do Termo de Referência, promovendo sua substituição quando necessário.

9.8. Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

9.8.1. Todas as características da demanda do TJMA estão pormenorizadas no Anexo – Especificações Técnicas do Termo de Referência, com a descrição detalhada dos itens em suas tabelas.

9.9. Cronograma de Execução e Entregas:

Nº	Entrega / Atividade	Responsável	Data / Prazo	Observações
1	Assinatura do contrato	TJMA e empresa contratada	Data a definir	Início oficial da contagem de prazos (vigência: 120 dias).

2	Início da execução dos serviços de planejamento	Contratada	Imediatamente após assinatura	Inclui reuniões, cronograma e contratações.
3	Entrega do(s) trajeto(s) da corrida e caminhada	Contratada	Até 7 dias após assinatura	Para aprovação do TJMA.
4	Publicação do site oficial da corrida	Contratada	Até 7 dias após assinatura	Para inscrições e divulgação.
5	Envio das artes gráficas (camisetas, medalhas etc.)	TJMA	Até 7 dias após assinatura	Para produção dos materiais.
6	Entrega da minuta do regulamento do evento	Contratada	Até 10 dias após assinatura	Para validação pelo TJMA.
7	Submissão de documentação das subcontratadas (se houver)	Contratada	Até 21/09/2025	Mínimo 2 semanas antes do evento.
8	Entrega dos kits aos participantes	Contratada	02 e 03/10/2025, das 9h às 18h	No Fórum Sarney Costa.
9	Início das atividades in loco (montagem e testes)	Contratada	04/10/2025	Véspera da corrida.
10	Execução do evento – Corrida e Caminhada	Contratada	05/10/2025, a partir das 6h	Praça dos Pescadores – Av. Litorânea.
11	Desmontagem da estrutura e limpeza do local	Contratada	Até 05/10/2025, 18h	Até 12 horas após o evento.
12	Relatório com número de inscritos, participantes e resultados	Contratada	Até 07/10/2025	2 dias úteis após o evento.
13	Comprovação de pagamento das premiações em dinheiro	Contratada	Até 2 dias úteis após divulgação oficial dos resultados	Com relatório e comprovantes.
14	Prestação de contas do valor arrecadado nas inscrições	Contratada	Após o encerramento das inscrições	Inclui relatório, extrato e descontos.
15	Recebimento provisório	TJMA (fiscal)	Até 5 dias úteis após	Acompanhado de

	dos serviços	técnico)	prestação dos serviços	termo e relatório.
16	Recebimento definitivo dos serviços	Comissão designada	Até 10 dias úteis após recebimento provisório	Com termo detalhado e encerramento do contrato.

9.10. Presença Operacional Local

9.10.1. A Contratada deverá comprovar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis contados da assinatura do contrato, que mantém sede, filial ou escritório operacional regularmente estabelecido no município de São Luís/MA.

9.10.2. A exigência justifica-se pela necessidade de garantir pronto atendimento às demandas logísticas e operacionais relacionadas ao evento, viabilizar reuniões presenciais de planejamento com a equipe técnica do TJMA, facilitar a entrega e aprovação presencial de materiais institucionais, e assegurar resposta imediata na resolução de eventuais problemas que possam surgir antes, durante e após o evento.

9.10.3. A comprovação deverá ser feita mediante apresentação de documentação legal que demonstre a existência de instalação física no município (contrato de locação, escritura, IPTU ou documento equivalente), devidamente registrada nos órgãos competentes.

9.10.4. O não cumprimento desta exigência no prazo estabelecido poderá ensejar a aplicação das sanções previstas no contrato.

9.10.5. Haverá necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços, bem como de avaliação de amostra dos subitens de materiais institucionais (camisetas, viseiras, ecobags, lonas, etc). A execução contratual estará condicionada à aprovação da Comissão designada pela Diretoria de Recursos Humanos do Tribunal de Justiça do Maranhão.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

10.1. Não será exigida a prestação de garantia de execução do contrato, nos termos dos artigos 96 a 102 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA ONZE – DA GARANTIA DOS SERVIÇOS

11.1. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

CLÁUSULA DOZE – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

12.1. Acompanhar e fiscalizar, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, anotando em registro próprio falhas detectadas, comunicando à empresa CONTRATADA as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte daquela;

12.2. Atestar as faturas comprovando a realização dos serviços;

12.3. Efetuar o pagamento à CONTRATADA, de acordo com a forma e o prazo estabelecidos em

contrato;

12.4. Solicitar licenças e autorizações que se fizerem necessárias para realização do evento, tais como: SMTT; MOB; BLITZ URBANA, CORPO DE BOMBEIROS, POLÍCIA MILITAR, entre outros;

12.5. Designar formalmente, após a assinatura do contrato, a comissão de servidores para exercerem acompanhamento e fiscalização da execução contratual;

12.6. Encaminhar, em até 7 (sete) dias corridos após a assinatura do contrato, todas as artes necessárias para a produção das camisetas, ecobag, medalhas, troféus, web site, lonas, banners, etc.;

12.7. Realizar reunião prévia com a CONTRATADA, conforme previsto no subitem 5.1.1.2 do termo de referência, para planejar e alinhar a prestação dos serviços com a programação do evento;

12.8. Convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato, quando necessário;

12.9. Designar servidor responsável pela fiscalização técnica e gestão do contrato, conforme previsto nos itens 6.8.17 e 6.9.2 do termo de referência.

CLÁUSULA TREZE – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1. É de responsabilidade da CONTRATADA providenciar todos os recursos e insumos necessários ao perfeito cumprimento do objeto contratado, devendo estar incluídas no preço proposto todas as despesas com materiais, alimentação da equipe de apoio, limpeza durante e ao término do evento, locação e/ou aquisição de equipamentos, insumos, mão de obra, fretes, seguros, impostos, taxas, tarifas, encargos sociais e trabalhistas e demais despesas e/ou autorizações necessárias à perfeita execução dos serviços pela CONTRATADA, exceto as licenças e autorizações gratuitas elencadas no item 2.8.1 do termo de referência, de responsabilidade da contratante;

13.2. É de responsabilidade da CONTRATADA providenciar que todos os equipamentos e materiais necessários à execução do contrato estejam em perfeitas condições de uso;

13.3. Havendo subcontratação de qualquer item, a fiscalização/acompanhamento da prestação dos serviços será de inteira responsabilidade da CONTRATADA;

13.4. Todo o percurso da corrida deverá ser acompanhado pelo coordenador técnico e esportivo designado e devidamente identificado pela CONTRATADA;

13.5. A CONTRATADA será responsável pelo recolhimento de todo o material, inclusive todo o lixo ao longo do percurso e no local da concentração, após o evento, ressarcindo os eventuais prejuízos causados ao Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão;

13.6. Nos casos de disponibilização de equipamentos e/ou outros materiais pelo Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão, a CONTRATADA será responsável pela integridade dos equipamentos e/ou materiais que estiverem sob os seus cuidados, ressarcindo ao Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão quaisquer despesas decorrentes de sua má utilização;

13.7. O Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão, por meio do seu representante designado, poderá solicitar reuniões prévias, antes da realização do evento, com a CONTRATADA e equipes para quaisquer esclarecimentos necessários;

13.8. Havendo a ocorrência de fatos ou anormalidades que venham a prejudicar a perfeita execução dos serviços, deverá a CONTRATADA comunicá-los ao servidor da Diretoria de Recursos Humanos designado para o acompanhamento, em tempo hábil, de preferência por escrito, viabilizando sua interferência e correção na situação apresentada.

CLÁUSULA QUATORZE – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. Com fundamento nos artigos 155 e 156 da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021, a CONTRATADA:

14.1.1. Será sancionada com advertência, quando der causa à inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

14.1.2. Ficará impedida de licitar e contratar no âmbito do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão (TJMA), pelo prazo máximo de 3 (três) anos, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais, a licitante ou CONTRATADA que enquadrar-se nas condutas a seguir enumeradas, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, considerando-se, na dosimetria da pena, os princípios da legalidade, da proporcionalidade e da razoabilidade:

I – dar causa à inexecução parcial do contrato, que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo.

II – dar causa à inexecução total do contrato.

III – ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto do contrato sem motivo justificado

14.1.3. Será declarada inidônea para licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de três anos e máximo de seis anos, considerando-se, na dosimetria da pena, os princípios da legalidade, da proporcionalidade e da razoabilidade, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, quando praticar as seguintes infrações:

I – aquelas previstas para a sanção de impedimento de licitar e contratar com o TJMA, quando se justificar imposição de penalidade mais grave;

II – apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

III – praticar ato fraudulento na execução do contrato;

IV – comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

V – praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

14.1.4. A aplicação da sanção de declaração de inidoneidade será precedida da análise jurídica prevista no § 6º do art. 156 da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021, e deverá seguir os trâmites descritos no art. 6º da Resolução -GP nº. 83, de 13 de agosto de 2024.

14.1.5. A multa moratória e a sanção pecuniária que será imposta à CONTRATADA que entregar o objeto ou executar o serviço contratado de forma integral, porém com atraso injustificado em relação ao prazo fixado no contrato, e será aplicada nos seguintes percentuais:

I – 0,5% (cinco décimos percentuais) sobre o valor do contrato celebrado, pelo 1º (primeiro) dia de atraso;

II – 0,2% (dois décimos percentuais) ao dia, do 2º (segundo) até o 30º (trigésimo) dia de atraso, a ser calculado sobre o valor da parcela executada em desconformidade com o prazo previsto no contrato;

III – 0,3% (três décimos percentuais) ao dia, a partir do 31º (trigésimo primeiro) e até o 45º (quadragésimo quinto) dia de atraso, a ser calculado sobre o valor da parcela executada em desconformidade com o prazo previsto no contrato;

IV – após o 45º (quadragésimo quinto) dia de atraso, a unidade gestora do contrato deve notificar o contratado e, considerando as eventuais justificativas apresentadas, avaliar em manifestação fundamentada se persiste o interesse em manter a contratação ou se é mais vantajoso rescindi-la.

14.1.6. O valor final apurado para a sanção de multa, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato e poderá ser aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021.

14.1.7. Considera-se atraso injustificado a não apresentação pela CONTRATADA de argumentos e documentos capazes de motivar o descumprimento do prazo estabelecido no contrato para a entrega ou a prestação do serviço.

14.1.8. A aplicação de multa de mora não impedirá que o CONTRATANTE a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas no contrato e na Resolução - GP nº. 83, de 13 de agosto de 2024.

14.1.9. Caso a CONTRATADA entregue parte do objeto em atraso e não cumpra o restante da obrigação, será aplicada a penalidade de multa moratória a ser calculada sobre a parcela entregue em atraso, e aplicada a penalidade de multa compensatória a ser calculada sobre a parcela não entregue.

14.1.10. Observada a ordem abaixo estabelecida, o valor da multa aplicada será:

I – descontado dos pagamentos devidos pela Administração;

II – recolhido à conta bancária informada à CONTRATADA pelo TJMA, mediante apresentação do respectivo comprovante;

III – descontado do valor da garantia prestada.

14.1.11. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela CONTRATADA ao CONTRATANTE, conforme disposto no art. 21, §1º e 2º, da Resolução - GP nº. 83, de 13 de agosto de 2024 e havendo garantia prestada na forma do art. 96 da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021, será a seguradora ou a fiadora notificada para proceder com o pagamento dos valores devidos ou, conforme o caso, será levantado o valor caucionado ou serão resgatados os títulos da dívida pública.

14.1.12. A multa compensatória será imposta à CONTRATADA que executar parcialmente o objeto contratado ou não o executar, situação em que restará configurada, respectivamente, a inexecução parcial e a inexecução total do contrato, podendo, nesses casos, o TJMA rescindir unilateralmente o contrato, observando-se o disposto nos arts. 137 e seguintes da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021.

14.1.13. A inexecução parcial do objeto do contrato implica a aplicação de multa no percentual de 20% (vinte por cento) sobre o valor da parcela não cumprida, nos termos definidos neste contrato,

com os parâmetros estabelecidos no art. 156, da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021 e § 1º do art. 3º da Resolução -GP nº. 83, de 13 de agosto de 2024.

14.1.14. A inexecução total do objeto do contrato implica a aplicação de multa no percentual de 30% (trinta por cento), a ser calculada sobre o valor total do contrato, nos termos definidos neste contrato, com os parâmetros estabelecidos no art. 156, da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021 e § 1º do art. 3º da Resolução -GP nº. 83, de 13 de agosto de 2024.

14.1.15. As penalidades de multa moratória e multa compensatória não serão cumuladas, situação que não se confunde com a descrita no § 4º do art. 20 da Resolução -GP nº. 83, 13 de agosto de 2024.

14.1.16. O TJMA exigirá o pagamento do valor fixado a título de multa compensatória independentemente da demonstração de prejuízos, nos termos do art. 416 do Código Civil.

14.1.17. A aplicação da multa compensatória não obsta a apuração e cobrança de eventuais perdas e danos decorrentes do descumprimento do contrato.

14.1.18. A penalidade de multa compensatória poderá ser aplicada cumulativamente com as sanções previstas nos incisos I, III e IV do caput do art. 156 Lei 14.133, de 1º de abril de 2021 e do art. 3º da Resolução -GP nº. 83, de 13 de agosto de 2024, observadas as ressalvas do Art. 162, parágrafo único, da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021 e § 3º e 4º do art. 20, da Resolução -GP nº. 83, de 13 de agosto de 2024.

14.1.19. A aplicação das sanções será precedida de regular instrução de processo de responsabilização, constituído e conduzido em observância às regras dispostas na Lei 14.133, de 1º de abril de 2021 e Resolução -GP nº. 83, de 13 de agosto de 2024, assegurados o contraditório e a ampla defesa;

CLÁUSULA QUINZE – DA SUSTENTABILIDADE

15.1. Considerando a IN nº 01/2010, além do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, observa-se os seguintes critérios e práticas de sustentabilidade que poderão ser aplicados a este objeto, mesmo que em forma de recomendações:

15.2. Os serviços, sempre que possível, deverão ser executados em conformidade com as orientações e normas voltadas para a sustentabilidade ambiental, em especial as contidas no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis e no art. 6º da Instrução Normativa/SLTI/MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010, no que couber, além das seguintes:

15.2.1. Lei Federal nº 6.938, de 31/08/1981 (Política Nacional do Meio Ambiente);

15.2.2. Resolução CONAMA nº 275, de 25/04/2001 (Cores para Coleta Seletiva);

15.2.3. Decreto nº 10.936, de 12/01/2022 (Política Nacional de Resíduos Sólidos);

15.2.4. Decreto nº 7.746, de 05/06/2012 (Desenvolvimento Sustentável nas Contratações);

15.2.5. Resolução CNJ nº 400/2021, do Plano de Logística Sustentável do TJMA.

15.3. A Contratada deverá:

15.3.1. Fornecer chips retornáveis (não descartáveis), conforme previsto no Anexo - Especificações Técnicas do Termo de Referência, visando a significativa redução de resíduos eletrônicos, a promoção da economia circular e a reutilização de componentes;

15.3.2. Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços e fiscalizar o uso, em especial pelo que consta da NR-6 do MTE – Equipamento de Proteção Individual;

15.3.3. Adotar boas práticas de otimização da utilização dos recursos e de redução de desperdícios, tais como treinamento ou capacitação periódica dos empregados sobre boas práticas voltadas ao consumo consciente, à redução de desperdício dos recursos naturais e à coleta seletiva, com o objetivo de contribuir para a preservação do meio ambiente;

15.3.4. Assumir o compromisso de sempre que possível utilizar materiais que possam ser reciclados;

15.3.5. Priorizar o emprego de mão de obra, materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local para a execução dos serviços;

15.3.6. Verificar a disposição de lixeiras identificadas para separação dos resíduos recicláveis nos locais da corrida/caminhada;

15.3.7. Observar o modo de desfazimento dos resíduos e materiais quando inservíveis, tais como resíduos das frutas e água fornecidas nas corridas, considerando a sua composição e orientações dos fabricantes quanto ao correto descarte, sendo proibido o descarte destes materiais nas vias públicas;

15.3.7.1. Para esses resíduos, mesmo que haja a previsão de subitens relacionados às lixeiras, sacos de lixo, caçamba de lixo e serviço de limpeza, será necessário que haja uma fala específica do locutor do evento, tanto no início quanto no encerramento do evento, conscientizando os participantes para que façam o descarte correto das embalagens e dos restos de alimentos;

15.3.7.2. Para os resíduos da produção e organização do evento, o preposto da empresa deverá se responsabilizar por dar as devidas orientações de descarte dos resíduos aos profissionais que atuarão no evento.

CLÁUSULA DEZESSEIS – DA ACESSIBILIDADE

16.1. Considerando a Lei nº 13.146/2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência), a NBR 9050 da ABNT (Acessibilidade a edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos), e demais legislações aplicáveis, a Contratada deverá assegurar condições de acessibilidade em todas as etapas do evento, observando:

16.2 A Contratada deverá organizar as rotas acessíveis para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida, garantindo percursos livres de obstáculos tanto nas áreas de concentração, largada e chegada, quanto ao longo do trajeto da corrida.

16.3. Deverão ser disponibilizados banheiros químicos adaptados para pessoas com deficiência, em quantidade mínima de 5% do total de sanitários instalados, posicionados estrategicamente nos locais de maior concentração de público.

16.4. A área de entrega de kits deverá ser acessível, com rampas de acesso quando necessário, e dispor de atendimento preferencial para pessoas com deficiência, idosos, gestantes e lactantes.

16.5. A Contratada deverá disponibilizar equipe de apoio capacitada para assistir pessoas com deficiência antes, durante e após a corrida, incluindo suporte específico para atletas das categorias PCD - GERAL e PCD - CADEIRANTE.

16.6. Deverá ser estabelecido horário de largada diferenciado para os atletas das categorias PCD, especialmente para os cadeirantes, garantindo segurança durante o percurso.

16.7 A sinalização do evento deverá contemplar recursos de acessibilidade, incluindo placas informativas em altura adequada para visualização por pessoas em cadeiras de rodas e informações em texto ampliado para pessoas com baixa visão;

16.8. As estruturas temporárias como palcos, tendas e pódios deverão contar com rampas de acesso e dimensões adequadas para permitir a circulação e permanência de pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida.

16.9. O pódio de premiação deverá ser acessível a todos os participantes, incluindo atletas com deficiência, contando com rampa quando necessário.

16.10. A Contratada deverá garantir prioridade nos pontos de hidratação para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida.

16.11. A comunicação durante o evento deverá ser inclusiva:

16.11.1. O locutor deverá estar treinado para descrever adequadamente as etapas do evento;

16.11.2. Deverá haver um intérprete de Libras para tradução das comunicações oficiais, incluindo instruções de largada e cerimônia de premiação.

16.12. A Contratada deverá designar um coordenador específico para as questões de acessibilidade, que deverá estar presente durante todo o evento, desde o planejamento até a conclusão.

16.13 Todas as medidas de acessibilidade deverão constar em relatório específico a ser entregue ao final do evento, avaliando a efetividade das ações implementadas e propondo melhorias para edições futuras.

CLÁUSULA DEZESSETE – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

17.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

17.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

17.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a Contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

17.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

17.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o TJMA convocará o representante da empresa Contratada para reunião inicial, conforme descrito no subitem 5.1, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da Contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

17.6 Preposto:

17.6.1. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

17.6.2. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de preparação, montagem e realização do evento.

17.6.3. Poderão, durante a montagem e testes dos equipamentos e aparelhos, surgir problemas que exigirão agilidade na solução, fazendo-se necessária a presença de responsável pela empresa ou responsável por ela indicada, sempre no sentido de agilizar e sanar quaisquer imprevistos que possam comprometer o evento;

17.6.4. Para tanto, a Contratada, por deter experiência no ramo, deverá prever planos secundários para sanar os problemas, principalmente referentes a contratos firmados entre a empresa vencedora do certame e fornecedores.

17.6.5. O TJMA poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

17.7. Rotinas de Fiscalização

17.7.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal técnico do contrato, ou pelo respectivo substituto.

17.8. Fiscalização

17.8.1. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração;

17.8.2. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

17.8.3. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;

17.8.4. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

17.8.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato;

17.8.6. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade.

17.8.7. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

17.8.8. As disposições previstas no Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

17.8.9. A montagem da estrutura, entrega dos materiais e a realização dos serviços necessários serão efetuadas no local do evento, conforme determina o Termo de Referência.

17.8.10. Toda a estrutura para o evento deverá estar montada, conforme descrito no Termo de Referência, com antecedência mínima de 01 (um) dia antes do início previsto, e desmontada apenas no final do evento, devendo garantir o pleno funcionamento de todos os equipamentos durante o período da corrida/caminhada.

17.8.11. A responsabilidade pelo acompanhamento da prestação dos serviços e da entrega de materiais e equipamentos associados ficará a cargo de servidor(es) designado(s) pela Diretoria de Recursos Humanos, que deverá proceder à avaliação de desempenho e ao atesto da nota fiscal, conferindo se todos os itens, valores e quantidades fornecidas estão em conformidade com a planilha especificada no Anexo – Especificações Técnicas do Termo de Referência.

17.8.12. O fiscal técnico do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da Contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

17.8.13. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal técnico do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

17.8.14. O fiscal técnico ficará responsável pelo atesto de faturas comprovando a realização dos serviços.

17.8.15. Efetuar o pagamento à Contratada, de acordo com a forma e o prazo estabelecidos em contrato.

17.8.16. Solicitar licenças e autorizações que se fizerem necessárias para realização do evento, tais como: SMTT; MOB; BLITZ URBANA, CORPO DE BOMBEIROS, POLÍCIA MILITAR, entre outros.

17.8.17. Fica designada como fiscal técnico a servidora Amanda Rocha Duarte, matrícula nº 147900, e substituta a servidora Liana Rachel Bandeira Costa, matrícula nº 136234.

17.9. Gestor do Contrato

17.9.1. Cabe ao gestor do contrato:

17.9.1.1. Coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências;

17.9.1.2. Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

17.9.1.3. Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da Contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

17.9.1.4. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

17.9.1.5. Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

17.9.1.6. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

17.9.2. A gestão do contrato será realizada pela Diretora de Recursos Humanos, Diana Bastos Ordahy, matrícula nº 116368.

CLÁUSULA DEZOITO – DO TRATAMENTO E DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

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

18.2. 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.

18.3. 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.

18.4. 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.

18.5. 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.

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

18.7. 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.

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

18.9. No processo de inscrição para o evento, a Contratada deverá obter consentimento específico, livre e informado dos participantes para o tratamento de seus dados pessoais, esclarecendo de forma clara e objetiva quais dados serão coletados, para qual finalidade e por quanto tempo serão armazenados.

18.10. A captação e utilização de imagens dos participantes durante o evento deverá ser precedida de autorização específica, que poderá ser obtida no momento da inscrição.

18.11. Ao término do contrato, a Contratada deverá transferir ao TJMA, em formato adequado, a base de dados dos participantes e eliminar definitivamente de seus sistemas os dados pessoais que não sejam necessários para cumprimento de obrigações legais.

18.12. A Contratada se compromete a fornecer ao TJMA todas as informações necessárias para demonstrar o cumprimento das obrigações estabelecidas na legislação de proteção de dados pessoais.

CLÁUSULA DEZENOVE – DA ANTICORRUPÇÃO

19.1. 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 VINTE – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

20.1. O Contrato poderá ser alterado nos casos previstos no Capítulo VII do Título III da Lei nº 14133/2021, desde que haja interesse do TJMA, com apresentação das devidas justificativas, por meio de Termos Aditivos.

20.2. 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.

20.3. A CONTRATADA se obriga a aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, em até 25% (vinte e cinco por cento) dos valores inicialmente pactuados, nos termos do art. 125 da Lei n.º 14.133/2021.

CLÁUSULA VINTE E UM – DA SUBCONTRATAÇÃO

21.1. É admitida a subcontratação parcial do objeto até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor total do contrato.

21.2. É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal do objeto da contratação, a qual consiste no serviço de organização e execução do evento.

CLÁUSULA VINTE E DOIS – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

22.1. A extinção deste contrato se dará nos termos dos artigos 106, inciso III, ou 137 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

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

22.2. O contrato poderá ser extinto unilateralmente pela Administração, nos casos de inexecução parcial ou total do objeto, sem prejuízo da aplicação das sanções nele previstas e em legislação específica.

CLÁUSULA VINTE E TRÊS – DA VINCULAÇÃO AO EDITAL DA LICITAÇÃO

23.1. O presente contrato tem fundamento na Lei Federal nº 14.133/2021, de 01º de Abril de 2021.

23.2. O **CONTRATANTE** e a **CONTRATADA** vinculam-se plenamente ao presente contrato e aos documentos que integram o Processo Administrativo nº 32.153/2025 – TJMA, e que são partes integrantes deste contrato, independente de transcrição, o Edital PE XX/2024, o Termo de Referência, a Proposta de Preços da **CONTRATADA**.

CLÁUSULA VINTE E QUATRO – CASOS OMISSOS

24.1. 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 CINCO – DA PUBLICAÇÃO

25.1. 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 01º de Abril de 2021.

25.2. 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 SEIS – DO FORO

26.1. 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.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Presidente do TJMA

CONTRATANTE

(assinado eletronicamente)

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Representante da Empresa

CONTRATADA

(assinado eletronicamente)

ANEXO – IV

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 – V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATOS E 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		
_____ Assinatura do emissor		

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 (...) do TR:

a) A Declaração de Compromissos Assumidos deve informar que 1/12 (um doze avos) dos contratos firmados pela licitante não e superior ao Patrimônio Líquido da licitante

Fórmula de cálculo:

$$\frac{\text{Valor do Patrimônio Líquido} \times 12}{\text{Valor total dos contratos}} > 1$$

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 a receita bruta, o licitante deverá apresentar justificativas.

Fórmula de cálculo:

$$\frac{(\text{Valor da Receita Bruta} - \text{Valor total dos Contratos}) \times 100}{\text{Valor da Receita Bruta}}$$