

PROCESSO Nº 6124/2025 – TJ/MA

CONTRATO 0037/2025 –TJ/MA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90.002 – DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO – MA (DPEMA)

ADESÃO À ARP Nº 0002/2024 – DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO – MA (DPEMA)

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

O **TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO**, com sede na cidade de São Luís, Estado do Maranhão, situado à Av. Pedro II, s.nº, Centro, Palácio “Clóvis Beviláqua”, CNPJ sob o nº 05.288.790/0001-76, representado pelo seu Presidente, o **Desembargador JOSÉ DE RIBAMAR FROZ SOBRINHO**, inscrito no CPF sob o nº 408.644.643-04, portador da Carteira de Identidade RG 777240/SSP-MA, doravante denominado **CONTRATANTE**, e do outro lado, a **Empresa VITÓRIA SERVIÇOS GERAIS E EMPREENDIMENTOS LTDA.**, CNPJ nº 17.465.579/0001-60, sediada na Rua dos Castanheiros nº 06 Quadra nº 06, Jardim Renascença CEP: 65075-120, FONE: (98) 98877-0054/(98) 3235-4768 E-MAIL: vitorialtda2012@gmail.com, neste ato representada pela **Sra. SHELLJANE SEVERIANO DE CARVALHO**, inscrita no CPF sob o nº 032.970.598-93, doravante denominada **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente **CONTRATO**, submetendo-se as partes às disposições constantes da Lei nº 14.133/2021, pela Lei Complementar Nº 123 de 14 de dezembro de 2006 e demais normas pertinentes, à Proposta adjudicada, mediante às Cláusulas e condições seguintes.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de organização, planejamento, coordenação, execução e acompanhamento de eventos deste Tribunal de Justiça, incluindo alimentação, material de decoração e infraestrutura, serviços e recursos humanos e recursos audiovisuais, conforme especificações constantes do edital do Pregão Eletrônico nº 90002/2024 e da Ata de Registro de Preços nº 002/2024, cujo órgão gerenciador é a Defensoria Pública do Estado do Maranhão.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO

2.1. O presente CONTRATO vincula-se ao Pregão Eletrônico SRP nº 90002/2024 – DPE/MA e ARP nº 002/2024 DPE/MA, ao Termo de Referência do órgão gerenciador e à proposta apresentada pela CONTRATADA, que independente de transcrição são parte integrante deste instrumento e a DECISÃO GP Nº 2386/2025.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA QUANTIDADE E DAS ESPECIFICAÇÕES DO SERVIÇO

3.1. A quantidade e as especificações do serviço estão descritas na ESTIMATIVA DE CUSTO – CERIMONIAL (anexo I), observando que os serviços contratados podem ser utilizados em outros eventos não descritos neste documento, podendo ainda, haver substituição de serviços, mas mantendo a equivalência de valores, conforme quantitativos estimados no Termo de Referência do órgão gerenciador.

CLÁUSULA QUARTA – DO LOCAL E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. Os eventos, em sua maior parte, realizar-se-ão na capital (São Luís), mas também em qualquer outro município do Estado do Maranhão a ser determinado pelo Tribunal de Justiça do Maranhão.

4.2. O quantitativo referente ao número de pessoas por evento será informado quando na emissão e envio da nota de serviço, pois varia de acordo com a natureza deste.

4.3. O horário de realização dos eventos constará na ordem de serviço.

4.4. As ordens de serviço serão emitidas com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas da realização de eventos de pequeno porte (para até 100 pessoas) e de 48 (quarenta e oito horas) para os demais eventos.

4.5. A solicitação de itens que necessitem de personalização será feita com 5 (cinco) dias de antecedência.

CLÁUSULA QUINTA – EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E SEU RECEBIMENTO

5.1. A execução dos serviços ocorrerá após contratação, mediante determinação do Cerimonial da Presidência, conforme necessidade demandada, estabelecida no termo contratual, obedecendo aos prazos previstos.

5.2. O recebimento do objeto será realizado pelo setor do CONTRATANTE, identificado na ordem de serviço como responsável pelo evento, mediante recibo, após verificação da qualidade e quantidade.

5.3. O CONTRATANTE estabelecerá em ordem de serviço, o dia e horário de entrega de produtos e serviços.

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

CLÁUSULA SEXTA – DO VALOR

6.1. O valor global estimado do presente contrato é de **R\$ 769.875,00 (setecentos e sessenta e nove mil, oitocentos e setenta e cinco reais)** e nele estão inclusos todas as espécies de tributos, diretos e indiretos, encargos sociais, seguros, fretes, material, mão de obra, instalações e quaisquer despesas inerentes à execução do objeto do CONTRATO.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 04901 – Fundo Especial do Poder Judiciário;

FUNÇÃO: 02 – Judiciária;

SUBFUNÇÃO: 061 – Ação Judiciária;

PROGRAMA: 0543 – Prestação Jurisdicional;

AÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 6002 – Distribuição de Justiça – FERJ;

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

7.2. As despesas inerentes à execução da despesa no corrente exercício serão liquidadas através da **Nota de Empenho nº 2025NE000660 – FERJ**, emitidas em **21/03/2025**, à conta da dotação orçamentária especificada nesta cláusula, disponível no seguinte endereço eletrônico: https://www.tjma.jus.br/financas/index.php?acao_portal=empenhos

7.3. A CONTRATADA emitirá Nota Fiscal em observância à unidade orçamentária emissora da nota de empenho que albergou a aquisição, **FUNDO ESPECIAL DO PODER JUDICIÁRIO – FERJ, CNPJ: 04.408.070/0001-34.**

CLÁUSULA OITAVA – DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

8.1. O presente CONTRATO terá vigência a contar da assinatura do contrato, até o final do exercício financeiro.

CLÁUSULA NONA – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

9.1. O(s) pagamento(s) será efetuado em moeda corrente nacional, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento, conferência e aceite definitivo dos serviços realizados, por meio de Ordem Bancária, e de acordo com as condições constantes da Proposta Comercial, mediante a apresentação da Nota Fiscal/Fatura, de acordo com as demais exigências administrativas em vigor.

9.2. O(s) pagamento(s) será efetuado pelo CONTRATANTE em parcelas de acordo com o demandado, obedecendo ao cronograma de execução dos eventos (ordem de serviço), mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura correspondente. A Nota Fiscal/Fatura será protocolizada no TJMA, até o quinto dia útil subsequente ao mês da entrega e aceite definitivo, através de ofício, encaminhado ao Tribunal de Justiça do Maranhão, devendo ainda conter todas as informações necessárias para dela se dar quitação e estar de acordo com as normas fiscais vigentes.

9.3. A não observância do prazo previsto para a apresentação da Nota Fiscal/Fatura e demais documentações necessárias ao pagamento ou a sua apresentação com incorreções ou ausências de documentos, ensejará a prorrogação do prazo de pagamento por igual número de dias a que corresponder os atrasos e/ou as incorreções verificadas, não cabendo à CONTRATADA, qualquer acréscimo decorrente deste atraso, de sua única e total responsabilidade.

9.4. A CONTRATADA lançará na Nota Fiscal/Fatura as especificações do(s) produto(s) entregues e serviços executados de modo idêntico àquelas constantes do objeto do Contrato e da Nota de Empenho

9.5. A Nota Fiscal/Fatura será atestada pelo CONTRATANTE através do Gestor do CONTRATO, observadas as normas estabelecidas no Contrato.

9.6 Ao protocolar o pedido de pagamento, a CONTRATADA deverá apresentar dentre as documentações solicitadas as Certidões Negativas de Débitos referentes às Fazendas Federal, Estadual (CND e Dívida Ativa), Municipal, Justiça do Trabalho e Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, devidamente atualizadas, assim como comprovar quaisquer alterações havidas em seu contrato social, de acordo com a legislação vigente.

CLÁUSULA DEZ – DO GERENCIAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

10.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do CONTRATO consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes do CONTRATANTE, especialmente designados, na forma dos art. 7 e 117 da Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021.

10.2. O(s) servidor(es) designado(s) anotar(ão) em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, sendo-lhe(s) assegurada à prerrogativa de:

- a) Fiscalizar e atestar a execução do serviço, de modo que sejam cumpridas integralmente as condições estabelecidas no Termo de Referência do órgão gerenciador, no edital e seus anexos e na proposta vencedora;
- b) Comunicar eventuais falhas na execução do objeto contratado, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados pelo Tribunal de Justiça do Maranhão;
- c) Garantir ao contratado acesso a toda e qualquer informação sobre ocorrências ou fatos relevantes relacionados com a execução do objeto contratado.
- d) Emitir pareceres em todos os atos da Administração relativos à execução do contrato, em especial aplicações de sanções e alterações do mesmo.

10.3. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do fiscal do contrato deverão ser solicitadas a autoridade superior, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

10.4. A fiscalização exercida pelo TJMA não excluirá ou reduzirá a responsabilidade da CONTRATADA pela completa e perfeita execução do objeto contratual.

10.5. O representante do CONTRATANTE deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

10.6. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos no Termo de Referência do órgão gerenciador.

10.7. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido no Termo de Referência do órgão gerenciador e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

10.8. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer

irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade do CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos, de acordo com o art. 119 e 120 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA ONZE – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

11.1. Constituem obrigações e responsabilidades do CONTRATANTE, além do estabelecido na legislação em vigor o seguinte:

- a) Designar o Gestor/ Fiscal do CONTRATO, responsável pelo acompanhamento;
- b) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência do órgão gerenciador, através do servidor designado;
- c) Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos produtos recebidos provisoriamente com as especificações constantes no Termo de Referência do órgão gerenciador e na proposta da empresa fornecedora, para fins de aceitação e recebimento definitivos;
- d) Comunicar/notificar o fornecedor, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no serviço, para que seja reparado ou corrigido;
- e) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da empresa CONTRATADA, conforme condições estabelecidas no Termo de Referência do órgão gerenciador e no instrumento contratual, se for o caso;
- f) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela empresa CONTRATADA;
- g) Efetuar o pagamento no valor correspondente a execução do serviço, no prazo e forma estabelecidos no Termo de Referência do órgão gerenciador;
- h) Não permitir que “outrem” cumpra as obrigações a que se sujeitou a empresa CONTRATADA;
- i) Permitir acesso dos empregados da empresa às suas dependências;
- j) Rejeitar, no todo ou em parte, o(s) serviço(s) em desacordo com as exigências do Termo de Referência do órgão gerenciador;
- k) Exigir o imediato afastamento de qualquer empregado ou preposto da empresa fornecedora, que prejudique, de qualquer forma, a fiscalização, ou ainda, que se conduza de modo inconveniente ou incompatível com o exercício das suas funções que lhe foram atribuídas.

11.2. O TJMA não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA perante terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto contratado,

bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da mesma, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA DOZE – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. Prestar os serviços para Tribunal de Justiça do Maranhão, de acordo com as especificações contidas neste termo, no edital e/ou contrato a ser firmado;

12.2. Entregar os produtos nos eventos de acordo com os horários e locais pré-estabelecidos, com antecedência mínima de 2 (duas) horas, salvo previsão específica;

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

12.4. Providenciar que a equipe CONTRATADA esteja no local do evento com pelo menos 1 (uma) hora de antecedência, munida de equipamentos e material de apoio necessário solicitado;

12.4.1. O turno de serviço de cada profissional indicado, incluindo todos os equipamentos necessários à execução do serviço, deverá ter a duração de 05 (cinco) horas, podendo se estender por mais 1 (uma) hora, sem gerar um novo turno.

12.4.2. Os profissionais citados, deverão realizar serviço de organização de evento, bem como arrumação do local.

12.4.3. Manter o pessoal de apoio apresentados com uniformes limpos e completos, adequados ao evento, de acordo com as condições exigidas pela vigilância sanitária, disponível com antecedência mínima de 2 (duas) horas, salvo previsão específica;

12.4.4. Responsabilizar-se pelos custos relativos à hospedagem, transporte e alimentação da equipe contratada para todos os serviços do termo de referência do órgão gerenciador.

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

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

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

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

12.7. Encaminhar, tão logo seja demandado sobre o evento, um orçamento prévio ou preliminar contendo a sistematização da execução que atenda às especificações constantes no termo de referência do órgão gerenciador, para apreciação do gestor do contrato.

12.8. Atender nas quantidades, exigências e estimativas, **estabelecidas no Termo de Referência do órgão gerenciador;**

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

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

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

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

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

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

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

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

12.17. Relatar ao CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

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

- 12.19. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento dos serviços contratados;
- 12.20. É permitida a subcontratação, de material de decoração, infraestrutura, serviços, recursos humanos e recursos audiovisuais em todo o Estado do Maranhão, pelos quais a CONTRATADA manter-se-á integralmente responsável. Respeitando o limite máximo de até 30% do objeto.
- 12.21. Manter durante toda a vigência do contrato respectivo, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 12.22. Comunicar imediatamente ao CONTRATANTE, a eventual alteração no endereço de sua sede, telefone de contato e e-mail;
- 12.23. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;
- 12.24. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do objeto;
- 12.25. A CONTRATADA deve manter cozinha e/ ou local de manuseio de alimentos e refeições com no mínimo 50 m² de área, teto forrado e piso revestido;
- 12.26. Bancadas de preparo de produtos perecíveis com torneiras fluindo sempre água potável corrente;
- 12.27. Paredes revestidas de azulejo;
- 12.28. Câmaras frigoríficas ou freezer com temperaturas adequadas para guarda de alimentos perecíveis, mantendo a higiene e limpeza conforme os padrões da vigilância Sanitária;
- 12.29. Apresentar Certificado de Inspeção Sanitária emitido pelo órgão competente, habilitando a empresa e o local inspecionado ao manuseio de alimentos sempre que exigido pela Supervisão Administrativa;
- 12.30. Comprovar que possui em seu quadro de funcionários um Nutricionista habilitado (a) pelo Conselho Regional de Nutrição;
- 12.31. Enviar um representante da empresa para reuniões prévias sobre os eventos, sempre que solicitado pela Supervisão Administrativa, assim como no dia, horário e local dos eventos com antecedência mínima de duas horas, para acompanhamento durante todo o evento, conforme orientações da Supervisão Administrativa;
- 12.32. Entregar os produtos nos eventos de acordo com os horários e locais pré-estabelecidos, com antecedência mínima de 2 (duas) horas, salvo previsão específica;

12.33. Manter o material de apoio devidamente higienizado, em quantidade suficiente para atender às necessidades do evento, disponível com antecedência mínima de 4 (quatro) horas, salvo previsão específica;

12.34. Entregar todos os produtos e/ou serviços devidamente identificados ou em suas embalagens originais e em perfeitas condições para uso e/ou consumo, devendo atender às normas de manuseio e condicionamento estabelecidas pela Vigilância Sanitária;

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

12.36. Os produtos deverão ser servidos por garçons treinados e uniformizados pela CONTRATADA, em número suficiente para atendimento ao público alvo, atendendo a quantidade mínima de 15 convidados por garçom em coquetéis, 25 convidados por garçom em refeições e 50 convidados por garçom em coffee-break;

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

CLÁUSULA TREZE – DAS PENALIDADES

13.1. Ocorrendo alguma das hipóteses elencadas no art. 155 da Lei 14.333/2021, fica o licitante infrator sujeito à aplicação das seguintes sanções:

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

13.2. Para a aplicação das sanções, serão observadas as normas contidas nos artigos 156 a 163 da Lei 14.133/2021, assegurado ao licitante infrator o direito ao contraditório e à ampla defesa.

13.3. Nas hipóteses de cometimento de qualquer infração administrativa, poderão ser aplicadas ao fornecedor, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal as seguintes sanções:

- a) Advertência, pelo cometimento da infração tipificada no art. 155, I da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- b) Multa de 10%(dez por cento) sobre o valor contratado dos itens prejudicados em caso do cometimento das infrações tipificadas nos incisos IV, V e VII e IX, X, XI e XII do art. 155 Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave

c) Multa de mora de 0,5 % (zero vírgula cinco por cento) por dia, sobre o valor contratado, pelo cometimento de infração tipificada no art. 155, VII da Lei 14.133/2022 limitado a 20 dias. Após o vigésimo dia e a critério da Administração, poderá ser considerada inexecução total ou parcial do objeto.

d) Multa de 10 % (dez por cento) sobre o valor contratado pelo cometimento de infração tipificada no art. 155, I e II da Lei 14.133/2021 (inexecução parcial do contrato).

e) Multa de 20 % (vinte por cento) sobre o valor contratado pelo cometimento de infração tipificada no art. 155, III da Lei 14.133/2021 (inexecução total do contrato).

f) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos de infração tipificada nos incisos II, III, IV, V e VI, do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

g) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos de infração tipificada nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021 bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

13.4. As multas devidas e/ou prejuízos causados ao CONTRATANTE serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do Estado/União, ou deduzidos da garantia.

a) A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente, mediante determinação do CONTRATANTE.

b) Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

13.5. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

13.6. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

CLÁUSULA QUATORZE – DA SUSTENTABILIDADE E DAS BOAS PRÁTICAS AMBIENTAIS.

14.1. As boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e menor poluição se pautam em alguns pressupostos e exigências, que deverão ser observados pela CONTRATADA:

- a) Fazer uso racional de água, adotando medidas para evitar o desperdício de água tratada e mantendo critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo;
- b) O Preposto deve atuar como facilitador das mudanças de comportamento dos empregados da CONTRATADA;
- c) Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas; e
- d) Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia e água.

14.2. A CONTRATADA deverá orientar seus empregados para colaborar de forma efetiva no desenvolvimento das atividades do programa interno de separação de resíduos sólidos, em recipientes para coleta seletiva nas cores internacionalmente identificadas, disponibilizados pelo TJMA.

14.3. A CONTRATADA deve adotar práticas de gestão que garantam os direitos trabalhistas e o atendimento às normas internas e de segurança e medicina do trabalho para seus empregados.

14.4. A CONTRATADA deve conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços.

14.5. A CONTRATADA deverá diminuir o uso de copos descartáveis na prestação de serviços nas dependências do órgão ou entidade, substituindo-os por garrafinhas (squeeze) para os funcionários.

CLÁUSULA QUINZE – DA RESPONSABILIDADE TÉCNICA/QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

15.1. Os proponentes deverão apresentar a documentação pertinente à responsabilidade técnica da empresa para as devidas formalidades legais, bem como atestado de capacidade técnica, conforme abaixo.

- a) No mínimo, 01 (um) Atestado/Declaração de Capacidade Técnica compatível com o objeto desta licitação, expedido em nome da licitante, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que o licitante prestou/forneceu ou está prestando/fornecendo, de modo satisfatório, produtos e serviços compatíveis ou similares em características e quantidade com o objeto do Termo de Referência do órgão gerenciador do presente instrumento.

b) Declaração Formal de Disponibilidade Técnica (Anexo IV), emitida e assinada sob timbre da própria licitante/ proponente, em que declara ter capacidade e experiência profissional na prestação dos serviços de mesma natureza do objeto a ser contratado, declarando ainda sob as penas cabíveis, a disponibilidade de pessoal, materiais e equipamentos para o cumprimento dos serviços objeto desta licitação a ser prestado no âmbito do Estado do Maranhão.

c) Certificado de Cadastro concedido pelo Ministério do Turismo (CADASTUR) como Organizadora de Eventos, conforme previsto na Lei nº 11.771, de 17 de setembro de 2008 e ao artigo 18 do Decreto nº 7.381/2010.

CLÁUSULA DEZESSEIS – ACRÉSCIMOS OU SUPRESSÕES

16.1. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, consoante dispõe o Artigo 125 da Lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA DEZESSETE – DA RESCISÃO

17.1. As hipóteses de rescisão do contrato estão previstas nos artigos 137, 138 e 139 da Lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA DEZOITO – DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

18.1. Em observação às determinações constantes da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 – LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS (LGPD), a o CONTRATANTE e a CONTRATADA se comprometem a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, garantindo que:

a) O tratamento de dados pessoais dar-se-á de acordo com as bases legais previstas nas hipóteses dos Arts. 7º e/ou 11 da Lei 13.709/2018 às quais se submeterão os serviços, e para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular;

b) O tratamento seja limitado às atividades necessárias ao atingimento das finalidades de execução do objeto do contrato, utilizando-os, quando seja o caso, em cumprimento de obrigação legal ou regulatória, no exercício regular de direito, por determinação judicial ou por requisição da Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD);

c) Em caso de necessidade de coleta de dados pessoais indispensáveis à própria aquisição de bens, esta será realizada mediante prévia aprovação do CONTRATANTE, responsabilizando-se a CONTRATADA por obter o consentimento dos titulares (salvo nos

casos em que opere outra hipótese legal de tratamento). Os dados assim coletados só poderão ser utilizados na execução do objeto especificado neste contrato, e, em hipótese alguma, poderão ser compartilhados ou utilizados para outros fins;

CLÁUSULA DEZENOVE – DA PUBLICAÇÃO

19.1 O CONTRATANTE providenciará a publicação deste Contrato, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), em obediência ao disposto no artigo 94, CAPUT, da Lei Federal nº 14.133/2021, de 01 de Abril de 2021, bem como suas alterações.

19.2 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 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1. Quaisquer dúvidas acerca do presente termo, poderão ser esclarecidas pelo Cerimonial da Presidência - TJMA, E-mail: cerimonial@tjma.jus.br, através do telefone (98) 2055-2030/2031, de segunda a sexta-feira, das 8:00 às 17:00hs, a qual repassará à CONTRATADA as informações necessárias para realização dos serviços contratados, previamente à execução dos mesmos.

20.2. O TJMA poderá alternar a prestação dos serviços, atendendo aos critérios de conveniência e oportunidade administrativa, observado o disposto legal.

20.3. Qualquer comunicação do TJMA à empresa vencedora deverá merecer resposta conclusiva e por escrito no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas a contar do seu recebimento, submetendo-se, a empresa, às sanções e penalidades cabíveis, caso tal determinação não seja cumprida.

20.4. Refazer e/ou modificar, às suas expensas, a prestação dos serviços de modo a adequá-los às especificações deste documento, naquilo que vier a ser recusado, sendo que o ato de recebimento dos mesmos não importará na sua aceitação que, conforme a sua natureza, somente se consumará com a emissão do Atesto de Aceite pelo Setor Fiscalizador do TJMA.

20.5. Não obstante a aceitação dos serviços objeto da licitação, a empresa ficará obrigada a garanti-los, nos termos da legislação civil, penal e profissional, e das disposições constantes deste projeto básico o custo decorrente da prestação dos serviços, assim como de quaisquer ônus, taxas e emolumentos que recaiam sobre o objeto da licitação, correrão única e exclusivamente por conta, risco e responsabilidade da empresa prestadora dos serviços.

20.6. Após assinatura do contrato, a execução do objeto do Contratado deverá ser iniciada no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos contados do recebimento da Nota de Empenho, mediante entendimento prévio com o Setor Fiscalizador do TJMA.

CLÁUSULA VINTE E UM – FORO

21.1. Fica eleito o foro da Comarca desta Cidade de São Luís, Capital do Estado do Maranhão, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente instrumento.

E, para firmeza do que foi pactuado, firmam este instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e data, sem rasuras, perante 02 (duas) testemunhas que também o subscrevem para maior validade jurídica.

Datado e assinado eletronicamente.

JOSE DE RIBAMAR
FROZ SOBRINHO Assinado de forma digital por JOSE
DE RIBAMAR FROZ SOBRINHO
Dados: 2025.03.25 16:01:41 -03'00'

Desembargador JOSÉ DE RIBAMAR FROZ SOBRINHO,
Presidente do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão

CONTRATANTE

SHELIJANE
SEVERIANO
DE CARVALHO Assinado de forma digital
por SHELIJANE SEVERIANO
DE CARVALHO
Dados: 2025.03.25
10:11:01 -03'00'

Sra. SHELIJANE SEVERIANO DE CARVALHO

Representante legal da empresa

CONTRATADA

DOCUMENTO - 6562025

Código de validação: 1B25AE3431

9. 1. AQUISIÇÃO MEDIANTE ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇO DE OUTRO ÓRGÃO GERENCIADOR (DA ARP Nº 002/2024, DECORRENTE DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90002/2024, DA DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO MARANHÃO)

Item	Descrição	Unidade	Quantidade Solicitada	Valor Unitário (R\$)	Valor Total Solicitado (R\$)
1.1	DJ - Disk Jockey	Diária 6h	2	250,00	500,00
1.2	Garçom	Turno 8h	75	130,00	9.750,00
1.3	Intérprete de Libras	Hora	500	280,00	140.000,00
1.4	Mestre de cerimônia	Turno 8h	75	600,00	45.000,00
1.5	Recepcionista português	Turno 8h	150	180,00	27.000,00
1.6	Cerimonialista	Diária 8h	40	400,00	16.000,00
1.7	Serviços Musicais	Diária 6h	10	1.300,00	13.000,00
1.8	Almoço/jantar - tipo 1*	Pessoa	1000	60,00	60.000,00
1.9	Almoço/jantar - tipo 2*	Pessoa	500	70,00	35.000,00
1.10	Bolo confeitado	Unidade	9	140,00	1.260,00
1.11	Kit lanche*	Unidade	2000	14,00	28.000,00
1.12	Bombons de chocolate	Unidade	250	3,86	965,00
1.13	Brunch*	Pessoa	2500	34,00	85.000,00
1.14	Coffee break - tipo 1*	Pessoa	2500	22,00	55.000,00
1.15	Coffee break - tipo 2*	Pessoa	500	19,00	9.500,00
1.16	Coquetel tipo 1*	Pessoa	500	46,00	23.000,00
1.17	Coquetel tipo 2*	Pessoa	500	50,00	25.000,00
1.18	Garrafa de café ou chá - 2L	Unidade	200	25,00	5.000,00
1.19	Junk Food - Tipo 1*	Pessoa	250	20,00	5.000,00
1.20	Junk Food - Tipo 2*	Pessoa	250	23,00	5.750,00
1.21	Welcome Coffee*	Pessoa	250	25,00	6.250,00



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça

1.22	Arranjo de flor pequeno p/mesa	Unidade	50	120,00	6.000,00
1.23	Arranjo de flores tipo cerrado	Unidade	25	300,00	7.500,00
1.24	Coroa de Flores (fúnebre)	Unidade	20	500,00	10.000,00
1.25	Arranjo de flores tipo jardineira	Unidade	25	300,00	7.500,00
1.26	Bouquet de flores	Unidade	25	300,00	7.500,00
1.27	Cadeira de policarbonato	Diária	250	15,00	3.750,00
1.28	Cadeira plástica	Diária	3000	3,00	9.000,00
1.29	Decoração em balão	Cento	25	800,00	20.000,00
1.30	Mesa bistrô 60 cm	Unidade	25	150,00	3.750,00
1.31	Mesa bistrô 80 cm	Unidade	25	150,00	3.750,00
1.32	Mesa em PVC	Unidade	50	3,00	150,00
1.33	Pranchão	Unidade	50	14,00	700,00
1.34	Tapete clássico	Unidade	10	50,00	500,00
1.35	Tapete persa	Unidade	10	50,00	500,00
1.36	Toalha de mesa quadrada	Unidade	40	25,00	1.000,00
1.37	Toalha de mesa redonda	Unidade	40	20,00	800,00
1.38	Auditório até 500 pessoas	Diária	10	2.500,00	25.000,00
1.39	Auditório até 200 pessoas	Diária	10	2.000,00	20.000,00
1.40	Apartamento Single	Diária	25	260,00	6.500,00
1.41	Apartamento Duplo	Diária	25	300,00	7.500,00
1.42	Locação tenda - 10 x 10m	Diária 8h	25	800,00	20.000,00
1.43	Locação de tenda - 5 x 5m	Diária 8h	25	500,00	12.500,00



Valor Global Estimado: R\$ 770.000,00

*** DESCRITIVOS DOS ITENS, CONFORME RELACIONADOS ABAIXO:**

Item	Descrição	Especificações
1.8	Almoço/jantar - tipo 1	Buffet completo: Entrada - 1 Tipo; Salada — 2 Tipos; Molho para salada — 3 tipos; Carne — 1 Tipo de carne vermelha/1 tipo de carne branca; Guarnições — 4 Tipos; Sobremesa — 3 Tipos; Suco — Jarra : 2 tipos; Refrigerante — Garrafa 2L: 2 light/ 2 normal; Água mineral com ou sem gás; Café; 2 tipos de coquetel sem álcool. O serviço deverá ser servido com todos os materiais e mão de obra necessários para o perfeito funcionamento do mesmo. Considerar 1 garçom para cada 15 participantes. Ex: rechauds, louças, prataria e talheres, garçons e copeiras e cozinheiros. Duração mínima de 4h, mínimo 30 pessoas.
1.9	Almoço/jantar - tipo 2	Buffet completo: Entrada - 3 Tipos; Salada — 4 Tipos; Molho para salada — 3 tipos; Carne (filé) — 2 Tipo de carne vermelha/2 tipo de carne branca; Guarnições — 8 Tipos; Sobremesa, Suco 3 tipos: 4 tipos Refrigerante — Garrafa 2L: 2 light/ 2 normal; Água mineral com ou sem gás; Café; 2 tipos de coquetel sem álcool. O serviço deverá ser servido com todos os materiais e mão de obra necessários para o perfeito funcionamento do mesmo. Considerar 1 garçom para cada 15 participantes. Ex: rechauds, louças, prataria e talheres, garçons e copeiras e cozinheiros. Duração mínima de 4h, mínimo 15 pessoas.
1.11	Kit lanche	Kit para lanche composto: 01(um) sanduíche ou hamburguer, 01(uma) fruta ,01(uma) caixa de suco ou mini refrigerante e 01(uma) barra de cereal.
1.13	Brunch	Crepes, tábua de frios variados, pâtisserie, frutas variadas da estação, 04 (quatro) tipos tortas, 02 (dois) mousses, quiches, salpicão, massas c/ 02 (dois) tipos de molhos, saladas, 02 (dois) tipos de pratos quentes (carne ou frango ou peixe ou camarão); Bebidas: Café de 1ª qualidade (selo ABIC), chás diversos, leite, chocolate, água com e sem gás, coquetel de frutas sem álcool, 03 (três) tipos de sucos de frutas, 03 (três)



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça

		tipos de refrigerantes (comum, light e diet). O serviço deverá ser servido com todos os materiais e mão de obra necessários para o perfeito funcionamento do mesmo. Considerar 1 garçom para cada 15 participantes. Ex. Rechauds, louças, prataria e talheres, garçons e copeiras e cozinheiros. Duração mínima de 4h, mínimo 15 pessoas.
1.14	Coffee break - tipo 1	Salada de frutas; 8 tipos de salgados; 5 tipos de Empratados; 4 tipos de doces; Suco; Refrigerante normal, lighth, diet; água mineral com e sem gás. O serviço deverá ser servido com todos os materiais e mão de obra necessários para o perfeito funcionamento do mesmo. Considerar 1 garçom para cada 15 participantes. Ex. Rechauds, louças, prataria e talheres, garçons e copeiras e cozinheiros. Duração mínima de 1 h.
1.15	Coffee break - tipo 2	02 Tipos de Salada; 15 tipos de salgados; 5 tipos de Empratados; 10 tipos de doces, 5 tipos de itens servidos em ilhas; Suco; Refrigerante normal, lighth e diet; água mineral com e sem gás; 03 Tipos de Coquetel de frutas sem álcool, café. O serviço deverá ser servido com todos os materiais e mão de obra necessários para o perfeito funcionamento do mesmo. Considerar 1 garçom para cada 15 participantes. Ex. Rechauds, louças, prataria e talheres, garçons e copeiras e cozinheiros. Duração mínima de 4h.
1.16	Coquetel tipo 1	02 Tipos de Salada; 10 tipos de salgados; 5 tipos de Empratados; 5 tipos de doces; Suco; Refrigerante normal, lighth, diet; água mineral com e sem gás; 03 Tipos de Coquetel de frutas sem álcool. O serviço deverá ser servido com todos os materiais e mão de obra necessários para o perfeito funcionamento do mesmo. Ex. Rechauds, louças, prataria e talheres, garçons e copeiras e cozinheiros. Duração mínima de 4h. mínimo 15 pessoas
1.17	Coquetel tipo 2	03 Tipos de Salada porcionadas; 15 tipos de salgados; 5 tipos de Empratados; 10 tipos de doces, 5 tipos de itens servidos em ilhas; Suco; Refrigerante normal, lighth e diet; água mineral com e sem gás; 03 Tipos de Coquetel de frutas sem álcool; Café. O serviço deverá ser servido com todos os materiais e maõ de obra necessários para o perfeito funcionamento do mesmo. Ex. Rechauds, louças, prataria e talheres, garçons e copeiras e cozinheiros. Duração



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça

		mínima de 4h. mínimo 15 pessoas
1.19		Fornecimento de alimentação servida em carrocinhas ou em embalagens individualizadas com os itens: pizzas, crepes, cachorro quente, pipoca, batata-frita, sanduíches de hambúrguer, algodão-doce ou sorvetes, bebidas (suco e refrigerantes, 2 sabores de cada, incluindo normal, light e diet). O serviço deverá ser servido com todos os materiais e mão de obra necessários para o perfeito funcionamento do mesmo. Duração mínima de 4h.
1.20	Junk Food - Tipo 2	Fornecimento de alimentação servida em carrocinhas ou em embalagens biodegradáveis individualizadas, com os itens: pizzas, crepes, pastéis, cachorro quente, pipoca, batata-frita, sanduíches de hambúrguer, macaxeira frita, algodão-doce ou sorvetes, bebidas (suco e refrigerantes, 4 sabores de cada, incluindo normal, light e diet). O serviço deverá ser servido com todos os materiais e mão de obra necessários para o perfeito funcionamento do mesmo. Duração mínima de 4h.

ISABEL CANDIDA AQUINO SERRA
Secretária do Chefe do Cerimonial
Cerimonial
Matrícula 144485

Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 18/02/2025 14:31 (ISABEL CANDIDA AQUINO SERRA)

