



**DEFENSORIA PÚBLICA**  
do Estado do Maranhão

**EDITAL**

**PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 90003/2026-DPE/MA**

**A DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO MARANHÃO-DPE**, através de sua Comissão Permanente de Contratação, designado(a) pela Portaria nº 2377-DPGE/2024, tendo em vista o que consta no Processo SEI nº 0004643.110000936.0.2025, oriundo da Supervisão Administrativa, tornam público, para ciência dos interessados que, realizará licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, critério de julgamento **MENOR PREÇO**, aprovado pela Assessoria Jurídica no Parecer nº 004/2026, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações, pelo Decreto Federal nº 11.462/2023 e Decreto Estadual nº 38.136/2023 (no que couber), e demais normas aplicáveis, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital, a se realizar:

**DATA: 09 de fevereiro de 2026**, ou no primeiro dia útil subsequente, na hipótese de não haver expediente nesta data.

**HORA: 09:00** (nove horas) – horário de Brasília-DF.

**LOCAL:** Portal de Compras do Governo Federal – [www.compras.gov.br](http://www.compras.gov.br)

**CÓDIGO UASG:** 453747

**1. DO OBJETO**

1.1 Formação de Registro de Preços para Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de planejamento, organização, coordenação, execução e acompanhamento dos eventos da DPEMA, com fornecimento/ disponibilização de logística geral, alimentação, material de infraestrutura, estrutura sanitária e estrutura elétrica, observadas as condições estabelecidas no Anexo I (Termo de Referência – TR) parte integrante deste edital convocatório.

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

1.3 A licitação será dividida em **grupos**, sendo o **Grupo IV de participação exclusivava para ME's, EPP's e equiparadas** e os demais de ampla concorrência, conforme tabela e Anexo I do Termo de Referência.

1.3.1. Relativamente ao(s) grupo(s), faculta-se ao licitante a participação em quantos grupos forem de seu interesse, devendo oferecer proposta para todos os itens que os compõem

1.4 O critério de julgamento adotado será o menor preço, por grupo, onde todos os itens do grupo deverão estar com preço igual ou abaixo do preço estimado, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

1.5 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.

1.6 A licitação será realizada para registro de preços, postergando-se a indicação de dotação orçamentária para o momento da assinatura do contrato ou instrumento equivalente nos termos do art. 17º, do Decreto 11.462, de 31 de março de 2013.

1.7 O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no endereço eletrônico <https://defensoria.ma.def.br/dpema/portal/licitacoes>.

## **2. DO REGISTRO DE PREÇOS**

2.1 A adoção e a operacionalização do Sistema de Registro de Preços no âmbito do presente certame observarão o disposto na Lei nº 14.133/2021, bem como as normas regulamentares aplicáveis e as regras e condições previstas na minuta da Ata de Registro de Preços, parte integrante deste Edital.

## **3. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO**

3.1 Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal ([www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras)), por meio de Certificado Digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP – Brasil.

3.1.1 Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no Sicaf até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

3.1.2 A obtenção do benefício de Microempresa/EPP equiparadas fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolarem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

**3.1.3 O Grupo IV da presente licitação é de participação exclusiva das empresas que se enquadrem na condição de microempresas e empresas de pequeno porte.**

3.2 O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou da Defensoria Pública do Estado do Maranhão por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.3 É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.4 A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

3.5 Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#), para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual – MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

3.6. Não poderão disputar esta licitação:

3.6.1 Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

3.6.2 Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

3.6.3 Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

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

3.6.5 Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente da Defensoria Pública do Estado do Maranhão 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;

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

3.6.7 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;

3.6.8 Agente público da Defensoria Pública do Maranhão;

3.6.9 Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP, atuando nessa condição;

3.6.10 Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público da Defensoria Pública do Maranhão, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

3.6.11 Empresas cujos sócios sejam cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, inclusive, dos membros 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.

3.7 O impedimento de que trata o item 3.6.4 será também aplicado ao licitante 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 licitante.

3.8 A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.6.2 e 3.6.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos da DPE.

3.9. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

3.10 O disposto nos itens 3.6.2 e 3.6.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

3.11. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

3.12 A vedação de que trata o item 3.6.8 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.

#### **4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

4.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

4.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital e documentos de habilitação até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

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

4.3.1. 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 vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

4.3.2. 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;

4.3.3. Não possui, em sua cadeia produtiva, 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;

4.3.4. 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.

4.4 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.

4.5 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.

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

4.5.2 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.

4.6 A falsidade da declaração de que trata os itens 4.3 ou 4.5 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

4.7. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

4.8. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

4.9. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

4.10. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

4.10.1 A aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta;

4.10.2. Os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo estabelecido

e o intervalo de que trata o subitem acima.

4.11 O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

4.11.1 Valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

4.11.2 Percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

4.12 O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item

4.13. Possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para a Defensoria Pública do Estado do Maranhão, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

4.14. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

4.15 O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

## 5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

5.1 O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

5.1.1 Valor unitário e total do item;

5.1.2 Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência;

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

5.2 Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

5.3 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.

5.4 Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

5.5 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

5.6 A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

5.7 O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta) dias**, contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo deste Edital.

5.7.1 A omissão dos prazos e condições fixados no subitem anterior implica a aceitação, por parte da licitante proponente, daqueles indicados neste edital.

5.8 Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais e estaduais, quando participarem de licitações públicas;

5.8.1 Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos estimados da contratação.

5.9 O descumprimento das regras supramencionadas pela DPE por parte dos contratados pode ensejar a fiscalização do Tribunal de Contas do Estado do Maranhão e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 51, inciso VIII, da Constituição Estadual; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

## **6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**

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

6.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

6.3 A comunicação entre o **PREGOEIRO** e as licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagem, em campo próprio do **SISTEMA**.

6.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

6.5 O lance deverá ser ofertado pelo **VALOR TOTAL DO GRUPO**.

6.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

6.7 O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

6.8 O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de 0,75% (setenta e cinco centésimos por cento) do valor do item.

6.9 O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecutável.

6.10 O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa aberto.

6.11. Poderão participar somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.

6.11.1. Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item 6.12, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.

6.11.2 A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

6.11.3 A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

6.11.4. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrará-se automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

6.11.5. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

6.11.6. Após o reinício previsto no subitem supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

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

6.12.1. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

6.12.2. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

6.13. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

6.14. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

6.16. 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 LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

6.16.1. 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.

6.16.2 A melhor classificada nos termos do item 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.

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

6.16.4. 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.

6.17 Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

6.17.1 Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

6.17.1.1 Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

6.17.1.2 Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

6.17.1.3 Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

6.17.1.4 Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

6.17.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

6.17.2.1 Empresas estabelecidas no Estado do Maranhão;

6.17.2.2 Empresas brasileiras;

6.17.2.3 Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

6.17.2.4 Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

6.18. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

6.18.1 A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

6.18.2 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

6.18.3 O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

6.19 O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, **no prazo de 02 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado**, após a negociação realizada, acompanhada dos documentos de habilitação, e, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

6.20. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

## 7. DA FASE DE JULGAMENTO

7.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item **3.6** do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

7.1.1 SICAF;

7.1.2 Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta>); e

7.1.3 Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta>).

7.2 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

7.3 Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. ([IN nº 3/2018, art. 29, caput](#))

7.3.1 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. ([IN nº 3/2018, art. 29, §1º](#)).

7.3.2 O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. ([IN nº 3/2018, art. 29, §2º](#)).

7.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

7.4 Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

7.5 Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 3.1.2.e 4.6 deste edital.

7.6 Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no [artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022](#).

## **7.7 SERÁ DESCLASSIFICADA A PROPOSTA VENCEDORA QUE:**

7.7.1. Contiver vícios insanáveis;

7.7.2. Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

7.7.3. Apresentar preços ineqüíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

7.7.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

7.7.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

7.7.6 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.

7.7.6.1 O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

7.7.6.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

7.7.7. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

## **7.8. CRITÉRIO DE JULGAMENTO E ACEITABILIDADE:**

7.8.1. O julgamento das propostas levará em consideração o menor preço ofertado por grupo, sendo vencedor aquele que ofertar o menor valor no(s) Grupo(s).

7.8.2. O vencedor deverá apresentar a proposta ajustada com o valor do item unitário e total, na quantidade(s) máxima(s) e especificações indicadas na tabela do item 1.1 e do Anexo I do Termo de Referência.

7.8.3 A não apresentação nesta fase, dos documentos exigidos, ensejará a desclassificação da licitante.

7.8.4 O valor não poderá ser superior ao valor constante do Termo de Referência, deste edital.

## **8. DA FASE HABILITAÇÃO**

8.1 A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

8.2. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei 14.133/2021:

### **8.3 HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

8.3.1 Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

8.3.3 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>;

8.3.4 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;

8.3.5 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](#).

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

8.3.7 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.

8.3.8 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](#).

8.3.9. Os documentos acima deverão estar acompanhados das alterações ou da consolidação respectiva.

### **8.4 REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

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

8.4.2 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

8.4.4 Prova de inexistência de débitos inadimplidos 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 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.4.5 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto ora licitado;

8.4.6 Prova de regularidade com as Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante;

8.4.7 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital 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.

## **8.5 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

8.5.1. 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 data de abertura do certame.

8.5.1.1. No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 9 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar os demais requisitos de habilitação.

8.5.2 Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando: índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

8.5.3 O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º);

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

8.5.5 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% (dez por cento) do valor total estimado da contratação ou do grupo pertinente, devendo a comprovação ser feita relativamente à data da apresentação da proposta de preços.

8.5.5.1 No caso do licitante classificado em mais de um Grupo, o aferimento do cumprimento da disposição acima levará em consideração a soma de todos os valores referencias, por grupo;

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

8.5.6 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).

8.5.7 O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

## **8.6 QUANTO À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

8.6.1 Nos termos do art. 67 da Lei nº 14.133/2021, será exigido da licitante o atendimento aos requisitos de Qualificação Técnica previstos no **item 5.15 e subtens do Termo de Referência**.

8.7. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou por servidor da administração ou publicação em órgão da imprensa oficial.

8.8. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

8.9. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que 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.

8.10. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. ([IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º](#)).

8.11 É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados. ([IN nº 3/2018, art. 7º, caput](#)).

8.11.1 A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. ([IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único](#)).

8.12 A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

8.12.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de até **02 (duas) horas**, contado da solicitação do pregoeiro e acompanhada, se for o caso, de documentos complementares.

8.12.2 Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no [§ 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022](#).

8.13 A verificação no SICAF ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

8.13.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

8.13.2. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

8.14 Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para ([Lei 14.133/21, art. 64](#), e [IN 73/2022, art. 39, §4º](#)):

8.14.1 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

8.14.2 Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

8.15. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação 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.

8.16. 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.

8.17. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

8.18 O licitante que abandonar o certame, deixando de enviar a documentação solicitada, será desclassificado e sujeitar-se-á a sanções previstas neste edital.

## 9. DOS RECURSOS

9.1 A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no [art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

9.2 O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

9.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

9.3.1 A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

9.3.2 O prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.

9.3.3 O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

9.3.4 O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

9.3.5. Na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

9.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

9.5 O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

9.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

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

9.8 O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.9. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico [www.defensoria.ma.def.br](http://www.defensoria.ma.def.br).

## **10. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO**

10.1. Não sendo interposto recurso o Defensor Público Geral adjudicará o objeto do certame ao arrematante, com a posterior homologação do resultado. Havendo interposição de recurso, após o julgamento, o Defensor Público Geral adjudicará e homologará o procedimento.

10.2 A autoridade superior procederá à homologação do certame, após verificar cumpridos os requisitos deste Edital e da legislação aplicável.

## **11 DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

11.1. Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

11.2. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura por e-mail, para que seja assinada e devolvida no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.

11.3 O prazo estabelecido no subitem anterior para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo(s) licitante(s) vencedor(s), durante

o seu transcurso, e desde que devidamente aceito.

11.4 Poderão ser formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quanto necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

11.5 O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

11.6 A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

11.7. Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas.

11.8. Será incluído na ata o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor ou licitantes que mantiveram sua proposta original na sequência da classificação do certame.

## **12. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO RESERVA**

12.1. Após a homologação da licitação, será incluído na ata, o registro:

12.1.1. Dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e

12.1.2. Dos licitantes que mantiverem sua proposta original;

12.2. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.

12.2.1 A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

12.2.2 Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

12.3 A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

12.3.1 Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou

12.3.2 Quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 28 e art. 29 do Decreto nº 11.462/23.

12.4. Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

12.4.1 Convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

12.4.2 Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

## **13. DO CONTRATO OU NOTA DE EMPENHO**

13.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Contrato.

13.2 O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções

previstas neste Edital.

13.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer a Defensoria Pública do Estado do Maranhão para a assinatura do Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite da Adjudicatária, por e-mail, para que seja assinado ou aceito no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.

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

13.3 O Aceite da Nota de Empenho, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

13.3.1 Referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133/2021;

13.3.2 A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

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

13.4. Previamente à contratação a Administração realizará consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito da Defensoria Pública do Estado do Maranhão, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002, consulta prévia ao CADIN.

13.5. Na assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

13.5.1. Na hipótese de irregularidade, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

13.6 Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato ou receber a nota de empenho, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais combinações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços.

13.7 Na assinatura do contrato, será exigida a garantia da contratação, conforme regras constantes no subitem 4.15.5 do Termo de Referência.

13.8 O Defensor Geral nomeará servidores para fiscalizar o contrato, devendo-se registrar todas as ocorrências e as deficiências verificadas em relatório, cuja cópia será encaminhada à CONTRATADA, para que providencie a imediata correção das irregularidades apontadas.

13.8.1 O fiscal do contrato deverá:

13.8.1.1 Atestar os documentos da despesa e acompanhar o fornecimento de acordo com as datas e especificações pré-definidas, em conformidade com o Edital.

13.8.1.2 Fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, inclusive quanto à não interrupção do fornecimento do bem.

## **14. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES**

14.1. Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 e art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, devendo ser avaliado para aplicação das sanções a infração cometida bem como a penalidade aplicável a cada caso.

14.2. Na aplicação das sanções serão considerados:

- 14.2.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;
- 14.2.2. As peculiaridades do caso concreto;
- 14.2.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 14.2.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- 14.2.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

14.3. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

14.4. A aplicação das sanções previstas, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

14.5 Para os casos em que a sanção administrativa aplicável for a de multa, esta será calculada na forma do contrato, não sendo inferior a 0,5% nem superior a 30% do valor do contrato celebrado. Quando aplicável ao responsável, será facultada a defesa deste, no prazo de 15 dias úteis, contados da data de sua intimação

14.6. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

## **15. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL, DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

15.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da [Lei nº 14.133, de 2021](#), devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

15.2 A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

15.3 A impugnação e/ ou pedido de esclarecimento poderão ser realizados, mediante petição a ser enviada, **exclusivamente**, de forma eletrônica, para o e-mail: [cpldpe@ma.def.br](mailto:cpldpe@ma.def.br)

15.4 Caberá ao PREGOEIRO responder os esclarecimentos no prazo de até dois dias úteis, podendo, se for o caso, auxiliar-se pelo setor requisitante e ainda pela Assessoria Jurídica da DPE.

15.5. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não obrigam a suspensão dos prazos previstos no certame, cabendo exclusiva e excepcionalmente a DPE esta decisão, de forma motivada.

15.5.1 As impugnações e pedidos de esclarecimentos apresentadas após as 18 h serão considerados, como apresentados no primeiro dia útil seguinte, às 8h.

15.6. Os avisos, as impugnações e respectivas decisões, bem como os pedidos de esclarecimentos e suas respostas deverão ser registradas no SISTEMA pelo PREGOEIRO.

15.6. Se a impugnação for acolhida ou se a resposta aos esclarecimentos importar na modificação do Edital, será definida nova data para abertura da Sessão Pública, sendo o Edital alterado pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original.

## **16. DA SUBCONTRATAÇÃO**

16.1 As regras referentes à subcontratação estão estabelecidas no item 4.2 do Termo de Referência.

## **17. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL**

17.1. As regras acerca do reajustamento em sentido geral do valor contratual são as estabelecidas na minuta de Contrato, anexa a este Edital.

## **18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

18.1 Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

18.2. 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.

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

18.4 A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

18.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Defensoria Pública do Estado do Maranhão, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

18.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

18.7. 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 Defensoria Pública do Estado do Maranhão.

18.8 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.

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

18.10 O Edital e seus anexos estão disponíveis, no Portal Nacional de Contratações Públicas (**PNCP**), [www.compras.gov.br](http://www.compras.gov.br) e endereço <https://defensoria.ma.def.br/dpema/portal/licitacoes>

18.11 São partes integrantes deste Edital os seguintes documentos:

18.11.1 ANEXO I - Minuta da Ata de Registro de Preço;

18.11.2-ANEXO II - Termo de Referência e Anexos;

18.11.3 ANEXO III - Minuta do Contrato.

18.12. Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro, que decidirá com base na legislação em vigor.

18.13. Quaisquer elementos, informações e esclarecimentos relativos a esta licitação serão prestados pelo Pregoeiro e membros da equipe de apoio, por meio eletrônico, via internet, através do e-mail: [cpldpe@ma.def.br](mailto:cpldpe@ma.def.br).

---

## **ANEXO I - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**PROCESSO SEI Nº 0004643.110000936.0.2025**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90003/2026 – SRP/DPEMA**

**ID DA CONTRATAÇÃO NO PNCP:**

**A DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO MARANHÃO**, com sede nesta cidade, à Av. Júnior Coimbra, S/N, Renascença II, São Luís/MA, inscrita no CNPJ sob o nº 00.820.295/0001-42, neste ato representada pelo Defensor Geral, Sr. xxx, brasileiro, servidor público, residente e domiciliado

nesta capital, inscrito no CPF nº. Xxx e no RG nº.xxxx, considerando o julgamento da licitação na modalidade de Pregão de nº 90003/2026, operado na forma eletrônica, para Registro de Preços, constante do Processo Administrativo nº0004643.110000936.0.2025, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no Edital do certame, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei Federal nº. 14.133/21, Lei Complementar nº. 123/06, Decreto Federal n. 11.462/2023, Decreto Estadual nº 38.136/2023, no que couber e demais normativos legais aplicáveis, e em conformidade com o Ato Nº 052-DPGE de 19 de agosto de 2025, conforme as disposições a seguir:

## 1. DO OBJETO

1.1 A presente Ata tem por objeto a formalização de Registro de Preços para Aquisição de xxxxxx, especificado(s) no(s) item(ns) do Termo de Referência, anexo I do edital de Licitação nº ...../2026, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

## 2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1 O preço registrado, as especificações do objeto, a quantidade, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

### 2.2 DADOS DA EMPRESA

Razão Social: \_\_\_\_\_

CNPJ: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Telefone: \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_

Nome do Representante: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

## 3. QUADRO DE ESPECIFICAÇÕES E CADASTRO DE RESERVA

### 3.1 DAS ESPECIFICAÇÕES:

Grupo	Especificações		Und.	Qtd.	V.Unt.R\$	V.Total R\$
<b>Valor do Grupo xxx R\$...</b>						

#### 3.1.1 CADASTRO DE RESERVA (art. 82, § 5º inciso VI da Lei nº 14.133.2021)

3.1.1.1 Faz parte integrante desta ATA a(s) EMPRESA(s) que aceitou(aram) formar CADASTRO DE RESERVA, conforme Ata de Formação do Cadastro de Reserva, registrada no Sistema Compras Governamentais – COMPRASNET, transcritas abaixo:

3.1.1.2 - Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que aceitaram cotar os itens com preços iguais ao adjudicatário:

Classif.	Item	ESPECIFICAÇÕES	Unid.	Quant.	Valor Unit.R\$

**3.1.1.3 - Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que mantiveram sua proposta original:**

FORNECEDOR (razão social, CNPJMF, endereço, contatos, representante)							
Classif.	Item	ESPECIFICAÇÕES		Unid.	Quant.	Valor Unit.R\$	

**4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

4.1 Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação, conforme justificativa apresentada no Termo de Referência.

**5. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO E REAJUSTE**

5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso e renovado o quantitativo originalmente registrado, em conformidade com o Ato Nº 052-DPGE de 19 de agosto de 2025 e legislação vigente.

5.1.1. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

5.1.2 Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

5.2. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pela DPE/MA por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.2.1. O instrumento contratual, de que trata o item 5.2, deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

5.3. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

5.4.1 Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital e se obrigar nos limites dela.

5.4.2. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.

5.4.3 No caso de a licitante vencedora, após convocada, não comparecer ou se recusar a assinar a Ata de Registro de Preços, sem prejuízo das punições previstas neste edital e em seus anexos, serão convocadas as licitantes integrantes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada.

5.5 Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital ou do aviso de contratação direta, poderá:

5.5.1 Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

5.5.2 Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

5.5.3 A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

5.6 Caberá reajustamento da presente Ata de Registro de Preços, a pedido da empresa, acumulado do dos últimos 12 meses, contados da data do orçamento, conforme Art. 25 § 7º da Lei 14.133/2021.

## **6. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS**

6.1 Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

6.2 Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do princípio ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

6.2.1 Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

6.2.2 Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

6.2.2.1 No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

6.2.2.2 No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

## **7. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS**

7.1 Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

7.1.1 Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

7.1.2 Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

7.1.3 Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

7.1.4 Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2 Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a

alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

7.2.1 Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

7.2.2 Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

7.2.3 Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados.

7.2.4 Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

7.2.5 Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 7.2 e no item 7.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

7.2.6 O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

## **8. PENALIDADES**

8.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital e no Contrato.

8.1.1. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

## **9. CONDIÇÕES GERAIS**

9.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo ao edital.

9.2. No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação de parte de itens do grupo se houver prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade.

9.3 Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata de Registro de Preços foi lavrada que lida e achada conforme vai assinada pelo ÓRGÃO GERENCIADOR e pelo fornecedor.

São Luís (MA), \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2026.

---

Órgão Gerenciador: Defensoria Pública do Estado do Maranhão

Fornecedor: \_\_\_\_\_

Representante: \_\_\_\_\_

CPF:

São Luís - MA, em **22 de janeiro de 2026**.

*Comissão Permanente de Contratação*

Avenida Júnior Coimbra, S/N, - Bairro Renascença II, São Luís-MA (Próximo à Escola Reino Infantil) - CEP 65075-696  
CNPJ:00.820.295/0001-42 / - <https://defensoria.ma.def.br> / [cpldpe@ma.def.br](mailto:cpldpe@ma.def.br) -

0319345v1



Documento assinado eletronicamente por **Anunciação de Maria C. Barbosa, Chefe da Comissão Permanente de Contratação**, em 22/01/2026, às 16:09, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º, do [Decreto n.º 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade do documento pode ser conferida no link [Validar Documento](#) informando o código verificador **0319345** e o código CRC **529FE67E**.

SUPERVISÃO ADMINISTRATIVA

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. OBJETO**

1.1. A licitação, na modalidade pregão eletrônico, tem por objeto o registro de preços para futura e eventual contratação de empresa(s) especializada(s) na prestação de serviços de planejamento, organização, coordenação, execução e acompanhamento de eventos institucionais da Defensoria Pública do Estado do Maranhão, com fornecimento de logística geral, Recursos humanos, material de infraestrutura, estrutura sanitária e estrutura elétrica e itens correlatos, conforme condições e quantidades deste Termo de Referência.

1.2. Os preços registrados serão utilizados exclusivamente para atender às necessidades da Defensoria Pública do Estado do Maranhão, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, mediante contratação e emissão de ordens de serviço. Em razão das especificidades técnicas dos eventos da DPE/MA – como planejamento próprio, ações itinerantes em todo o Estado, exigência de observância à identidade visual e aos protocolos institucionais – a Ata de Registro de Preços será de uso exclusivo da Defensoria Pública do Estado do Maranhão, ficando vedada a adesão por outros órgãos ou entidades.

1.3. A vedação à possibilidade de adesão tem por finalidade evitar o uso indevido da Ata por terceiros alheios ao planejamento original, preservar a aderência entre o objeto licitado e a demanda efetiva da DPE/MA, assegurar a adequada gestão contratual pela unidade responsável e manter a vantajosidade econômica obtida, em consonância com a Lei nº 14.133/2022.

1.4. Segue quadro demonstrativo com especificação, quantitativo e valor estimado a contratar. A descrição detalhada consta no ANEXO I:

**GRUPO I – LOGÍSTICA GERAL**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT. ESTIMADA	CATSERV/ CATMAT	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	Garçom	Turno 6h	150	5363	R\$ 250,00	R\$ 37.500,00
02	Coquetel tipo 01	Por Pessoa	3.000	3697	R\$ 98,00	R\$ 294.000,00
03	Coquetel tipo 02	Por Pessoa	3.000	3697	R\$ 125,00	R\$ 375.000,00
04	Almoço/jantar tipo 01	Por Pessoa	2.000	3697	R\$ 130,00	R\$ 260.000,00
05	Almoço/jantar tipo 02	Por Pessoa	2.000	3697	R\$ 165,00	R\$ 330.000,00
06	Coffee-break tipo 01	Por Pessoa	7.000	3697	R\$ 40,00	R\$ 280.000,00
07	Coffee-break tipo 02	Por Pessoa	3.000	3697	R\$ 45,00	R\$ 135.000,00
08	Brunch	Por Pessoa	5.000	3697	R\$ 65,00	R\$ 325.000,00



SUPERVISÃO ADMINISTRATIVA

09	Kit Lanche	Por Pessoa	6.000	3697	R\$ 33,17	R\$ 199.020,00
10	Bombons de chocolate	Unidade	1.000	464004	R\$ 12,00	R\$ 12.000,00
11	Quentinha	Unidade	3.000	3697	R\$ 47,34	R\$ 142.020,00
12	Wellcome coffee	Por Pessoa	500	3697	R\$ 45,00	R\$ 22.500,00
13	Serviço de sala	Por Pessoa	1.000	3697	R\$ 25,00	R\$ 25.000,00
14	Bolo confeitado	Kg	200	3697	R\$ 182,50	R\$ 36.500,00
15	Junk food	Por Pessoa	500	3697	R\$ 40,00	R\$ 20.000,00
16	Kit lembrancinhas	Unidade	1.000	621814	R\$ 198,00	R\$ 198.000,00
17	Água mineral copo 200ml	Unidade	1.000	445484	R\$ 8,00	R\$ 8.000,00
18	Água mineral garrafa 330ml	Unidade	1000	445485	R\$ 9,80	R\$ 9.800,00
19	Gelo em barra 10kg	Unidade	100	217776	R\$ 85,00	R\$ 8.500,00
20	Gelo em saco 5kg	Unidade	100	217777	R\$ 55,00	R\$ 5.500,00
21	Arranjos de flor pequeno para mesa	Unidade	200	17027	R\$ 265,00	R\$ 53.000,00
22	Arranjo de flores tipo cerrado	Unidade	200	17027	R\$ 850,00	R\$ 170.000,00
23	Arranjo de flores tipo Jardineira	Unidade	50	17027	R\$ 585,00	R\$ 29.250,00
24	Bouquet de flores	Unidade	50	17329	R\$ 700,00	R\$ 35.000,00
25	Coroa de flores (fúnebre)	Unidade	50	17329	R\$ 800,00	R\$ 40.000,00
26	<b>Tapete clássico</b> , no tamanho mínimo de 2,00m x 3,00m	Unidade	20	614108	R\$ 250,00	R\$ 5.000,00
27	Tapete persa, no tamanho mínimo de 2,00m x 3,00m	Unidade	20	613820	R\$ 250,00	R\$ 5.000,00
28	Toalha de mesa quadrada	Unidade	100	17124	R\$ 30,00	R\$ 3.000,00
29	Toalha de mesa redonda	Unidade	100	17124	R\$ 35,00	R\$ 3.500,00
30	Decoração temática/ lounge do evento	Unidade	100	17019	R\$ 1.800,00	R\$ 180.000,00
31	Espaço Físico/Salão para	Diária 08h	20	22721	R\$ 12.750,00	R\$ 255.000,00



SUPERVISÃO ADMINISTRATIVA

	evento para 1.000 pessoas					
32	Espaço Físico/Salão para evento para 500 pessoas	Diária 08h	30	22721	R\$ 8.500,00	R\$ 255.000,00
33	Auditório para até 500 pessoas	Diária 08h	20	22721	R\$ 15.000,00	R\$ 300.000,00
34	Auditório para até 200 pessoas	Diária	30	22721	R\$ 9.000,00	R\$ 270.000,00
35	Apartamento Single	Diária 24h	100	9946	R\$ 750,00	R\$ 75.000,00
36	Apartamento Duplo	Diária 24h	100	9946	R\$ 850,00	R\$ 85.000,00
37	Pranchão	Unidade	300	613683	R\$ 40,00	R\$ 12.000,00
38	Mesa Bistrô 60cm	Unidade	100	20460	R\$ 250,00	R\$ 25.000,00
39	Mesa Bistrô 80cm	Unidade	100	20460	R\$ 320,00	R\$ 32.000,00
40	Mesa em PVC	Unidade	2.000	20460	R\$ 11,50	R\$ 23.000,00
41	Mesa de 10 lugares	Unidade	50	20460	R\$ 250,00	R\$ 12.500,00
42	Cadeiras Plástica	Unidade	10.000	20460	R\$ 7,80	R\$ 78.000,00
43	Cadeira de Policarbonato	Unidade	500	20460	R\$ 25,00	R\$ 12.500,00
44	Cadeira Tiffany	Unidade	50	20460	R\$ 25,00	R\$ 1.250,00
45	Poltrona para palestrante	Unidade	100	296891	R\$ 560,00	R\$ 56.000,00
46	Púlpito	Unidade	50	20460	R\$ 350,00	R\$ 17.500,00
47	Caixa térmica, capacidade mínima de 32 litros	Unidade	50	600699	R\$ 100,00	R\$ 5.000,00
<b>TOTAL GRUPO I</b>						<b>R\$ 4.761.840,00</b>

**GRUPO II – RECURSOS HUMANO**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID. DE MEDIDA	QUANT. ESTIMADA	CATSERV / CATMAT	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
48	Mestre de cerimônia	Turno 6h	200	12955	R\$ 875,00	R\$ 175.000,00
49	Coordenador (a) Cerimonial	Turno 6h	50	12955	R\$ 514,00	R\$ 25.700,00
50	Repcionista de eventos	Turno 6h	400	8729	R\$ 270,00	R\$ 108.000,00

ASSINADO DIGITALMENTE, PARA VALIDAR ESTE DOCUMENTO ACESSSE:  
<https://inttranet.ma.def.br/validar?c=9ad0329b9-4261-41f7-8743-d8de2324bb9c>



SUPERVISÃO ADMINISTRATIVA

51	Interprete de Libras	Hora	2.000	27928	R\$ 310,00	R\$ 620.000,00
52	Interprete bilíngue	Hora	200	27928	R\$ 327,00	R\$ 65.400,00
53	Equipamento para transmissão simultânea e palestra silenciosa	Diária 6h	200	21490	R\$ 1.125,00	R\$ 225.000,00
54	“DJ” para eventos	Diária 6h	10	15830	R\$ 920,00	R\$ 9.200,00
55	Músico para interpretação de Hinos Oficiais.	Diária 6h	100	15830	R\$ 1.700,00	R\$ 170.000,00
56	Serviço Musical	Turno 6h	50	15830	R\$ 2.250,00	R\$ 112.500,00
						<b>R\$ 1.510.800,00</b>
<b>TOTAL GRUPO II</b>						

**GRUPO III – MATERIAL DE INFRAESTRUTURA**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT. ESTIMADA	CATSERV / CATMAT	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
57	Locação de climatizador de ar	Unidade	50	635108	R\$ 380,00	R\$ 19.000,00
58	Locação de Outdoor	Unidade	50	14249	R\$ 2.100,00	R\$ 105.000,00
59	Locação de Painel Instagramável	Diária 8h	100	634819	R\$ 3.050,00	R\$ 305.000,00
60	Locação de Mobile Booth	Diária 8h	50	6050	R\$ 2.185,00	R\$ 109.250,00
61	Locação de stand para eventos, feiras	Diária 8h	50	13099	R\$ 3.550,00	R\$ 177.500,00
62	Locação de Sistema de Sonorização até 600 pessoas	Diária 8h	50	21490	R\$ 5.700,00	R\$ 285.000,00
63	Locação de iluminação para tenda 10x10 com instalação	Diária 8h	50	30003	R\$ 1.850,00	R\$ 92.500,00
64	Locação de carro de som para divulgação	Diária 8h	50	21490	R\$ 1.325,00	R\$ 66.250,00
65	Locação de painel de Led P3 para fundo de palco de 4x2 c/processadora 4K, notebook com backdrop	Diária 8h	50	12556	R\$ 5.300,00	R\$ 265.000,00
66	Locação de palco de 4x4 (carpente antiderrapante,	Diária 8h	50	24376	R\$ 5.300,00	R\$ 265.000,00



SUPERVISÃO ADMINISTRATIVA

	escada, rampa e saiope)					
67	Locação de palco de 8x4 (carpete antiderrapante, escada, rampa e saiope)	Diária 8h	50	24376	R\$ 8.600,00	R\$ 430.000,00
68	Locação de palco de 6x3 (carpete ante derrapante, escada, rampa e saiope)	Diária 8h	50	24376	R\$ 5.800,00	R\$ 290.000,00
69	Locação de palco de 4x2 (carpete antiderrapante, escada, rampa e saiope)	Diária 8h	50	24376	R\$ 3.700,00	R\$ 185.000,00
70	Locação de tenda 10x10, metálica, lona antichama, montagem e desmontagem inclusas	Diária 12h	200	21164	R\$ 2.450,00	R\$ 490.000,00
71	Locação de tenda 5x5, metálica, lona PVC, montagem e desmontagem inclusas	Diária 12h	200	21164	R\$ 800,00	R\$ 160.000,00
<b>TOTAL GRUPO III</b>						<b>R\$ 3.244.500,00</b>

**GRUPO IV – ESTRUTURA SANITÁRIA**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID. DE MEDIDA	QUANT. ESTIMADA	CATSERV / CATMAT	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
72	Locação de banheiro químico masculino e feminino, com higienização, transporte e reposição de insumos	Diária 08h	50	17612	R\$ 274,50	R\$ 13.725,00
73	Locação de banheiro químico PCD, com higienização, transporte e reposição de insumos	Diária 08h	50	17612	R\$ 450,00	R\$ 22.500,00
<b>TOTAL GRUPO IV</b>						<b>R\$ 36.225,00</b>

**GRUPO V – ESTRUTURA ELÉTRICA**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID. DE MEDIDA	QUANT. ESTIMADA	CATSERV / CATMAT	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
74	Locação de gerador de energia	Diária 8h	50	21679	R\$ 1.600,00	R\$ 80.000,00



SUPERVISÃO ADMINISTRATIVA

	de 50 KVA modo prime					
75	Locação de gerador de energia de 100 KVA modo prime	Diária 8h	50	21679	R\$ 2.000,00	R\$ 100.000,00
76	Locação de gerador de energia de 225 KVA modo prime	Diária 8h	50	21679	R\$ 2.800,00	R\$ 140.000,00
<b>TOTAL GRUPO V</b>						<b>R\$ 320.000,00</b>
<b>TOTAL GERAL</b>						<b>R\$ 9.873.365,00</b>

1.2. Nos termos dos arts. 40, inciso V, alínea *b*, § 3º, e 47, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, o parcelamento do objeto constitui regra sempre que técnica e economicamente viável, com vistas à ampliação da competitividade e à obtenção da proposta mais vantajosa. Nessa perspectiva, a Administração realizou análise técnica e econômica da solução pretendida, considerando a divisibilidade do objeto, os riscos do fracionamento excessivo e os impactos sobre a gestão contratual, em consonância com a orientação do Tribunal de Contas da União quanto à necessidade de motivação expressa para o parcelamento ou sua mitigação.

1.2.1. O objeto da contratação consiste na prestação integrada de serviços de planejamento, organização, coordenação, execução e acompanhamento de eventos institucionais, com fornecimento de logística, alimentação, infraestrutura física, recursos audiovisuais e insumos correlatos, por meio de sistema de registro de preços, para atendimento de demandas em todo o território estadual. Trata-se de solução que se materializa na entrega de eventos completos, cuja adequada articulação entre os diversos insumos é condição essencial para o alcance do resultado esperado.

1.2.2. Diante desse contexto, optou-se pela organização do objeto em grupos compostos por itens intrinsecamente relacionados, refletindo a realidade do mercado e a forma de atuação das empresas especializadas. Cada grupo reúne itens que, na prática, são fornecidos e gerenciados por empresas do mesmo ramo, preservando a coerência técnica e evitando agrupamentos artificiais ou desproporcionais.

1.2.3. Sob o aspecto técnico, a fragmentação excessiva do objeto em itens isolados e múltiplos fornecedores aumentaria significativamente o risco de falhas de coordenação, atrasos e incompatibilidades entre serviços, especialmente em eventos de médio e grande porte ou em ações itinerantes, comprometendo o resultado final da contratação.

1.2.4. Do ponto de vista econômico, a formação de grupos de itens correlatos mostra-se mais vantajosa, pois possibilita ganhos de escala, amplia o interesse de empresas com



## SUPERVISÃO ADMINISTRATIVA

capacidade operacional adequada, evita o desinteresse em itens de baixo valor isolado e reduz os custos administrativos relacionados à gestão e fiscalização de múltiplos contratos.

1.2.5. Ressalta-se que o agrupamento foi dimensionado de forma a conciliar a integração da solução com a preservação da competitividade, mediante a criação de grupos temáticos, e não de um único lote global. Tal modelagem está alinhada ao entendimento dos Tribunais de Contas, segundo o qual o parcelamento pode ocorrer tanto por fracionamento em lotes quanto pela formação de blocos tecnicamente coerentes, desde que devidamente justificado.

1.2.6. No âmbito do sistema de registro de preços, a adoção do critério de julgamento por menor preço por grupo é medida excepcional e encontra-se especificamente justificada, considerando a necessidade de contratação conjunta dos itens para assegurar a integralidade de cada evento. Eventual contratação de item isolado observará, expressamente, a orientação do TCU, somente sendo admitida quando o preço unitário corresponder ao menor preço válido ofertado para o item na disputa, conforme previsão editalícia.

1.2.7. Dessa forma, conclui-se que a organização do objeto em grupos tecnicamente afins atende ao princípio do parcelamento, preserva a competitividade, assegura a viabilidade técnica e econômica da contratação, com respaldo na Lei nº 14.133/2021 e nas orientações dos órgãos de controle.

## 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Defensoria Pública do Estado do Maranhão, no exercício de suas atribuições e visando o alcance dos projetos idealizados, busca promover a transparência e o controle social das ações por ela executadas, tornando imprescindível o valor da difusão de políticas públicas e aprimoramento da gestão através de eventos institucionais. Nesse sentido, dispor de mecanismos capazes de contribuir para fomentar o debate democrático e a acessibilidade direta por meio de discussões com a participação popular torna-se essencial à gestão da DPE/MA.

2.2. Justifica-se o pleito como forma de estabelecer e manter um relacionamento mais próximo com seus diversos públicos, em prol de difundir o trabalho e ações executadas pela Defensoria Pública do Estado do Maranhão, por meio de eventos jurídicos e institucionais que demandam diversas etapas, tais como planejamento, organização, coordenação, execução e acompanhamento das ações, a fim de que sejam alcançados os objetivos estabelecidos nos eventos a desenvolver.

## SUPERVISÃO ADMINISTRATIVA

2.3. Considerando que cada evento apresenta particularidades na organização e características peculiares para o desenvolvimento, impõe-se a necessidade de um planejamento detalhado, sendo substancial que a empresa contratada tenha estrutura física e pessoal compatível com a dimensão do serviço a ser fornecido e administrado para atendimento satisfatório das demandas, com vista a garantir condições satisfatórias que contribuam na desenvoltura de atividades pontuais no âmbito da administração pública, mediante interesse da Defensoria Pública do Estado do Maranhão, e conforme especificidades de cada eventos.

2.4. Desse modo, tendo em vista o aumento do número de eventos determinados pela gestão, exigindo maior presteza na execução, contratação e empenho dos serviços, buscamos empresa especializada em organização de eventos e serviços correlatos, que atenda de forma qualificada as etapas inerentes a qualquer evento da Defensoria Pública do Estado do Maranhão.

2.5. Os serviços e quantitativos estimados neste Termo de Referência foram acordados com a gestão superior, mediante planejamento institucional.

## 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A descrição da solução como um todo abrange a prestação de serviços por intermédio de empresa especializada, para a realização de eventos e correlatos, abrangendo apoio logístico e operacional, com fornecimento/disponibilização de recursos humanos, alimentação, estrutura de decoração e infraestrutura, estrutura e equipamentos audiovisuais, estrutura sanitária e estrutura elétrica, entre outros, necessários ao atendimento de demandas em eventos a serem realizados pela DPE/MA, visando o cumprimento de sua respectiva competência e missão institucional.

3.2. A contratada será selecionada por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com característica do SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR GRUPO, em conformidade ao art.34 da Lei nº 14.133/2021.

3.3. A divisão em grupos, conforme detalhado no Anexo I deste Termo de Referência, foram definidos de forma estratégica com o objetivo de otimizar o processo licitatório e promover uma maior competitividade entre os licitantes. Essa organização permite que empresas de diferentes portes e especialidades participem de forma mais equitativa, resultando em um processo justo e transparente. Além disso, a segmentação dos grupos facilita a análise das

## SUPERVISÃO ADMINISTRATIVA

propostas, a gestão do contrato e a obtenção de melhores condições comerciais, beneficiando tanto a administração pública quanto os fornecedores.

### 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

#### Sustentabilidade

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente previstos na descrição do objeto, deverão ser observados os seguintes requisitos, em conformidade com o **Guia Nacional de Contratações Sustentáveis**:

4.1.1. A logística reversa será de responsabilidade da contratada, que deverá atender integralmente às normas vigentes sobre destinação final ambientalmente adequada, incluindo o descarte de peças defeituosas e das embalagens dos produtos utilizados.

4.1.2. Todos os resíduos recicláveis gerados deverão ser descartados em recipientes adequados, em conformidade com a legislação ambiental aplicável.

4.1.3. Nos termos da **Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 4 de junho de 2014**, os materiais e equipamentos consumidores de energia a serem utilizados na execução dos serviços deverão possuir classificação de eficiência energética mínima “A” na **Etiqueta Nacional de Conservação de Energia (ENCE)**.

4.1.4. O descarte de materiais deverá ser realizado pela contratada em conformidade com as normas específicas, assegurando destinação responsável que minimize impactos ambientais, em observância às boas práticas de preservação do meio ambiente.

#### Subcontratação

4.2. A CONTRATADA não poderá ceder ou subcontratar totalmente os serviços, objeto deste Termo de Referência, e, parcialmente, apenas com a prévia autorização do CONTRATANTE, em até 30% do quantitativo a que a contratada está obrigada.

#### Garantia da contratação

4.3. Será exigida a garantia da contratação de que trata o art. 96 da Lei nº 14.133, de 2021, podendo o Contratado optar pela caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro-garantia, fiança bancária ou título de capitalização, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor anual da contratação.

4.2. Em caso opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

4.3. A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.



## SUPERVISÃO ADMINISTRATIVA

4.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

### Vistoria

4.4. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

## 5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. A empresa vencedora deverá arcar com todos os custos relativos ao frete, impostos, taxas e segurança das estruturas empregadas nos eventos, permissões e autorizações legais pertinentes ao local de montagem, limpeza do local (antes, durante e após os eventos), além dos custos de montagem e desmontagem; deverá, portanto, custear tudo, quaisquer despesas relativas ao objeto desta licitação;

5.2. A CONTRATADA deverá cumprir todas as obrigações constantes do Edital e anexos, condizente à proposta apresentada, assumindo exclusivamente os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

5.3. Deverá ser empregado material de boa qualidade, visando oferecer segurança e conforto nos eventos institucionais, objeto do processo licitatório em tela;

5.4. Quando solicitado, a CONTRATADA deverá ser providenciada a imediata correção de eventuais deficiências e/ou irregularidades apontadas;

5.5. Arcar com as despesas de transporte e alimentação dos funcionários;

5.6. Deverá fornecer todo o material e equipamentos necessários à execução do serviço;

5.7. Manter, durante todo o período de execução dos serviços, no mínimo um profissional habilitado, responsável por tomar decisões e prestar todas as informações que lhe forem solicitadas, referente à execução dos serviços;

5.8. A execução do objeto seguirá mediante necessidade da DPE/MA.

5.9. Os serviços a serem contratados seguirão as especificações definidas neste Termo de Referência, ressaltando-se que os quantitativos descritos são estimados mediante necessidade identificada, e suas utilizações ocorrerão por meio de Ordens de Serviços, ou documento similar, a serem expedidas pelo Contratante.

5.9.a. Os serviços, objeto deste Termo de Referência, poderão ser realizados em qualquer localidade do território Estadual.

5.9.b. Os serviços deverão ser prestados, de acordo o período e itens sob demanda especificados em Ordem de Serviço própria de cada evento, a ser emitida pela Defensoria Pública do Estado do Maranhão.

## SUPERVISÃO ADMINISTRATIVA

5.9.c. Os itens de serviços e/ou materiais constantes da planilha de itens, anexo I deste TR, são passíveis de contratação em conjunto ou isoladamente, eis que sua utilização se dará para suprir as demandas específicas de cada evento.

5.9.d. O horário poderá ser estendido até a finalização de cada evento, com o pagamento das horas adicionais conforme demandado pelo fiscal, no valor proporcional ao da diária contratada.

5.9.e. Quando a duração da prestação do serviço ocorrer em prazo superior ao da duração da diária cotada, será pago o valor proporcional do serviço efetivamente prestado.

5.10. Comunicar à CONTRATANTE, no prazo mínimo de 72 (setenta e duas) horas de antecedência da entrega, eventuais motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a respectiva comprovação.

5.11. **Eventualmente**, mediante prévio acordo entre a DPE/MA e a CONTRATADA, poderá haver modificação dos itens, desde que mantida a equivalência no que se refere à quantidade, qualidade e custo para cada tipo de serviço.

### Condições específicas dos serviços

#### 5.11. Entrega dos serviços

5.11.1. Nos **itens dos Grupos I, II, III, IV e V**, ANEXO I deste TR, a unidade de medida 'diária' será conforme a quantidade de horas contidas no quadro de especificações no subitem 1.1.

5.11.2. Considerando-se a execução dos eventos, os custos dos serviços de montagem e desmontagem deverão estar inseridos no valor das diárias.

5.11.3. Do **Grupo V - Gerador de energia**, do ANEXO I deste TR: será considerada como unidade de medida/diária de 8 horas.

5.11.3.a. Deverá ser apresentada pela CONTRATADA a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), registrada no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do (CREA-MA), ou em outro Estado da Federação.

5.11.4. Os itens de estrutura que demandam tempo deverão estar montados com uma antecedência mínima de 06 (seis) horas do início dos eventos programados pela CONTRATANTE e ser desmontados a partir de 02 (dois) hora após o término destes.

## SUPERVISÃO ADMINISTRATIVA

5.11.5. Deverá ser disponibilizado pela CONTRATADA pelo menos um responsável técnico para o grupo II, devidamente habilitado à operação, manutenção e/ou substituição de peças dos equipamentos, o qual deverá permanecer à disposição da CONTRATANTE, durante os horários previstos para execução dos eventos, devendo o mesmo estar pronto no mínimo 1 (uma) hora antes de cada horário definido;

5.11.6. A empresa deverá ser responsável pela instalação e desinstalação dos sanitários, por sua limpeza e manutenção/conservação, incluindo fornecimento de bactericidas, desodorizante, papel higiênico, durante todo o evento. A CONTRATADA deverá realizar o esgotamento da caixa de dejetos, conforme a necessidade, durante todo o evento, ficando responsável pelo uso de caminhão e equipamentos necessários para operação, com todos os custos, combustível, impostos, taxas e etc., sob sua inteira responsabilidade (conforme normas da NBR 9050/15 da ABNT).

5.11.7. A responsabilidade pelo acompanhamento da prestação dos serviços e da entrega de materiais ficará a cargo de servidor (es) designado (s) da Supervisão Administrativa e do Cerimonial de Eventos, 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 I.

### 5.12. Em relação a alimentação e bebidas

A empresa contratada deve possuir competência técnica e especializada para prestar os serviços de buffet, comprovar por meio de alvará, certidões e demais documentos, que está em pleno funcionamento de suas atividades e permitir a realização de visitas técnicas às suas instalações, a fim de que a Contratante possa certificar-se de que: a empresa possui estrutura (cozinha, equipamentos para armazenamento, estoque, etc), equipamentos e utensílios de cozinha de qualidade e em boas condições de uso, assim como o uso de uniforme da equipe prestadora de serviço e até o transporte dos alimentos e produtos de consumo da empresa até o local do evento.

5.12.1 A alimentação e a bebida deverão ser servidas em louça, taças e copos de cristal de boa qualidade, toalhas e guardanapos de linho na cor branca, talheres, bandejas e baixelas de prata, em ótimo estado de conservação, previamente aprovados pelo Contratante.

5.12.2. Para esses itens só serão aceitos materiais descartáveis, quando solicitado pela contratante.

5.12.3. Quando autorizada a utilização de descartáveis, estes deverão ser de qualidade, previamente aprovados pelo Contratante



## SUPERVISÃO ADMINISTRATIVA

5.12.4. Os serviços deverão ser prestados por copeiras e garçons com experiência comprovada em eventos do porte daquele no qual prestarão os serviços e preparo para a função, devidamente uniformizados, quando não forem utilizados restaurantes, churrascarias e afins.

5.12.5. Os serviços deverão considerar o acompanhamento por pessoal de apoio pertinente à correta condução do serviço, da sua preparação ao seu encerramento, incluindo o recolhimento de todos os artefatos introduzidos no ambiente do evento, por ocasião da prestação dos referidos serviços.

5.12.6. O serviço de alimentação deverá ser prestado por empresa especializada no serviço de buffet e, com comprovada aptidão técnica, ou seja, que detenha reconhecida experiência e capacidade para a organização de eventos.

5.12.7. A comprovação da aptidão técnica da empresa de serviço de buffet se dará por meio de atestado emitido por instituição pública ou privada de que realizou atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o evento no qual prestará o serviço, especialmente de que já prestou serviço da mesma natureza, e indicação das instalações, do aparelhamento e do pessoal técnico adequados e disponíveis para a execução do serviço.

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

5.12.9. Será exigida ainda a comprovação de que a prestadora do serviço atende plenamente à legislação sanitária e demais normas relativas ao serviço de buet, incluindo, mas não limitada, as normas expedidas pelo Conselho Regional de Nutricionistas, Vigilância Sanitária e demais normas pertinentes expedidas pelos governos locais.

5.12.10. A Contratante determinará o cardápio a ser servido, conforme **relação ilustrativa** constante do **Anexo I** deste Termo de Referência.

5.12.11. As bebidas deverão ser perfeitamente harmonizadas com os alimentos, sendo obrigatória a adequação à descrição constante do **Anexo I** deste Termo de Referência.

5.12.12. Havendo necessidade de transporte de alimentos preparados, deverão ser observadas as condições estabelecidas pelos órgãos de vigilância sanitária para o veículo e acondicionamento dos itens.

### 5.13. Em relação a ornamentação

5.13.1. As flores a serem utilizadas nos arranjos e buquês serão definidas pela Contratante no momento da solicitação dos serviços, podendo ser dos seguintes tipos: rosas de cores variadas, flores nobres, flores tropicais, flores campestres e flores sazonais.

## SUPERVISÃO ADMINISTRATIVA

5.13.2. Todos os arranjos e buquês deverão ser montados com os complementos que os tornem harmônicos e visualmente agradáveis.

5.13.3. A Contratante poderá exigir o fornecimento de arranjos de flores elaborados por profissional com experiência comprovada em eventos do mesmo porte.

### 5.14. Em relação a locação de espaço

5.14.1. Os espaços devem ser climatizados com ponto lógico de internet e acesso wireless.

5.14.2. O local deve ter acessibilidade para portadores de necessidades especiais.

5.14.3. Quando necessário, deverão ser montadas cabines de tradução simultânea no local do evento.

5.14.4. Os espaços deverão contar com instalações sanitárias dimensionadas e compatíveis com o número de pessoas previsto para a ocupação desses, inclusive no que se refere a instalações sanitárias adaptadas a pessoa com necessidades especiais.

5.14.5. Quando da solicitação da locação de espaços para a realização de eventos, o Contratado deverá apresentar à Contratante, sempre que possível, no mínimo 3 (três) propostas alternativas de espaços, com os respectivos orçamentos, cabendo à Contratante escolher a opção que melhor atenda suas necessidades.

5.14.6. O Contratado deverá, ao apresentar as opções de salas de eventos, entregar ao Contratante documento que comprove, para cada alternativa sugerida, o preço oficial de catálogo ou orçamento emitido pelo locador do espaço, que estiver em vigor à época da emissão da Ordem de Serviço.

5.14.7. Escolhida a opção pelo Contratante, na forma no item anterior, o Contratado deverá demonstrar, por meio de notas fiscais de locações já efetuadas pela subcontratada, para a Administração Pública ou para particulares, ou ainda por outros meios idôneos, que o valor da locação está compatível com o mercado, para espaços de mesmas características.

### 5.15. Qualificação Técnica

5.15.1. Para o grupo I, será exigida apresentação de Alvará Sanitário, certidões ou atestados com comprovação de aptidão específica para execução de serviço emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

5.15.2. Para o grupo III exige-se comprovação de capacidade técnico-operacional, os atestados deverão referir-se a contratos já executados, com características semelhantes às do objeto desta licitação, podendo ser emitidos em nome da matriz ou de qualquer filial da empresa licitante, desde que integrem o mesmo CNPJ base, cabendo à licitante disponibilizar todas as informações necessárias à verificação da autenticidade e legitimidade

## SUPERVISÃO ADMINISTRATIVA

dos atestados apresentados, inclusive, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que lhes deu origem, endereço atualizado da contratante, local de execução do objeto e demais documentos considerados pertinentes para validação do documento apresentado.

### 5.16. Fiscalização

- 5.16.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos;
- 4.16.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações a contratada para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;
- 5.16.3. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao contratado, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- 5.16.4. O fiscal do contrato tomará 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.
- 5.16.5. Todo e qualquer ônus decorrente da entrega dos materiais, inclusive frete, será de inteira responsabilidade do Contratado.

## 6. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

- 6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, 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 a DPE 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. A DPE 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, a DPE poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos

## SUPERVISÃO ADMINISTRATIVA

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. O contrato será acompanhado e fiscalizado por Sr<sup>a</sup> MIRTES M<sup>a</sup> COSTA HOMEM FIGUEIREDO, representante da DPE, daqui por diante denominada simplesmente FISCAL, conforme Ato N<sup>º</sup> 007-DPGE de 18 de janeiro de 2024.

6.7. O gestor do contrato a Sr<sup>a</sup> APARECIDA MARIA BRITO VEIGA emitirá documento comprobatório da avaliação quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pela contratada, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, conforme Ato N<sup>º</sup> 007-DPGE de 18 de janeiro de 2024.

6.8. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o artigo 158 da Lei n<sup>º</sup> 14.133/21, pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.9. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

### 6.10. Extinção contratual

6.10.1. A extinção contratual poderá ser:

6.10.1.1. Por ato unilateral da Contratante, caso ocorra alguma das hipóteses previstas no artigo 137, I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII e IX, da Lei de n<sup>º</sup> 14.133/2021.

6.10.1.2. A requerimento da Contratada, caso ocorra alguma hipótese prevista no § 2º, I, II, III e V, do artigo 137 da mesma lei.

## 7. DA VIGÊNCIA

### Do Contrato

7.1. A contratação será no prazo de 12 (doze) meses, contados da publicação do termo de contrato, na forma da Lei n<sup>º</sup> 14.133, de 2021.

### Da Ata de Registro de Preço

7.2. O prazo de vigência da ata de registro de preço será de 1 (um) ano, contado do primeiro dia útil subsequente à data de vinculação no PNCP, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, na forma do artigo 84 da Lei n<sup>º</sup> 14.133, de 2021 e Ato N<sup>º</sup> 052 – de agosto de 2025.



## SUPERVISÃO ADMINISTRATIVA

### 8. REAJUSTE DE PREÇO

- 8.1. Os preços são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.
- 8.2. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste mediante situação necessária, contados da data limite para apresentação da proposta, aplicando-se o índice Nacional de Preços ao Consumidor amplo (IPCA), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

### 9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- 9.1. Proporcionar todas as facilidades, bem como informações e esclarecimentos que venham a ser solicitado para que a empresa possa desempenhar suas funções conforme o objeto.
- 9.2. Receber provisoriamente os materiais, disponibilizando local, data e horário, em conformidade com este termo de referência.
- 9.3. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos materiais/serviços com as especificações constantes neste termo.
- 9.4. Notificar, por escrito, à empresa a ocorrência de eventuais desacordos com as obrigações assumidas.
- 9.5. Fiscalizar e acompanhar a execução do contrato.
- 9.6. A Contratante não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- 9.7. A Contratante poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

### 10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

## SUPERVISÃO ADMINISTRATIVA

- 10.1. A contratada deverá atender integralmente às condições estabelecidas, assegurando a realização dos eventos de forma adequada e segura, com a infraestruturas necessárias para realizações dos eventos.
- 10.2. Manter funcionário apto para contato com a contratante para tratar de assuntos relacionados ao objeto do contrato;
- 10.3. Prestar a imediata correção das deficiências apontadas pela contratante quanto ao fornecimento e execução dos serviços contratados;
- 10.4. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente Contrato;
- 10.5. Arcar com todas as despesas, diretas e indiretas, decorrentes do descumprimento das obrigações assumidas;
- 10.6. Executar fielmente o contrato, na conformidade com suas cláusulas, responsabilizando-se pela qualidade, exatidão e segurança diligenciando no sentido de que os trabalhos sejam conduzidos segundo a melhor técnica aplicável, observados os prazos que lhe forem programados para a sua realização.
- 10.7. Responsabilizar-se integralmente pelo fiel cumprimento do objeto conforme especificado neste TR, prestando todos os esclarecimentos que forem solicitados pela DPE-MA, cujas reclamações se obrigam a atender.
- 10.8. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente aquisição sempre que demandada.
- 10.9. Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou ainda a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a vigência da obrigação.
- 10.10. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus para a DPE-MA.
- 10.11. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do objeto, inclusive com pessoal, os quais não terão nenhum vínculo empregatício com a contratante;
- 10.12. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes que venham a ocorrer com seus empregados ou preposto quando em serviço, por tudo quanto as leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem e demais exigências legais para o exercício das atividades;



## SUPERVISÃO ADMINISTRATIVA

10.13. Manter número telefônico e e-mail atualizados do escritório para contato e intermediação junto a contratante;

10.14. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Termo de Referência;

10.15. Responsabilizar-se:

10.15.1. 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 no cumprimento da obrigação.

10.15.2. Manter durante toda a relação jurídica, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Termo de Referência.

10.16. Adotar práticas de sustentabilidade ambiental na execução do objeto, quando couber.

## 11. RESCISÃO

11.1. A rescisão poderá ocorrer nos casos previstos no art. 137 da Lei 14.133/2021.

11.2. A rescisão poderá ocorrer também nos seguintes casos:

11.2.1. Atraso injustificado na prestação dos serviços contratados;

11.2.2. Paralisação dos serviços sem justa causa ou prévia comunicação a esta Defensoria;

11.2.3. Subcontratação ou cessão total e subcontratação ou cessão parcial acima de 30% do quantitativo a que a contratada está obrigada, a associação da CONTRATADA com outrem, bem como a fusão, cisão ou incorporação, que afetem a boa execução deste Contrato;

11.2.4. O desatendimento das determinações regulamentares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como a de seus superiores;

11.2.5. O cometimento reiterado de faltas na sua execução;

11.2.6. A decretação de falência, o pedido de concordata ou instauração de insolvência civil de qualquer sócio da CONTRATADA;

11.2.7. Comprovada dissolução da sociedade;

11.2.8. A alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que a juízo da Administração, prejudique a execução deste Contrato;



## SUPERVISÃO ADMINISTRATIVA

11.2.9. Razões de interesse do serviço público de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinada a CONTRATANTE e exaradas no processo administrativo a que se refere o Contrato;

11.2.10. A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução deste Contrato;

11.3. Os casos de Rescisão Contratual serão formalmente motivados nos autos do Processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

## 12. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Para aplicação das sanções administrativas, serão considerados os critérios estabelecidos no artigo 155 e 156 da lei 14.133/21, de modo que será avaliada a infração cometida bem como a penalidade aplicável a cada caso, conforme Anexo II.

12.2. Para os casos em que a sanção administrativa for a de multa, será aplicado os percentuais estabelecidos no Anexo II deste TR. Quando aplicável ao responsável, será facultada a defesa deste, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data de sua intimação.

## 13. PAGAMENTO

13.1. Recebida a Nota Fiscal, 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, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

13.2. Para fins de liquidação, a supervisão administrativa deverá verificar se a nota contém expressamente os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

13.2.1. O prazo de validade;

13.2.2. A data da emissão;

13.2.3. Os dados do contrato e do contratante;

13.2.4. O valor a pagar; e

13.2.5. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

13.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobreposta até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.

## SUPERVISÃO ADMINISTRATIVA

13.4. A nota fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, bem como solicitação de pagamento e as seguintes certidões:

13.4.1. Certidão Regularidade do FGTS – CRF;

13.4.2. Certidão Negativa de Débitos Municipal;

13.4.3. Certidão Negativa de Débito Estadual;

13.4.4. Certidão Negativa de Dívida Ativa Estadual;

13.4.5. Certidão Negativa de Débito, Dívida Ativa da União e Previdenciária;

13.4.6. Certidão Negativa de Débitos Trabalhista – CNDT;

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

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

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

13.8. 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.

## 14. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

14.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de Licitação, na modalidade Pregão, sob a forma Eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo Menor Preço por Grupo.

## 15. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

15.1. O custo inicial estimado para a contratação do objeto é de **R\$ 9.873.365,00** (nove milhões, oitocentos e setenta e três mil, trezentos e sessenta e cinco reais) apurado a partir da mediana dos valores obtidos em pesquisa de mercado local e no banco de preços, conforme detalhado no Anexo I deste Termo de Referência.

SERVIÇOS	VALOR(R\$)
LOGÍSTICA GERAL	R\$ 4.761.840,00
RECURSOS HUMANOS	R\$ 1.510.800,00
MATERIAL DE INFRAESTRUTURA	R\$ 3.244.500,00
ESTRUTURA SANITÁRIA	R\$ 36.225,00

## SUPERVISÃO ADMINISTRATIVA

ESTRUTURA ELÉTRICA	R\$ 320.000,00
<b>VALOR GLOBAL (R\$)</b>	<b>R\$ 9.873.365,00</b>

## 16. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1. Os custos resultantes desta contratação serão custeados por recursos específicos previstos no Orçamento da Defensoria Pública do Estado do Maranhão.

16.2. Considerando tratar-se de compra descentralizada, implementada por meio do Sistema de Registro de Preços, com o objetivo de atender às necessidades de diferentes órgãos que registraram ou que venham a registrar a demanda pelo serviço objeto deste Termo de Referência, e em observância ao disposto no art. 17 do Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023, não se faz necessária a indicação da dotação orçamentária neste documento. Nos termos do referido dispositivo, a indicação da disponibilidade de créditos orçamentários será exigida apenas por ocasião da formalização do contrato.

## 17. DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1. Quaisquer dúvidas acerca do presente termo, poderão ser esclarecidas por Supervisão Administrativa – SUPAD/DPE-MA, por intermédio da Comissão Permanente de Contratação via e-mail: [cpldpe@ma.def.br](mailto:cpldpe@ma.def.br) de segunda a sexta-feira, das 8:00 às 17:00hs.

## 18. RESPONSÁVEIS

18.1. Equipe da Supervisão Administrativa-DPE/MA

Supervisora Administrativa  
DPE/MA



SUPERVISÃO ADMINISTRATIVA

ANEXO I

GRUPO I – LOGÍSTICA GERAL

ITEM	TIPO DE SERVIÇO	DESCRÍÇÃO / DETALHAMENTO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT. ESTIMADA	CATSERV/ CATMAT
01	Garçom	Profissional qualificado e com experiência (atestado de habilitação técnica e/ou apresentação de certificado de capacitação na área), para a realização da atividade, inclusive servindo autoridades do 1º escalão. Deverá estar devidamente uniformizado (calça preta, blusa de manga comprida branca, paletó e sapato pretos, gravata preta e meias brancas) e possuir bandeja própria para o exercício de sua função, para utilização quando solicitado. Considerar 1 garçom para cada 15 participantes.	Turno 6h	150	5363
02	Coquetel tipo 01	02 Tipos de Salada; 10 tipos de salgados; 5 tipos de Empratados; 5 tipos de doces; Suco; Refrigerante normal, ligh, diet; água mineral com e sem gás; 03 Tipos de Coquetel de frutas sem álcool. O serviço deverá ser servido com todos os materiais e mão de obra necessários para o perfeito funcionamento do mesmo. Ex. Rechauds, louças, prataria e talheres, garçons e copeiras e cozinheiros. Duração mínima de 4h. mínimo 15 pessoas.	Por Pessoa	3.000	3697
03	Coquetel tipo 02	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, ligh e diet; água mineral com e sem gás; 03 Tipos de Coquetel de frutas sem álcool; Café. O serviço deverá ser servido com todos os materiais e mão de obra necessários para o perfeito funcionamento do mesmo. Ex. Rechauds, louças, prataria e talheres, garçons e copeiras e cozinheiros. Duração mínima de 4h. mínimo 15 pessoas.	Por Pessoa	3.000	3697
04	Almoço/jantar tipo 01	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	Por Pessoa	2.000	3697



SUPERVISÃO ADMINISTRATIVA

		pessoas.			
05	Almoço/jantar tipo 02	Buffet completo: Entrada - 3 Tipos; Salada – 4 Tipos; Molho para salada – 3 tipos; Carne (filé) – 2 Tipo de carne vermelha/2 tipo de carne branca; Guarnições – 8 Tipos; Sobremesa, Suco 3 tipos: 4 tipos Refrigerante – Garrafa 2L: 2 light/ 2 normal; Água mineral com ou sem gás; Café; 2 tipos de coquetel sem álcool. O serviço deverá ser servido com todos os materiais e mão de obra necessários para o perfeito funcionamento do mesmo. Considerar 1 garçom para cada 15 participantes. Ex. Rechauds, louças, prataria e talheres, garçons e copeiras e cozinheiros. Duração mínima de 4h. mínimo 15 pessoas.	Por Pessoa	2.000	3697
06	Coffee-break tipo 01	Salada de frutas; 8 tipos de salgados; 5 tipos de Empratados; 4 tipos de doces; Suco; Refrigerante normal, ligh, diet; água mineral com e sem gás. O serviço deverá ser servido com todos os materiais e mão de obra necessários para o perfeito funcionamento do mesmo. Considerar 1 garçom para cada 15 participantes. Ex. Rechauds, louças, prataria e talheres, garçons e copeiras e cozinheiros. Duração mínima de 1h.	Por Pessoa	7.000	3697
07	Coffee-break tipo 02	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, ligh e diet; água mineral com e sem gás; 03 Tipos de Coquetel de frutas sem álcool, café. O serviço deverá ser servido com todos os materiais e mão de obra necessários para o perfeito funcionamento do mesmo. Considerar 1 garçom para cada 15 participantes. Ex. Rechauds, louças, prataria e talheres, garçons e copeiras e cozinheiros. Duração mínima de 4h.	Por Pessoa	3.000	3697
08	Brush	Crepes, tábua de frios variados, patisserie, frutas variadas da estação, 04 (quatro) tipos tortas, 02 (dois) mousses, quiches, salpicão, massas c/ 02 (dois) tipos de molhos, saladas, 02 (dois) tipos de pratos quentes (carne ou frango ou peixe ou camarão); Bebidas: Café de 1 <sup>a</sup> qualidade (selo ABIC), chás diversos, leite, chocolate, água com e sem gás, coquetel de frutas sem álcool, 03 (três) tipos de sucos de frutas, 03 (três) tipos de refrigerantes (comum, light e diet). O serviço deverá ser servido com todos os materiais e mão de obra necessários para o perfeito funcionamento do mesmo. Considerar 1 garçom para cada 15 participantes. Ex. Rechauds, louças, prataria e talheres, garçons e copeiras e cozinheiros. Duração mínima de 4h. mínimo 15 pessoas.	Por Pessoa	5.000	3697
09	Kit Lanche	Kit para lanche composto: 01(um) sanduíche ou hambúrguer, 01(uma) fruta ,01(uma) caixa de	Por Pessoa	6.000	3697



SUPERVISÃO ADMINISTRATIVA

		suco ou mini refrigerante e 01(uma) barra de cereal.			
10	Bombons de chocolate	Bombons de chocolate, destinados a eventos institucionais, kits de confraternização ou distribuição a servidores e público interno. Especificações do Produto: Bombons de chocolate ao leite, meio amargo e/ou branco, de qualidade superior; Embalagem individual adequada à conservação e higiene do produto; Peso unitário mínimo definido (ex.: 15g por bombom) e quantidade total conforme demanda da Administração; Validade mínima de 30 dias a contar da data de entrega. Requisitos da Contratada: Garantia de procedência e qualidade dos produtos, com fornecimento conforme normas sanitárias vigentes; Entrega no local, data e horário definidos pela Administração; Responsabilidade pelo transporte adequado, evitando danos ou deterioração dos produtos. Padrão de Qualidade: Produtos livres de defeitos, com aparência e sabor adequados; Embalagens íntegras e seguras, mantendo a higiene e conservação; Possibilidade de substituição de lotes não conformes sem custo adicional.	Unidade	1.000	464004
11	Quentinha	Prato principal: Proteína (escolher entre carne bovina, frango ou peixe, conforme cardápio definido), em porção individual de aproximadamente 150 a 200 g; Acompanhamentos: Arroz branco ou integral, 100 a 150 g; Feijão (preto, carioca ou outro definido), 80 a 120 g; Farofa ou outro acompanhamento seco, 30 a 50 g; Macarrão ou batata cozida/frita, se previsto no cardápio, 50 a 100 g. Salada e hortaliças: Salada simples (alface, tomate, cenoura, pepino ou outro definido), 50 a 80 g; Opcional: legumes cozidos no vapor, 50 g. Sobremesa: Fruta (banana, maçã ou outra definida) ou doce (gelatina, pudim, etc.), porção individual. Embalagem e utensílios: Embalagem individual com separação adequada para transporte e consumo seguro; Talheres descartáveis (garfo, faca, colher e guardanapo).	Unidade	3.000	3697
12	Wellcome coffee	Café, leite, chocolate, capuchino, chás diversos, 02 (dois) tipos de sucos de fruta, água com ou sem gás, água de côco; 03 (três) tipos de frios, 02 (dois) tipos de frutas da estação, 03 (três)	Por Pessoa	500	3697



SUPERVISÃO ADMINISTRATIVA

		tipos de pães, torradas, pão de queijo, iogurte, 02 (dois) tipos de cereais matinais, 02 (dois) tipos de bolo, geleias, mel, manteiga, requeijão. O serviço deverá ser servido com todos os materiais e mão de obra necessários para o perfeito funcionamento do mesmo. Ex. Rechauds, louças, prataria e talheres, garçons e copeiras e cozinheiros. Duração mínima de 2h.			
13	Serviço de sala	O serviço de sala compreende o fornecimento e reposição de bebidas e lanches, incluindo água mineral (com ou sem gás), café, chás variados, torradas e biscoitos, conforme a demanda do evento. O serviço deverá ser prestado com todos os materiais necessários, incluindo utensílios, recipientes, suportes e equipamentos de conservação e apresentação, bem como mão de obra qualificada para garantir o perfeito funcionamento do serviço.	Por Pessoa	1.000	3697
14	Bolo confeitado	O serviço compreende o fornecimento de bolo confeitado, de massa leve e sabor a ser definido, com cobertura e decoração apropriadas para o evento. Especificações mínimas: Massa: de preferência massa tradicional, fofa e uniforme, podendo ser de chocolate, baunilha ou sabor previamente definido; Cobertura: creme, chantilly ou glacê, devidamente espalhado, sem falhas, garantindo boa apresentação; Decoração: simples ou temática conforme demanda do evento, podendo incluir confeitos, frutas ou elementos comestíveis decorativos; Porção: bolo inteiro ou cortado em fatias individuais, garantindo padrão mínimo de 100 g por participante; Embalagem: acondicionamento adequado para transporte e conservação da integridade e higiene do produto	Kg	200	3697
15	Junk food	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 garçom para no mínimo 15 pessoas.	Por Pessoa	500	3697



SUPERVISÃO ADMINISTRATIVA

16	Kit lembrancinhas	Kit de lembrancinhas contendo produtos típicos da cultura e gastronomia local, organizados em embalagem temática e personalizada. Deve conter no mínimo 4 (quatro) itens representativos da região, podendo incluir, por exemplo: doces típicos, artesanato local, pequenos utensílios regionais, entre outros. Os itens devem estar embalados individualmente e dispostos em caixa ou sacola personalizada (papel kraft ou tecido), com acabamento apropriado para presente institucional. A personalização deve conter a logomarca da Defensoria Pública do Estado do Maranhão ou identificação da ação institucional.	Unidade	1.000	621814
17	Água mineral copo 200ml	Água mineral natural, sem gás, potável e própria para consumo humano, envasada em copo plástico descartável lacrado, com volume líquido de 200 ml. Produto devidamente autorizado pela ANVISA e pelo órgão competente (DNPM ou Agência Nacional de Mineração), com rótulo contendo todas as informações exigidas por lei: data de validade, identificação da fonte e do fabricante, lote e registro oficial.	Unidade	1.000	445484
18	Água mineral garrafa 330ml	Água mineral natural, sem gás, potável e própria para consumo humano, envasada em garrafa plástica (PET) transparente e lacrada, com volume líquido de 330 ml. A embalagem deve conter rótulo com identificação do fabricante, data de validade e número de registro no órgão competente. Produto devidamente autorizado pela ANVISA e pelo DNPM (Departamento Nacional de Produção Mineral).	Unidade	1000	19555
19	Gelo em barra 10kg	Gelo em barra fabricado com água potável, cristalina, própria para consumo humano e livre de impurezas, armazenado em embalagem higiênica e apropriada para transporte. Cada barra deve ter peso aproximado de 10 kg (ou conforme padrão comercial disponível na região), com superfície lisa e homogênea, sem fragmentações.	Unidade	100	217776
20	Gelo em saco 5kg	O item compreende o fornecimento de gelo em saco, atendendo às seguintes especificações: Embalagem: saco plástico resistente, fechado, contendo gelo sólido em cubos ou lascas; Peso	Unidade	100	217777



SUPERVISÃO ADMINISTRATIVA

		unitário: cada saco com peso previamente definido, geralmente 5 kg, conforme necessidade do evento; Higiene e qualidade: gelo produzido a partir de água potável, seguro para consumo humano; Conservação: fornecimento de gelo íntegro, sem fusão significativa, garantindo que chegue ao local em condições adequadas para uso; Entrega: fornecimento no local do evento, com todos os cuidados de transporte e manipulação para manutenção da qualidade; Utilização: adequado para uso em bebidas, resfriamento de alimentos ou outros fins previstos para o evento.			
21	Arranjos de flor pequeno para mesa	Arranjo de flores nobres e/ou tropicais naturais para mesa de impacto, rústica, centro, apoio e outras.	Unidade	200	17027
22	Arranjo de flores tipo cerrado	Arranjos artesanais com flores secas do cerrado medindo 1m x 30cm.	Unidade	200	17027
23	Arranjo de flores tipo Jardineira	Arranjos florais com flores nobres e/ou tropicais naturais. Para decoração em palcos, púlpitos, pedestal e áreas de circulação, com 1 metro.	Unidade	50	17027
24	Bouquet de flores	Bouquet de rosas e/ou flores tropicais com no mínimo 12 unidades.	Unidade	50	17329
25	Coroa de flores (fúnebre)	Arranjo de flores naturais em forma circular acompanhado de folhagens, com tamanho médio de 1m x 1m, fita de cetim com letras em papel dourado ou impressas na fita com a frase definida pela chefia de cerimonial, conforme o solicitado.	Unidade	50	17329
26	<b>Tapete clássico</b> , no tamanho mínimo de 2,00m x 3,00m	Aquisição de tapete clássico, destinado a atender às necessidades da DPE/MA, visando compor ambientes administrativos, de recepção e/ou ceremoniais, garantindo padrão estético, durabilidade e funcionalidade. Material: tecido sintético ou fibra mista de alta resistência, com tratamento antiácaro e antifúngico; Dimensões: mínimo de 2,00m x 3,00m (ou outras dimensões compatíveis com os espaços indicados pela Administração).	Unidade	20	614108
27	Tapete persa, no tamanho mínimo de 2,00m x 3,00m	Aquisição de tapete persa, destinado a compor os ambientes institucionais de representação, recepção e áreas de uso administrativo, promovendo conforto, sofisticação e valorização	Unidade	20	613820



SUPERVISÃO ADMINISTRATIVA

		do espaço. Modelo: tapete persa tradicional; Material: lã, seda, algodão ou fibra sintética de alta qualidade, com textura macia e resistente; Dimensões: mínimo de 2,00m x 3,00m (ou outras dimensões compatíveis com os espaços definidos pela Administração).			
28	Toalha de mesa quadrada	Toalha em tecido Branca ou colorida (exceto em TNT) - 3 x 3 metros	Unidade	100	17124
29	Toalha de mesa redonda	Toalha em tecido Branca ou colorida (exceto em TNT) - 3 a 4 metros	Unidade	100	17124
30	Decoração temática/ lounge do evento	Decoração compatível com a identidade visual e temática do evento, previamente aprovado pela DPE/MA; Elementos cenográficos: painéis, totens, arranjos florais, iluminação decorativa, adesivos, tecidos, tapetes ou outros itens que reforcem a identidade institucional; Cores e estilos em conformidade com o briefing do evento, com harmonia estética e funcional. Lounge do Evento: Estrutura composta por sofás, poltronas, pufes, mesas de centro e mesas laterais, em quantidade proporcional ao espaço e ao público estimado; Piso com tapete ou forração apropriada, de material resistente e antiderrapante; Iluminação ambiente decorativa (lâmpadas, spots, luminárias ou similares); Itens decorativos complementares (arranjos, quadros, almofadas ou elementos temáticos). Forma de execução: A contratada será responsável pelo transporte, entrega, montagem, manutenção durante o evento e desmontagem ao término.	Unidade	100	17019
31	Espaço Físico/Salão para evento para 1.000 pessoas	Locação de espaço físico (salão) destinado à realização de eventos institucionais da DPE/MA, com capacidade adequada ao público estimado, infraestrutura compatível e condições de conforto, acessibilidade e segurança. Capacidade: espaço com capacidade mínima para 1000 (mil) pessoas, compatível com o público previsto; Estrutura física: salão climatizado, com pé-direito adequado, iluminação adequada (natural e artificial), banheiros masculino, feminino e acessível, copa ou apoio para coffee break; Infraestrutura de apoio: palco ou área de destaque, cadeiras estofadas em quantidade compatível, mesas de apoio, espaço para credenciamento e circulação; Tecnologia: disponibilidade de energia elétrica estabilizada, pontos de tomadas, internet Wi-Fi de alta velocidade, Segurança e acessibilidade: atendimento às normas de prevenção e combate a incêndios (extintores, saídas de emergência sinalizadas), acessibilidade para pessoas com deficiência	Diária 08h	20	22721



**SUPERVISÃO ADMINISTRATIVA**

		(rampas, banheiros adaptados e circulação livre.			
32	Espaço Físico/Salão para evento para 500 pessoas	Locação de espaço físico (salão) destinado à realização de eventos institucionais da DPE/MA, com capacidade adequada ao público estimado, infraestrutura compatível e condições de conforto, acessibilidade e segurança. Capacidade: espaço com capacidade mínima para 500 (quinhentas) pessoas, compatível com o público previsto; Estrutura física: salão climatizado, com pé-direito adequado, iluminação adequada (natural e artificial), banheiros masculino, feminino e acessível, copa ou apoio para coffee break; Infraestrutura de apoio: palco ou área de destaque, cadeiras estofadas em quantidade compatível, mesas de apoio, espaço para credenciamento e circulação; Tecnologia: disponibilidade de energia elétrica estabilizada, pontos de tomadas, internet Wi-Fi de alta velocidade, Segurança e acessibilidade: atendimento às normas de prevenção e combate a incêndios (extintores, saídas de emergência sinalizadas), acessibilidade para pessoas com deficiência (rampas, banheiros adaptados e circulação livre.	Diária 08h	30	22721
33	Auditório para até 500 pessoas	Espaços para realização de eventos conforme especificado pelo gestor do evento.	Diária 08h	20	22721
34	Auditório para até 200 pessoas	Espaços para realização de eventos conforme especificado pelo gestor do evento.	Diária	30	22721
35	Apartamento Single	Apartamento Single, devendo cada um conter ar-condicionado, televisão, frigobar, telefone, TV a cabo e acesso à internet banda larga incluindo na diária o café da manhã.	Diária	100	9946
36	Apartamento Duplo	Apartamento Duplo, devendo cada um conter ar-condicionado, televisão, frigobar, telefone, TV a cabo e acesso à internet banda larga incluindo na diária o café da manhã.	Diária	100	9946
37	Pranchão	Pranchão retangular para eventos de buffet, confeccionado em MDF ou madeira revestida, com acabamento liso e resistente, bordas reforçadas e cantos arredondados, dimensões aproximadas de 2,20m de comprimento por 0,90m de largura e 0,03m de espessura. Deve apresentar superfície uniforme, fácil de	Unidade	300	613683



SUPERVISÃO ADMINISTRATIVA

		higienizar e apropriada para montagem de mesas de buffet, garantindo estabilidade e estética compatível com eventos institucionais			
38	Mesa Bistrô 60cm	Mesa bistrô redonda, com tampo de 60cm de diâmetro, confeccionado em MDF ou madeira revestida, com acabamento liso e resistente, bordas arredondadas e de fácil higienização. Estrutura em aço cromado ou pintura eletrostática, ou MDF ou madeira revestida, com altura aproximada de 1,10m, base firme e antiderrapante, adequada para utilização em eventos de buffet, recepções e confraternizações, garantindo resistência, estabilidade e estética compatível com eventos institucionais.	Unidade	100	20460
39	Mesa Bistrô 80cm	Mesa bistrô redonda, com tampo de 80cm de diâmetro, confeccionado em MDF ou madeira revestida, com acabamento liso, resistente e de fácil higienização. Estrutura em aço cromado ou com pintura eletrostática, ou MDF ou madeira revestida, altura aproximada de 1,10m, base firme e antiderrapante, própria para utilização em eventos de buffet, recepções e confraternizações, oferecendo resistência, estabilidade e estética compatível com eventos institucionais.	Unidade	100	20460
40	Mesa em PVC	Mesa redonda na cor branca em PVC para 4 lugares com cadeiras.	Unidade	2.000	20460
41	Mesa de 10 lugares	Mesa com pés em madeira e tampo de vidro, para 10 lugares, podendo ser quadrada ou redonda, com 10 cadeiras fixas com encostos e assento estofados	Unidade	50	20460
42	Cadeiras Plástica	Cadeira plástica fixa sem braço	Unidade	10.000	20460
43	Cadeira de Policarbonato	Cadeira com design moderno em policarbonato opaco transparente ou opaco em cores.	Unidade	500	20460
44	Cadeira Tiffany	Cadeira modelo Tiffany, em policarbonato ou madeira resistente, com pintura branca ou cristal, assento com almofada revestida em courino ou tecido, adequada para eventos sociais e institucionais, com visual elegante e estrutura reforçada.	Unidade	50	20460
45	Poltrona para	O item comprehende o fornecimento de poltrona	Unidade	100	296891



SUPERVISÃO ADMINISTRATIVA

	palestrante	destinada ao palestrante, atendendo aos seguintes critérios: Estrutura: resistente, estável e segura, capaz de suportar peso mínimo de 120 kg; Assento e encosto: acolchoados, com estofamento confortável e revestimento em tecido ou material sintético de fácil limpeza; Braços: com apoio firme e ergonômico; Design: com encosto médio ou alto, garantindo postura adequada durante apresentações; Acabamento: material de qualidade, resistente ao desgaste e adequado para uso contínuo; Mobilidade: opcionalmente giratória, com base fixa ou rodízios, conforme necessidade do evento; Quantidade: conforme demanda do evento, com fornecimento completo e pronto para uso.			
46	Púlpito	Estrutura em acrílico ou MDF com pintura automotiva, de uso institucional, com altura média de 1,10m, base estável, frontal com possibilidade de personalização (adesivagem ou aplicação de logomarca da DPE-MA), adequado para eventos formais e apresentações públicas.	Unidade	50	20460
47	Caixa térmica, capacidade mínima de 32 litros	Caixa térmica com capacidade mínima de 32 litros, fabricada em material de alta resistência (polipropileno ou similar), com isolamento térmico em poliuretano injetado, tampa com vedação eficiente e trava de segurança. Alças laterais reforçadas para transporte e dreno para escoamento de líquidos. Capacidade de conservação térmica por no mínimo 24 horas (gelo). Ideal para armazenar e transportar bebidas e alimentos em eventos externos.	Unidade	50	600699

**GRUPO II – RECURSOS HUMANO**

ITEM	TIPO DE SERVIÇO	DESCRÍÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT. ESTIMADA	CATSERV/ CATMAT
48	Mestre de cerimônia	Deverá ter experiência comprovada (certificado de capacitação na área e a testado de habilitação técnica) e desenvoltura na apresentação e condução de eventos, com boa impostação de voz, postura e domínio das técnicas de ceremonial e protocolo. Apresentar-se 02 horas antes do início do evento para ensaio.	Turno 6h	200	12955
49	Coordenador (a) Cerimonial	Pessoa responsável pela organização e bom andamento do ceremonial no evento, bem como identificação de autoridades e	Turno 6h	50	12955

SUPERVISÃO ADMINISTRATIVA

		convidados, Vips, preparação da mesa diretora, preparação de nominadas, elaboração de roteiro, entre outros, com a supervisão da Chefia de Cerimonial - sujeito a aprovação.			
50	Recepção de eventos	Deverá possuir experiência comprovada (a testado de habilitação técnica) nas seguintes atividades: Recepção em evento e aeroporto; follow up; credenciamento; digitação; assistência em palco; estande; manipulação de material e convites e montagem de kits; acompanhamento de autoridades. Os profissionais devem estar trajados com uniforme padrão (terno para homens, terninho ou tailleur para mulheres ou vestido longo para eventos de premiação) conforme especificação do evento. O serviço poderá ser usado antes, durante e após o evento conforme necessidade do evento.	Turno 6h	400	8729
51	Interprete de Libras	Profissional deve ter fluência na Língua Brasileira de Sinais, certificado comprovado pelo Ministério da Educação-MEC ("Pró Libras") para o exercício da atividade de intérprete de libras, com experiência na interpretação da língua em eventos, preferencialmente em eventos no âmbito do poder.	Hora	2.000	27928
52	Interprete bilíngue	Prestação de serviço de interpretação da língua inglesa para o português e vice-versa, de forma consecutiva ou simultânea, para uso em eventos, reuniões, treinamentos e demais atividades institucionais da Defensoria Pública do Estado do Maranhão. Requisitos:  • Fluência comprovada em inglês e português; • Experiência mínima de 2 anos como intérprete; • Certificação ou formação compatível (ex: Letras, Tradução ou certificação internacional); • Atuação presencial ou remota, conforme necessidade; • Unidade de medida: hora técnica.  Local de execução: Sede da DPE/MA ou outro local definido, incluindo meios virtuais.	Hora	200	27928
53	Equipamento para	Equipamento para transmissão simultânea e palestra silenciosa, composto por sistema de	Diária	200	21490



SUPERVISÃO ADMINISTRATIVA

	transmissão simultânea e palestra silenciosa	áudio sem fio, com fones individuais para os participantes, possibilitando a realização de palestras, treinamentos ou eventos em ambientes coletivos sem emissão externa de som, garantindo maior organização, acessibilidade e qualidade na comunicação.			
54	“DJ” para eventos	Profissional qualificado em acústica e sonorização, possuindo mesa de som, misturador, console de mixagem, ou simplesmente mixer, que é um dispositivo musical eletrônico do tipo analógico ou digital, para sincronizar e combinar (mixagem) várias fontes de som (microfones, instrumentos, players), somando-as em um único.	Diária 6h	10	15830
55	Músico para interpretação de Hinos Oficiais.	Contratação de músico profissional para interpretação ao vivo de hinos, em eventos solenes promovidos pela DPE/MA. Especificações mínimas: Profissional com experiência comprovada em apresentações oficiais e eventos institucionais; Execução ao vivo de hinos oficiais, com entonação adequada, respeitando a cadência e o arranjo tradicional; Interpretação instrumental e/ou vocal, conforme necessidade do evento e solicitação da Administração; Apresentação com traje social adequado à solenidade; Disponibilidade para ensaio prévio, caso seja solicitado.	Diária 6h	100	15830
56	Serviço Musical	Prestação de serviços musicais ao vivo, incluindo execução de repertório solicitado pela Administração, em eventos, cerimônias e demais atividades institucionais. Abrangência: Apresentação de músicos, cantores, conforme especificação do evento; Fornecimento de instrumentos, equipamentos de som, microfones, mesas de mixagem e iluminação necessários para a execução adequada do serviço; Montagem e desmontagem de equipamentos. Requisitos da Contratada: Profissionais qualificados e experientes na execução de repertório variado; Cumprimento de cronogramas estabelecidos pela Administração; Garantia de continuidade do serviço durante todo o período contratado; Responsabilidade pelo transporte e conservação dos equipamentos fornecidos. Padrão de Qualidade: Atendimento às normas de segurança e acústica do local do evento; Flexibilidade para adaptação do repertório,	Turno 6h	50	15830

SUPERVISÃO ADMINISTRATIVA

		respeitando a programação institucional; Substituição de profissionais impossibilitados de comparecer, sem prejuízo à execução do serviço. Fiscalização e Controle: A Administração acompanhará a execução do serviço, podendo solicitar ajustes ou correções quando necessário; A não conformidade com as especificações poderá implicar retenção proporcional do pagamento, conforme Termo de Referência.			
--	--	---	--	--	--

**GRUPO III – MATERIAL DE INFRAESTRUTURA**

ITEM	TIPO DE SERVIÇO	DESCRÍÇÃO	UNID.	QUAN T. ESTIM ADA	CATSERV/ CATMAT
57	Locação de climatizador de ar	Equipamento portátil climatizador evaporativo de ar, com capacidade mínima de 100 litros, ventilação com alcance de no mínimo 100m <sup>2</sup> , baixo consumo de energia, sistema de ventilação e nebulização, ideal para ambientes abertos ou semiabertos. Deve ser entregue com suporte, reservatório de água e estar em perfeito funcionamento.	Unidade	50	635108
58	Locação de Outdoor	Prestação de serviço de locação de espaço publicitário em outdoor com estrutura metálica ou de madeira, com dimensões padrão de 9,00m x 3,00m, incluindo impressão, instalação e retirada da arte. A arte será fornecida pela Defensoria Pública do Estado do Maranhão ou desenvolvida pela contratada, conforme briefing e identidade visual institucional. A veiculação deverá ocorrer por período mínimo de 15 (quinze) dias, em pontos estratégicos com grande fluxo de pessoas e veículos, previamente definidos em comum acordo com a contratante. O serviço deverá incluir manutenção do material durante o período de exibição e substituição, caso haja danos. Finalidade: Utilizado para divulgação de campanhas institucionais, eventos públicos e ações de interesse social promovidas pela Defensoria Pública do Estado do Maranhão.	Unidade	50	14249
59	Locação de Painel Instagramável	Painel decorativo para fotos, confeccionado em estrutura metálica ou MDF, com acabamento visual atrativo, aplicação de adesivos ou impressão de arte gráfica fornecida pela	Diária 8h	100	634819



SUPERVISÃO ADMINISTRATIVA

		contratante. Tamanho mínimo de 2,00m x 2,00m. Deve ser resistente, seguro para uso em eventos externos ou internos, com montagem e desmontagem incluídas.			
60	Locação de Mobile Booth	Estrutura portátil de estande móvel (mobile booth), circula pelos eventos captando fotos, fazendo boomerangs ou GIFs de vários ângulos.	Diária 8h	50	6050
61	Locação de stand para eventos, feiras	Estrutura de stand institucional personalizado, com montagem e desmontagem inclusas, destinado à participação em eventos, feiras e ações itinerantes. O stand deverá conter estrutura modular de fácil montagem, com painéis personalizados (com identidade visual da Defensoria Pública do Estado do Maranhão), balcão de atendimento, iluminação, suporte para TV/monitor e mobiliário básico (ex: cadeiras, mesas). Deverá conter espaço interno para equipe técnica, além de garantir acessibilidade, segurança e visibilidade da marca institucional. Dimensões mínimas: 3m x 3m (podendo variar conforme o evento).	Diária 8h	50	13099
62	Locação de Sistema de Sonorização até 600 pessoas	Serviço de sonorização e Operador de equipamentos audiovisuais e som, com 02 Notebook Dell ou similar para som, Equipamento com configuração mínima de processador i5, 8GB de RAM, SSD 256GB, destinado à reprodução de áudio e gerenciamento da mesa de som. Sistema de sonorização, composto por: 01 mesa de som yamaha x2m (ou similar) P.A 08 caixas line taigar (ou similar), 01 rack de amplificação m, Processador DBX DRIVE,DELAY 1, 04 sub graves taigar (ou similar), 10 caixas amplificadas ativas de 1000w, 01 main power com travo de 5k, 01 cabo de A.C PP4X10mm X 30mts, 200 Cabos XLR DE 5mts 30 réguas de A.C, 02 Cabos de sinal multivias de 30mts, 06 microfones sem fio SHURE QLXD ou SM58 (ou similar), Microfones de alta qualidade, com tecnologia de transmissão sem fio UHF, garantindo mobilidade e qualidade sonora para os palestrantes e mediadores com DIRECT BOX 04 Pedestais.	Diária 8h	50	21490
63	Locação de	Conjunto de equipamentos de iluminação cênica	Diária 8h	50	30003



SUPERVISÃO ADMINISTRATIVA

	iluminação para tenda 10x10 com instalação	composto por 04 Moving Head, 04 Cobs, 12 refletores de LED RGB e 01 mesa controladora, garantindo ambientação adequada ao palco e realce visual dos palestrantes.			
64	Locação de carro de som para divulgação	Serviço de locação de carro de som equipado com sistema de áudio de alta potência, incluindo amplificador, alto-falantes e microfone, com motorista e combustível inclusos. O veículo deverá circular em rotas previamente definidas pela contratante, conforme cronograma da ação institucional, com duração mínima de 4 (quatro) horas por dia contratado. O serviço deve incluir a veiculação de áudios fornecidos pela Defensoria Pública do Estado do Maranhão ou a gravação de mensagens institucionais conforme roteiro aprovado. O veículo deverá estar regularizado junto aos órgãos de trânsito e apto para circulação em vias urbanas, obedecendo à legislação vigente quanto a níveis sonoros e horários permitidos. Finalidade: Utilizado para divulgação de campanhas institucionais, ações sociais, eventos e serviços oferecidos pela Defensoria Pública do Estado do Maranhão à população.	Diária 8h	50	21490
65	Locação de painel de Led P3 para fundo de palco de 4x2 c/processador 4K, notebook com backdrop	Painel de Led - M <sup>2</sup> Diária de alta definição, modelo SMD, do tipo eletrônico, modular, com capacidade para processamento de imagens digitais estáticas e dinâmicas, P3.9MM, outdoor, com alto-brilho para projeções durante o dia; 02 (dois) processadores de sinal com redundância e entradas SDI,HDMI,DVI; computador para processamento de imagens e sinal, para à distância de 100 metros entre o painel de led e o local onde ficará o processador; 01 cabo de fibra ótica, com 100 (cem) metros de comprimento; rack de AC com cabo trifásico, de 50 metros para conectar o painel de led ao gerador. E profissional devidamente capacitado a operar aparelhos audiovisuais por 8 horas diárias. Tela de alta definição para exibição de conteúdos gráficos, vídeos institucionais e informações do evento. Deve incluir sistema de montagem, software compatível e com operador técnico, profissional responsável pela instalação, configuração e operação do painel de LED, garantindo a exibição correta do conteúdo visual.	Diária 8h	50	12556
66	Locação de palco de 4x4 (carpete ante derrapante, escada,	O serviço compreende a locação e montagem de palco com dimensões de (4x4), incluindo os seguintes itens e características: Estrutura do palco: resistente e segura, com plataforma	Diária 8h	50	24376



SUPERVISÃO ADMINISTRATIVA

	rampa e saiote)	elevada, capaz de suportar o peso de pessoas e equipamentos; Acabamento do piso: cobertura com carpete antideslizante, garantindo segurança e conforto durante a utilização; Acessórios inclusos: Escada de acesso segura, compatível com a altura do palco; Rampa de acesso, garantindo acessibilidade conforme normas vigentes; Saiote (frontal e laterais), conferindo acabamento estético ao palco; Montagem e desmontagem: realizadas pela empresa fornecedora, com equipe qualificada, assegurando a integridade da estrutura e a segurança dos usuários; Prazo de disponibilidade: conforme programação do evento, incluindo retirada após término da utilização.			
67	Locação de palco de 8x4 (carpete ante derrapante, escada, rampa e saiote)	O serviço comprehende a locação e montagem de palco com dimensões de (8x3), incluindo os seguintes itens e características: Estrutura do palco: resistente e segura, com plataforma elevada, capaz de suportar o peso de pessoas e equipamentos; Acabamento do piso: cobertura com carpete antideslizante, garantindo segurança e conforto durante a utilização; Acessórios inclusos: Escada de acesso segura, compatível com a altura do palco; Rampa de acesso, garantindo acessibilidade conforme normas vigentes; Saiote (frontal e laterais), conferindo acabamento estético ao palco; Montagem e desmontagem: realizadas pela empresa fornecedora, com equipe qualificada, assegurando a integridade da estrutura e a segurança dos usuários; Prazo de disponibilidade: conforme programação do evento, incluindo retirada após término da utilização.	Diária 8h	50	24376
68	Locação de palco de 6x3 (carpete ante derrapante, escada, rampa e saiote)	O serviço comprehende a locação e montagem de palco com dimensões de (6x3), incluindo os seguintes itens e características: Estrutura do palco: resistente e segura, com plataforma elevada, capaz de suportar o peso de pessoas e equipamentos; Acabamento do piso: cobertura com carpete antideslizante, garantindo segurança e conforto durante a utilização; Acessórios inclusos: Escada de acesso segura, compatível com a altura do palco; Rampa de acesso, garantindo acessibilidade conforme normas vigentes; Saiote (frontal e laterais), conferindo acabamento estético ao palco; Montagem e desmontagem: realizadas pela	Diária 8h	50	24376



SUPERVISÃO ADMINISTRATIVA

		empresa fornecedora, com equipe qualificada, assegurando a integridade da estrutura e a segurança dos usuários; Prazo de disponibilidade: conforme programação do evento, incluindo retirada após término da utilização.			
69	Locação de palco de 4x2 (carpete ante derrapante, escada, rampa e saiote)	O serviço comprehende a locação e montagem de palco com dimensões de (4x2), incluindo os seguintes itens e características: Estrutura do palco: resistente e segura, com plataforma elevada, capaz de suportar o peso de pessoas e equipamentos; Acabamento do piso: cobertura com carpete antideslizante, garantindo segurança e conforto durante a utilização; Acessórios inclusos: Escada de acesso segura, compatível com a altura do palco; Rampa de acesso, garantindo acessibilidade conforme normas vigentes; Saiote (frontal e laterais), conferindo acabamento estético ao palco; Montagem e desmontagem: realizadas pela empresa fornecedora, com equipe qualificada, assegurando a integridade da estrutura e a segurança dos usuários; Prazo de disponibilidade: conforme programação do evento, incluindo retirada após término da utilização.	Diária 8h	50	24376
70	Locação de tenda 10x10, metálica, lona antichama, montagem e desmontagem inclusas	Locação, montagem e desmontagem de tendas, em estrutura metálica com cobertura e fechamentos laterais em lona vinílica.	Diária 12h	200	21164
71	Locação de tenda 5x5, metálica, lona PVC, montagem e desmontagem inclusas	Locação, montagem e desmontagem de tendas, em estrutura metálica com cobertura e fechamentos laterais em lona vinílica.	Diária 12h	200	21164



SUPERVISÃO ADMINISTRATIVA

**GRUPO IV – ESTRUTURA SANITÁRIA**

ITEM	TIPO DE SERVIÇO	DESCRÍÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT. ESTIMADA	CATSERV/CAT MAT
72	Locação de banheiro químico masculino e feminino, com higienização, transporte e reposição de insumos	Com fornecimento de sanitários químicos, versão Standard (caixa de dejetos com assento, suporte higiênico, identificação feminino/masculino, pontos de ventilação, abertura para circulação de ar, trinco da porta com identificação (aberto/fechado), largura: entre 1,10 m e 1,60 m; comprimento: entre 1,20 m e 1,60 m; e altura: entre 2,30 m e 2,50m; 100% polietileno de alta densidade, piso 100% polietileno antiderrapante. Observação: A empresa deverá ser responsável pela instalação e desinstalação dos sanitários, por sua limpeza e manutenção/conservação, incluindo fornecimento de bactericidas, desodorizante, papel higiênico, durante todo o evento. A CONTRATADA deverá realizar o esgotamento da caixa de dejetos, conforme a necessidade, durante todo o evento, ficando responsável pelo uso de caminhão e equipamentos necessários para operação, com todos os custos, combustível, impostos, taxas e etc.	Diária 08h	50	17612
73	Locação de banheiro químico PCD, com higienização, transporte e reposição de insumos	Com fornecimento de sanitários químicos versão standart, adaptados para portadores de necessidades especiais (caixa de dejetos com assento, suporte higiênico, identificação, pontos de ventilação, mictório, abertura para circulação de ar, trinco da porta com identificação (aberto/fechado), largura adequada, altura de aproximadamente 2,30m, 100% polietileno de alta densidade, piso 100% polietileno antiderrapante e rampa de acesso. Observação: A empresa deverá ser responsável pela instalação e desinstalação dos sanitários, por sua limpeza e manutenção/conservação, incluindo fornecimento de bactericidas, desodorizante, papel higiênico, durante todo o evento. A CONTRATADA deverá realizar o esgotamento da caixa de dejetos, conforme a necessidade, durante todo o evento, ficando responsável pelo uso de caminhão e equipamentos necessários para operação, com	Diária 08h	50	17612



SUPERVISÃO ADMINISTRATIVA

		todos os custos, combustível, impostos, taxas e etc, sob sua inteira responsabilidade (conforme normas da NBR 9050/15 da ABNT).			
--	--	---	--	--	--

**GRUPO V – ESTRUTURA ELÉTRICA**

ITEM	TIPO DE SERVIÇO	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT. ESTIMADA	CATSERV/CAT MAT
74	Locação de gerador de energia de 50 KVA modo prime	Locação de grupos de geradores móveis, com capacidade mínima de 50 KVA. Trifásicos, tensão 440/380/220/110 VAC, 60 Hz, disjuntor de proteção, silenciado em nível de ruído sonoro de 75 dB @ 1.5 metro, acoplado a um caminhão por meio de gramos fixados no chassi para transporte rápido, com 02 jogos de cabos de cobre 1kV XLPE/EPR de 50mm <sup>2</sup> /4 lances/25 metros flexíveis(50mm <sup>2</sup> x 4 x 25m), quadro de barramento de cobre para conexão intermediária com isoladores e chave reversora para duas fontes de energia elétrica dimensionada de acordo com a potência de grupo gerador, incluindo custo de montagem com ponto de aterramento para proteção composto de 01 (uma) haste de cobre de 3 metros de comprimento, com cordoalha de cobre nu 16 mm <sup>2</sup> . No mínimo, com 5 metros com conectores, • Acompanhado e operado por 01 técnico capacitado • Sistema devidamente aterrado. • Acompanhada na montagem, desmontagem e durante todo o evento por equipe com equipamento de segurança (EPI). Perímetro do gerador cercado por gradil, placa de sinalização de segurança. Extintores de incêndio de acordo com as exigências. Passa cabo para proteção da fiação mínima de 150 (cento e cinquenta) metros.	Diária 8h	50	21679
75	Locação de gerador de energia de 100 KVA modo prime	Locação de gerador com capacidade mínima de 100 kVA com instalação, insumos e técnico eletricista full time - ART elétrica., 380/220 volts – 60hz – 1.800 rpm. Motor diesel 4 tempos, injeção direta, turbo	Diária 8h	50	21679



SUPERVISÃO ADMINISTRATIVA

		alimentado, refrigerado a água através de radiador com ventilador soprante e tanque de extensão, motor acoplado a alternador, regulador eletrônico de tensão, fator de potência 0,8 indutivo, quadro de comando e controle manual contendo: 01 (um) voltímetro com chave seletora de fase, 01 (um) amperímetro com chave seletora de fase, 01 (um) frequencímetro e 01 (um) disjuntor tripolar. Conjunto montado com acoplamento direto monobloco, 01 (um) caixa de passagem, mínimo 400 (quatrocentos) metros de cabo 1kV XLPE/EPR 125 mm <sup>2</sup> para instalação a distância, com o perímetro do gerador cercado por gradil, placa de sinalização de segurança, material de proteção, segurança e combate a incêndio, Passa cabo para proteção da fiação (mínimo 150 m).			
76	Locação de gerador de energia de 225 KVA modo prime	Locação de 01 grupo de geradores moveis capacidade mínima de 225 kVA, trifásico - locação gerador energia elétrica stand by. Cessão de direito de uso de gerador de energia elétrica, trifásico, tensão 440/380/220 110 VAC, 60 Hz, disjuntor de proteção, silenciado em nível de ruido sonoro de 82 dB @ 1,5 metro, acoplado a um caminhão por meio de grampos fixados no chassi para transporte rápido, com 02 jogos de cabos de cobre 1kv XLPE/EPR (3x240mm <sup>2</sup> +1x120mm <sup>2</sup> )x25m, quadro de barramento de cobre para duas fontes de energia elétrica dimensionada de acordo com a potência do grupo gerador, incluindo custo de montagem, com ponto de aterramento para a proteção. Equipamento com aterramento obedecendo às normas da ABNT. Equipamento em stand by, combustível por conta da empresa contratada. Disponibilizar um operador técnico profissional a disposição no local dos eventos. Extintores de incêndio de acordo com as exigências. Perímetro do gerador cercado por gradil, placa de sinalização de segurança. Passa cabo para proteção da fiação mínimo de 150 (cento e cinquenta) metros.	Diária 8h	50	21679

A demanda apresentada é decorrente os tipos de eventos relacionados no quadro abaixo, previsto para o exercício de 2026.



SUPERVISÃO ADMINISTRATIVA

<b>Tipo de Evento</b>	<b>Especificação</b>	<b>Previsão data dos Eventos (Mês /2026)</b>	<b>Local</b>	<b>Serviços</b>
<b>T. 1</b>	Comemoração de datas festivas	Março a dezembro	São Luís e Municípios do Estado do Maranhão	Logística geral, Recursos Humanos e material de infraestrutura
<b>T. 2</b>	Campanhas de conscientizações	Fevereiro a dezembro	São Luís e Municípios do Estado do Maranhão	Logística geral, Recursos humanos e material de infraestrutura
<b>T. 3</b>	Feira MaraDefs	Maio	São Luís e Municípios do Estado do Maranhão	Logística geral, Recursos humanos, Material de infraestrutura, Estrutura sanitária, Estrutura elétrica.
<b>T. 4</b>	Ações Sociais	Março a dezembro	São Luís e Municípios do Estado do Maranhão	Logística geral, Recursos humanos, Material de infraestrutura, Estrutura sanitária, Estrutura elétrica
<b>T. 5</b>	Seminários	Março a dezembro	São Luís e Municípios do Estado do Maranhão	Logística geral, Recursos humanos e Material de infraestrutura
<b>T. 6</b>	Congressos	Março a dezembro	São Luís	Logística geral, Recursos humanos e Material de infraestrutura
<b>T. 7</b>	Posse de Defensores	Julho a dezembro	São Luís	Logística geral, Recursos humanos e Material de infraestrutura
<b>T. 8</b>	Reunião de Encerramento – Avaliação de Exercício	Dezembro	São Luís	Logística geral e Material de infraestrutura



SUPERVISÃO ADMINISTRATIVA

**ANEXO II**

**TABELA DE  
IRREGULARIDADES**

ITEM	AÇÃO	MEDIDA CORRETIVA	BASE LEGAL
01	I - Dar causa à inexecução parcial do contrato;	Advertência e/ou multa.	Lei nº 14.133/21
02	II - Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;	Impedimento de licitar e contratar no prazo de 1 (um) ano e multa.	Lei nº 14.133/21
03	III - Dar causa à inexecução total do contrato;	Impedimento de licitar e contratar no prazo de 2 (dois) anos e multa.	Lei nº 14.133/21
04	IV - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;	Impedimento de licitar e contratar no prazo de 1 (um) ano.	Lei nº 14.133/21
05	V - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;	Impedimento de licitar e contratar no prazo de 1 (um) ano.	Lei nº 14.133/21
06	VI - Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;	Impedimento de licitar e contratar no prazo de 1 (um) ano.	Lei nº 14.133/21
07	VII - Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;	Impedimento de licitar e contratar no prazo de 1 (um) ano e multa.	Lei nº 14.133/21
08	VII - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;	Declaração de idoneidade para licitar ou contratar no prazo de 3 (três) anos.	Lei nº 14.133/21

ASSINADO DIGITALMENTE, PARA VALIDAR ESTE DOCUMENTO ACESSSE:  
<https://inttranet.ma.def.br/validar?c=9ad329b9-4261-41f8-8743-d8de3224bb9c>



SUPERVISÃO ADMINISTRATIVA

09	Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;	Declaração de idoneidade para licitar ou contratar no prazo de 3 (três) anos.	Lei nº 14.133/21
10	Comportar-se de modo idóneo ou cometer fraude de qualquer natureza;	Declaração de idoneidade para licitar ou contratar no prazo de 3 (três) anos.	Lei nº 14.133/21
11	Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;	Declaração de idoneidade para licitar ou contratar no prazo de 3 (três) anos.	Lei nº 14.133/21
12	Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.	Declaração de idoneidade para licitar ou contratar no prazo de 3 (três) anos.	Lei nº 14.133/21

**TABELA SEQUENCIAL DE  
AÇÕES/SANÇÕES**

ITEM	AÇÃO	OCORRÊNCIA	MEDIDA CORRETIVA
01	I	1º	Emissão de Termo de advertência
02	I	2º	Emissão de Termo de advertência ou multa 5% sobre o valor da fatura em desconformidade.
03	I	3º	Multa 10% sobre o valor da fatura em desconformidade.
04	I	4º em diante.	Multa 20% sobre o valor da fatura em desconformidade.
05	II	1º	Impedimento de licitar e contratar no prazo de 1 (um) ano e multa de 25% sobre o valor da fatura em desconformidade.
06	III	1º	Impedimento de licitar e contratar no prazo de 2 (dois) anos e multa 30% sobre o valor do contrato.
07	VII	1º	Impedimento de licitar e contratar no prazo de 2 (dois) anos e multa 30% sobre o valor do contrato.





**DEFENSORIA PÚBLICA**  
do Estado do Maranhão

**MINUTA DE CONTRATO**

**Contrato nº xxx/2026**

**Processo nº 0004643.110000936.0.2025**

**Pregão Eletrônico nº xxxx/2026**

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO  
DE SERVIÇOS, QUE ENTRE SI  
CELEBRAM, DE UM LADO A  
DEFENSORIA PÚBLICA DO  
ESTADO DO MARANHÃO E,  
DE OUTRO LADO, A  
EMPRESA ....**

**A DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO MARANHÃO**, pessoa jurídica de Direito Público, inscrita no CNPJ sob o nº 00.820.295/0001-42, com sede na Avenida Júnior Coimbra, Quadra 21, Lote 02, Loteamento Jaracaty Renascença II, São Luís/MA, CEP 65075-696, daqui em diante denominada **CONTRATANTE**, neste ato representada pelo Defensor Público – Geral do Estado, **Dr. GABRIEL SANTANA FURTADO SOARES**, brasileiro, defensor público, matrícula nº1998152 DPE/MA, CPF nº XXX.119.XXX-XX e, do outro lado, a Empresa ....., sediada na ....., neste ato representada pelo titular ....., residente e domiciliado ....., doravante denominado **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente **CONTRATO**, cuja lavratura foi regularmente autorizada em despacho do Defensor Público-Geral do Estado, conforme consta no Processo nº 0004643.110000936.0.2025/DPE-MA, da Licitação na modalidade Pregão Eletrônico nº .../2025, submetendo-se as partes às disposições constantes da Lei nº 14.133/2021, à 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 . O presente Contrato tem por objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de planejamento, organização, coordenação, execução e acompanhamento dos eventos da Defensoria Pública do Estado em todo o Estado do Maranhão, com fornecimento/ disponibilização de logística geral, material de infraestrutura, estrutura sanitária e estrutura elétrica, conforme condições, quantidade e exigências estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. A tabela contendo as especificações técnicas e as respectivas quantidades encontra-se disponível

no Item 1.1 do Termo de Referência.

## **CLÁUSULA SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO**

2.1. O presente Contrato vincula-se ao Pregão Eletrônico nº ..... DPE/MA, a Ata de Registro de Preços nº, ao Termo de Referência e à proposta apresentada pela contratada, que independente de transcrição é parte integrante deste instrumento.

## **CLÁUSULA TERCEIRA – DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

### **Sustentabilidade**

3.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente previstos na descrição do objeto, deverão ser observados os seguintes requisitos, em conformidade com o **Guia Nacional de Contratações Sustentáveis**:

3.1.1. A logística reversa será de responsabilidade da contratada, que deverá atender integralmente às normas vigentes sobre destinação final ambientalmente adequada, incluindo o descarte de peças defeituosas e das embalagens dos produtos utilizados.

3.1.2. Todos os resíduos recicláveis gerados deverão ser descartados em recipientes adequados, em conformidade com a legislação ambiental aplicável.

3.1.3. Nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 4 de junho de 2014, os materiais e equipamentos consumidores de energia a serem utilizados na execução dos serviços deverão possuir classificação de eficiência energética mínima “A” na Etiqueta Nacional de Conservação de Energia (ENCE).

3.1.4. O descarte de materiais deverá ser realizado pela contratada em conformidade com as normas específicas, assegurando destinação responsável que minimize impactos ambientais, em observância às boas práticas de preservação do meio ambiente.

### **Subcontratação**

3.2. A CONTRATADA não poderá ceder ou subcontratar totalmente os serviços, objeto deste Termo de Referência, e, parcialmente, apenas com a prévia autorização do CONTRATANTE, em até 30% do quantitativo a que a contratada está obrigada.

### **Garantia da contratação**

3.3. Será exigida a garantia da contratação de que trata o art. 96 da Lei nº 14.133, de 2021, podendo o Contratado optar pela caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro-garantia, fiança bancária ou título de capitalização, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor anual da contratação.

3.4. Em caso opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

3.5. A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.

3.6. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

## **Vistoria**

3.7. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

## **CLÁUSULA QUARTA- MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

4.1. A empresa vencedora deverá arcar com todos os custos relativos ao frete, impostos, taxas e segurança das estruturas empregadas nos eventos, permissões e autorizações legais pertinentes ao local de montagem, limpeza do local (antes, durante e após os eventos), além dos custos de montagem e desmontagem; deverá, portanto, custear tudo, quaisquer despesas relativas ao objeto desta licitação;

4.2. A CONTRATADA deverá cumprir todas as obrigações constantes do Edital e anexos, condizente à proposta apresentada, assumindo exclusivamente os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

4.3. Deverá ser empregado material de boa qualidade, visando oferecer segurança e conforto nos eventos institucionais, objeto do processo licitatório em tela;

4.4. Quando solicitado, a CONTRATADA deverá ser providenciada a imediata correção de eventuais deficiências e/ou irregularidades apontadas;

4.5. Arcar com as despesas de transporte e alimentação dos funcionários;

4.6. Deverá fornecer todo o material e equipamentos necessários à execução do serviço;

4.7. Manter, durante todo o período de execução dos serviços, no mínimo um profissional habilitado, responsável por tomar decisões e prestar todas as informações que lhe forem solicitadas, referente à execução dos serviços;

4.8. A execução do objeto seguirá mediante necessidade da DPE/MA.

4.9. Os serviços a serem contratados seguirão as especificações definidas neste Termo de Referência, ressaltando-se que os quantitativos descritos são estimados mediante necessidade identificada, e suas utilizações ocorrerão por meio de Ordens de Serviços, ou documento similar, a serem expedidas pelo

Contratante.

4.9.a. Os serviços, objeto deste Termo de Referência, poderão ser realizados em qualquer localidade do território Estadual.

4.9.b. Os serviços deverão ser prestados, de acordo o período e itens sob demanda especificados em Ordem de Serviço própria de cada evento, a ser emitida pela Defensoria Pública do Estado do Maranhão.

4.9.c. Os itens de serviços e/ou materiais constantes da planilha de itens, anexo I deste TR, são passíveis de contratação em conjunto ou isoladamente, eis que sua utilização se dará para suprir as demandas específicas de cada evento.

4.9.d. O horário poderá ser estendido até a finalização de cada evento, com o pagamento das horas adicionais conforme demandado pelo fiscal, no valor proporcional ao da diária contratada.

4.9.e. Quando a duração da prestação do serviço ocorrer em prazo superior ao da duração da diária cotada, será pago o valor proporcional do serviço efetivamente prestado.

4.10. Comunicar à CONTRATANTE, no prazo mínimo de 72 (setenta e duas) horas de antecedência da entrega, eventuais motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a respectiva comprovação.

## **Condições específicas dos serviços**

### **4.11. Entrega dos serviços**

4.11.1. No s ítems dos Grupos I, II, III e IV, ANEXO I deste TR, a unidade de medida ‘diária’ será conforme a quantidade de horas contidas no quadro de especificações no subitem 1.1.

4.11.2. Considerando-se a execução dos eventos, os custos dos serviços de montagem e desmontagem deverão estar inseridos no valor das diárias.

4.11.3. Do Grupo IV - Gerador de energia, do ANEXO I deste TR: será considerada como unidade de medida/diária de 8 horas.

4.11.3.a. Deverá ser apresentada pela CONTRATADA a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), registrada no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do (CREAMA), ou em outro Estado da Federação.

4.11.4. Os ítems de estrutura que demandam tempo deverão estar montados com uma antecedência mínima de 06 (seis) horas do início dos eventos programados pela CONTRATANTE e ser desmontados a partir de 02 (dois) hora após o término destes.

4.11.5. Deverá ser disponibilizado pela CONTRATADA pelo menos um responsável técnico para o grupo II, devidamente habilitado à operação, manutenção e/ou substituição de peças dos equipamentos, o qual deverá permanecer à disposição da CONTRATANTE, durante os horários previstos para execução dos eventos,

devendo o mesmo estar pronto no mínimo 1 (uma) hora antes de cada horário definido;

4.11.6. A empresa deverá ser responsável pela instalação e desinstalação dos sanitários, por sua limpeza e manutenção/conservação, incluindo fornecimento de bactericidas, desodorizante, papel higiênico, durante todo o evento. A CONTRATADA deverá realizar o esgotamento da caixa de dejetos, conforme a necessidade, durante todo o evento, ficando responsável pelo uso de caminhão e equipamentos necessários para operação, com todos os custos, combustível, impostos, taxas e etc., sob sua inteira responsabilidade (conforme normas da NBR 9050/15 da ABNT). 5.11.7. A responsabilidade pelo acompanhamento da prestação dos serviços e da entrega de materiais ficará a cargo de servidor (es) designado (s) da Supervisão Administrativa e do Cerimonial de Eventos, 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 I.

#### **4.12. Em relação a alimentação e bebidas**

A empresa contratada deve possuir competência técnica e especializada para prestar os serviços de buffet, comprovar por meio de alvará, certidões e demais documentos, que está em pleno funcionamento de suas atividades e permitir a realização de visitas técnicas às suas instalações, a fim de que a Contratante possa certificar-se de que: a empresa possui estrutura (cozinha, equipamentos para armazenamento, estoque, etc), equipamentos e utensílios de cozinha de qualidade e em boas condições de uso, assim como o uso de uniforme da equipe prestadora de serviço e até o transporte dos alimentos e produtos de consumo da empresa até o local do evento.

4.12.1 A alimentação e a bebida deverão ser servidas em louça, taças e copos de cristal de boa qualidade, toalhas e guardanapos de linho na cor branca, talheres, bandejas e baixelas de prata, em ótimo estado de conservação, previamente aprovados pelo Contratante.

4.12.2. Para esses itens só serão aceitos materiais descartáveis, quando solicitado pela contratante.

4.12.3. Quando autorizada a utilização de descartáveis, estes deverão ser de qualidade, previamente aprovados pelo Contratante

4.12.4. Os serviços deverão ser prestados por copeiras e garçons com experiência comprovada em eventos do porte daquele no qual prestarão os serviços e preparo para a função, devidamente uniformizados, quando não forem utilizados restaurantes, churrascarias e afins.

4.12.5. Os serviços deverão considerar o acompanhamento por pessoal de apoio pertinente à correta condução do serviço, da sua preparação ao seu encerramento, incluindo o recolhimento de todos os artefatos introduzidos no ambiente do evento, por ocasião da prestação dos referidos serviços.

4.12.6. O serviço de alimentação deverá ser prestado por empresa especializada no serviço de buffet e, com comprovada aptidão técnica, ou seja, que detenha reconhecida experiência e capacidade para a organização de eventos.

4.12.7. A comprovação da aptidão técnica da empresa de serviço de buffet se dará por meio de atestado

emitido por instituição pública ou privada de que realizou atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o evento no qual prestará o serviço, especialmente de que já prestou serviço da mesma natureza, e indicação das instalações, do aparelhamento e do pessoal técnico adequados e disponíveis para a execução do serviço.

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

4.12.9. Será exigida ainda a comprovação de que a prestadora do serviço atende plenamente à legislação sanitária e demais normas relativas ao serviço de buet, incluindo, mas não limitada, as normas expedidas pelo Conselho Regional de Nutricionistas, Vigilância Sanitária e demais normas pertinentes expedidas pelos governos locais.

4.12.10. A Contratante determinará o cardápio a ser servido, conforme relação ilustrativa constante do Anexo I do Termo de Referência.

4.12.11. As bebidas deverão ser perfeitamente harmonizadas com os alimentos, sendo obrigatória a adequação à descrição constante do Anexo I deste Termo de Referência.

4.12.12. Havendo necessidade de transporte de alimentos preparados, deverão ser observadas as condições estabelecidas pelos órgãos de vigilância sanitária para o veículo e acondicionamento dos itens.

#### **4.13. Em relação a ornamentação**

4.13.1. As flores a serem utilizadas nos arranjos e buquês serão definidas pela Contratante no momento da solicitação dos serviços, podendo ser dos seguintes tipos: rosas de cores variadas, flores nobres, flores tropicais, flores campestres e flores sazonais.

4.13.2. Todos os arranjos e buquês deverão ser montados com os complementos que os tornem harmônicos e visualmente agradáveis.

4.13.3. A Contratante poderá exigir o fornecimento de arranjos de flores elaborados por profissional com experiência comprovada em eventos do mesmo porte.

#### **4.14. Em relação a locação de espaço**

4.14.1. Os espaços devem ser climatizados com ponto lógico de internet e acesso wireless.

4.14.2. O local deve ter acessibilidade para portadores de necessidades especiais.

4.14.3. Quando necessário, deverão ser montadas cabines de tradução simultânea no local do evento.

4.14.4. Os espaços deverão contar com instalações sanitárias dimensionadas e compatíveis com o número de pessoas previsto para a ocupação desses, inclusive no que se refere a instalações sanitárias adaptadas a pessoa com necessidades especiais.

4.14.5. Quando da solicitação da locação de espaços para a realização de eventos, o Contratado deverá

apresentar à Contratante, sempre que possível, no mínimo 3 (três) propostas alternativas de espaços, com os respectivos orçamentos, cabendo à Contratante escolher a opção que melhor atenda suas necessidades.

4.14.6. O Contratado deverá, ao apresentar as opções de salas de eventos, entregar ao Contratante documento que comprove, para cada alternativa sugerida, o preço oficial de catálogo ou orçamento emitido pelo locador do espaço, que estiver em vigor à época da emissão da Ordem de Serviço.

4.14.7. Escolhida a opção pelo Contratante, na forma no item anterior, o Contratado deverá demonstrar, por meio de notas fiscais de locações já efetuadas pela subcontratada, para a Administração Pública ou para particulares, ou ainda por outros meios idôneos, que o valor da locação está compatível com o mercado, para espaços de mesmas características.

## **4.15. Qualificação Técnica**

4.15.1. Para o grupo I, que trata de alimentação e bebidas, apresentação de Alvará Sanitário e certidões ou atestados com comprovação de aptidão específica para execução de serviço emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

4.15.2. Para o grupo II, comprovação de aptidão específica para execução de serviço, conforme complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior ao objeto desta contratação, ou item pertinente; através de certidões ou atestados, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

4.15.3. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

4.15.3. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

4.15.3.a). O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

## **4.16. Fiscalização**

4.16.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos;

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

4.16.3. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao contratado, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

4.16.4. O fiscal do contrato tomará 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.

4.16.5. Todo e qualquer ônus decorrente da entrega dos materiais, inclusive frete, será de inteira responsabilidade do Contratado.

## **CLÁUSULA QUINTA - DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

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

5.2. 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.

5.3. As comunicações entre a DPE 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.

5.4. A DPE poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

5.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a DPE poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, 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.

5.6. O contrato será acompanhado e fiscalizado por Sr<sup>a</sup> MIRTES M<sup>a</sup> COSTA HOMEM FIGUEIREDO, representante da DPE, daqui por diante denominada simplesmente FISCAL, conforme Ato Nº 007-DPGE de 18 de janeiro de 2024.

5.7. O gestor do contrato a Sr<sup>a</sup> APARECIDA MARIA BRITO VEIGA emitirá documento comprobatório da avaliação quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pela contratada, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, conforme Ato Nº 007-DPGE de 18 de janeiro de 2024.

5.8. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o artigo 158 da Lei nº 14.133/21, pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

5.9. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

## **5.10. Extinção contratual**

5.10.1. A extinção contratual poderá ser:

5.10.1.1. Por ato unilateral da Contratante, caso ocorra alguma das hipóteses previstas no artigo 137, I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII e IX, da Lei de nº 14.133/2021.

5.10.1.2. A requerimento da Contratada, caso ocorra alguma hipótese prevista no § 2º, I, II, III e V, do artigo 137 da mesma lei.

## **CLÁUSULA SEXTA – DO PREÇO**

6.1 – O valor global estimado do presente contrato é de R\$ ... (... reais).

## **CLÁUSULA SÉTIMA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

7.1 - O recurso necessário ao pagamento das despesas inerentes a este contrato correrão a cargo da seguinte Atividade:....

## **CLÁUSULA OITAVA- DA VIGÊNCIA**

8.1. A vigência da contratação será no prazo de 12 (doze) meses, contados da publicação do termo de contrato, prorrogável sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

## **CLÁUSULA NONA- DO REAJUSTE DE PREÇO**

9.1. Os preços são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

9.2. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, contados da data limite para apresentação da proposta, aplicando-se o índice Nacional de Preços ao Consumidor amplo (IPCA), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

9.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos

efeitos financeiros do último reajuste.

9.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

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

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

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

9.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

## **CLÁUSULA DÉCIMA- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

10.1. Proporcionar todas as facilidades, bem como informações e esclarecimentos que venham a ser solicitado para que a empresa possa desempenhar suas funções conforme o objeto.

10.2. Receber provisoriamente os materiais, disponibilizando local, data e horário, em conformidade com este termo de referência.

10.3. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos materiais/serviços com as especificações constantes neste termo.

10.4. Notificar, por escrito, à empresa a ocorrência de eventuais desacordos com as obrigações assumidas.

10.5. Fiscalizar e acompanhar a execução do contrato.

10.6. A Contratante não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

11.1. A contratada deverá atender integralmente às condições estabelecidas, assegurando a realização dos eventos de forma adequada e segura, com a infraestruturas necessárias para realizações dos eventos.

11.2. Manter funcionário apto para contato com a contratante para tratar de assuntos relacionados ao objeto do contrato;

11.3. Prestar a imediata correção das deficiências apontadas pela contratante quanto ao fornecimento e execução dos serviços contratados;

11.4. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente Contrato;

11.5. Arcar com todas as despesas, diretas e indiretas, decorrentes do descumprimento das obrigações assumidas;

11.6. Executar fielmente o contrato, na conformidade com suas cláusulas, responsabilizando-se pela qualidade, exatidão e segurança diligenciando no sentido de que os trabalhos sejam conduzidos segundo a melhor técnica aplicável, observados os prazos que lhe forem programados para a sua realização.

11.7. Responsabilizar-se integralmente pelo fiel cumprimento do objeto conforme especificado neste TR, prestando todos os esclarecimentos que forem solicitados pela DPE-MA, cujas reclamações se obrigam a atender.

11.8. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente aquisição sempre que demandada.

11.9. Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou ainda a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a vigência da obrigação.

11.10. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus para a DPE-MA.

11.11. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do objeto, inclusive com pessoal, os quais não terão nenhum vínculo empregatício com a contratante;

11.12. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes que venham a ocorrer com seus empregados ou preposto quando em serviço, por tudo quanto as leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem e demais exigências legais para o exercício das atividades;

11.13. Manter número telefônico e e-mail atualizados do escritório para contato e intermediação junto a contratante;

11.14. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Termo de Referência;

11.15. Responsabilizar-se:

11.15.1. 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 no cumprimento da obrigação.

11.15.2. Manter durante toda a relação jurídica, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Termo de Referência.

11.16. Adotar práticas de sustentabilidade ambiental na execução do objeto, quando couber.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA- RESCISÃO**

12.1. A rescisão poderá ocorrer nos casos previstos no art. 137 da Lei 14.133/2021.

12.2. A rescisão poderá ocorrer também nos seguintes casos:

12.2.1. Atraso injustificado na prestação dos serviços contratados;

12.2.2. Paralisação dos serviços sem justa causa ou prévia comunicação a esta Defensoria;

12.2.3. Subcontratação ou cessão total e subcontratação ou cessão parcial acima de 30% do quantitativo a que a contratada está obrigada, a associação da CONTRATADA com outrem, bem como a fusão, cisão ou incorporação, que afetem a boa execução deste Contrato;

12.2.4. O desatendimento das determinações regulamentares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como a de seus superiores;

12.2.5. O cometimento reiterado de faltas na sua execução;

12.2.6. A decretação de falência, o pedido de concordata ou instauração de insolvência civil de qualquer sócio da CONTRATADA;

12.2.7. Comprovada dissolução da sociedade;

12.2.8. A alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que a juízo da Administração, prejudique a execução deste Contrato;

12.2.9. Razões de interesse do serviço público de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinada a CONTRATANTE e exaradas no processo administrativo a que se refere o Contrato;

12.2.10. A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução deste Contrato;

12.3. Os casos de Rescisão Contratual serão formalmente motivados nos autos do Processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA- SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

13.1. Para aplicação das sanções administrativas, serão considerados os critérios estabelecidos no artigo 155 e 156 da lei 14.133/21, de modo que será avaliada a infração cometida bem como a penalidade

aplicável a cada caso, conforme Anexo II.

13.2. Para os casos em que a sanção administrativa for a de multa, será aplicado os percentuais estabelecidos no Anexo II deste TR. Quando aplicável ao responsável, será facultada a defesa deste, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data de sua intimação.

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA- PAGAMENTO**

14.1. Recebida a Nota Fiscal, 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, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

14.2. Para fins de liquidação, a supervisão administrativa deverá verificar se a nota contém expressamente os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

14.2.1. O prazo de validade;

14.2.2. A data da emissão;

14.2.3. Os dados do contrato e do contratante;

14.2.4. O valor a pagar; e

14.2.5. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

14.4. A nota fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, bem como solicitação de pagamento e as seguintes certidões:

14.4.1. Certidão Regularidade do FGTS – CRF;

14.4.2. Certidão Negativa de Débitos Municipal;

14.4.3. Certidão Negativa de Débito Estadual;

14.4.4. Certidão Negativa de Dívida Ativa Estadual;

14.4.5. Certidão Negativa de Débito, Dívida Ativa da União e Previdenciária;

14.4.6. Certidão Negativa de Débitos Trabalhista – CNDT;

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

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

pagamento.

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

14.8. 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.

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - ACRÉSCIMOS OU SUPRESSÕES**

15.1. 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 DÉCIMA SEXTA – DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS**

16.1. Em virtude da vigência da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018 – LGPD”), que dispõe sobre o tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, fica estabelecido que:

16.1.1. A Contratada obriga-se a atuar em conformidade com a legislação vigente sobre Proteção de Dados Pessoais, em especial a Lei nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), bem como com as determinações de órgãos reguladores e fiscalizadores da matéria, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

16.1.2. O contrato não transfere a propriedade de quaisquer dados da Defensoria Pública do Estado do Maranhão ou dos clientes deste para a Contratada.

16.1.3. A Contratada tratará os dados pessoais a que tiver acesso em virtude do contrato apenas para a execução e na medida do necessário para atender as finalidades do objeto contratado.

16.1.4. A Defensoria Pública do Estado do Maranhão não autoriza a Contratada a usar, compartilhar ou comercializar quaisquer eventuais elementos de dados, que se originem ou sejam criados a partir do tratamento de dados pessoais objeto do Contrato.

16.1.5. A Contratada não poderá, sem autorização e/ou instruções prévias da Defensoria Pública do Estado do Maranhão, transferir ou, de qualquer outra forma, compartilhar e/ou garantir acesso aos Dados Pessoais ou a quaisquer outras informações a terceiros.

16.1.6. A Contratada deverá manter sigilo das operações de tratamento de dados pessoais que realizar em razão do contrato, bem como implementar medidas técnicas e administrativas necessárias para proteger os dados contra a destruição, acidental ou ilícita, a perda, a alteração, a comunicação ou difusão ou o acesso não autorizado, além de garantir que o ambiente (físico ou lógico) utilizado por ela para o tratamento de dados

pessoais seja estruturado de forma a atender aos requisitos de segurança, padrões de boas práticas de governança e princípios gerais previstos na legislação e nas demais normas regulamentares aplicáveis.

16.1.7. As obrigações de sigilo e processamento dos dados pessoais impostos à Contratada se estendem a seus prepostos e subcontratados (se autorizado em contrato), garantindo que o acesso aos dados pessoais somente seja concedido às pessoas designadas para executar as atividades descritas no Contrato e que estejam sob obrigação de confidencialidade com relação aos dados pessoais tratados.

16.1.8. A Contratada deverá realizar as atividades de tratamento de dados pessoais decorrentes do contrato segundo as instruções lícitas e documentadas fornecidas pela Defensoria Pública do Estado do Maranhão, conforme a política de privacidade e proteção de dados pessoais da Defensoria Pública do Estado do Maranhão; bem como da legislação pertinente à proteção de dados pessoais, sob pena de arcar com as perdas e danos que eventualmente causar à Defensoria Pública do Estado do Maranhão e a terceiros, sem prejuízo das demais sanções aplicáveis.

16.1.9. A Contratada responderá administrativa e judicialmente, sem prejuízo de eventual reparo a dano patrimonial, moral, individual ou coletivo, que causar a terceiros, em razão do exercício de atividade de tratamento de dados pessoais decorrentes do contrato, por violação à legislação de proteção de dados pessoais e às instruções lícitas da Defensoria Pública do Estado do Maranhão, bem como por violação da segurança, nos termos do Parágrafo único do Artigo 44 da LGPD.

16.1.10. A Contratada fica obrigada a garantir a segurança da informação prevista na LGPD, nas normas regulamentares pertinentes e no instrumento contratual, em relação aos dados pessoais, mesmo após o seu término.

16.1.11. A Contratada deverá notificar a Defensoria Pública do Estado do Maranhão, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, sobre exposições ou ameaças em relação à conformidade com a proteção de dados, bem como sobre reclamações e solicitações dos titulares de Dados Pessoais bem como intimações e notificações judiciais ou de outras autoridades públicas, que venha a receber em razão do contrato.

16.1.12. A Contratada se compromete a cooperar e a fornecer à Defensoria Pública do Estado do Maranhão, no prazo estabelecido, todas as informações relacionadas ao tratamento de dados pessoais que estiverem sob sua custódia em razão do contrato e que sejam necessárias para responder às solicitações ou reclamações feitas com fundamento na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais.

16.1.13. A Contratada deverá notificar a Defensoria Pública do Estado do Maranhão, por escrito e imediatamente após tomar ciência do fato, sobre a ocorrência de incidente de segurança envolvendo dados pessoais tratados em razão do contrato. Essa notificação deverá conter, no mínimo:

- a) data e hora provável do incidente;
- b) data e hora da ciência pela contratada;
- c) relação dos tipos de dados afetados pelo incidente;
- d) número de titulares afetados e demais informações sobre os titulares envolvidos;

- e) indicação de medidas que estiverem sendo tomadas para reparar o dano e evitar novos incidentes;
- f) os riscos relacionados ao incidente;
- g) dados de contato do Encarregado de Proteção de Dados ou outra pessoa junto à qual seja possível obter mais informações sobre o ocorrido;
- h) os motivos da demora, no caso de a comunicação não ter sido imediata.

16.1.14. A Defensoria Pública do Estado do Maranhão terá o direito de acompanhar, monitorar, auditar e fiscalizar a conformidade da Contratada com as obrigações de Proteção de Dados Pessoais, sem que isso implique em qualquer diminuição da responsabilidade que a Contratada possui perante a LGPD e o Contrato.

16.1.15. A Contratada arcará com todos os custos, incluindo indenizações e penalidades aplicadas à Defensoria Pública do Estado do Maranhão por eventuais danos que esta venha a sofrer em decorrência do uso indevido dos dados pessoais por parte da Contratada, sempre que ficar comprovado que houve falha de segurança (técnica e administrativa), descumprimento das regras da lei geral de proteção de dados citadas no contrato e das orientações do Defensoria Pública do Estado do Maranhão, sem prejuízo da aplicação das penalidades do contrato.

16.1.16. A Contratada declara que, caso utilize sistema próprio para armazenamento dos dados fornecidos pela Defensoria Pública do Estado do Maranhão para execução dos serviços:

- a) adotará procedimentos e controles, abrangendo, no mínimo, a autenticação, a criptografia, a detecção de intrusão e a prevenção de vazamento de informações e dados recebidos da Defensoria Pública do Estado do Maranhão para execução do objeto do Contrato;
- b) realizará testes e varreduras para detecção de vulnerabilidade, mantendo seus sistemas eletrônicos livres de programas maliciosos;
- c) efetuará a gestão de acessos aos seus sistemas eletrônicos pelos seus prepostos, de forma efetiva, assegurando o cumprimento das obrigações do Contrato e da legislação reguladora;
- d) manterá o registro das operações de tratamento de dados pessoais que realizarem;
- e) seguirá os padrões de segurança técnica e procedimentos de segurança das informações testadas e validadas e referendados pelo Defensoria Pública do Estado do Maranhão por meio do contrato ou em suas Políticas de Governança, de Segurança da Informação e de Privacidade.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA PUBLICAÇÃO**

17.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021.

## CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA– DO FORO

18.1. 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.

São Luís (MA), ... de ..... de 2026

## DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO MARANHÃO

### CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

### CONTRATADA

### TESTEMUNHAS:

Nome: \_\_\_\_\_ CPF nº \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_ CPF nº \_\_\_\_\_



Documento assinado eletronicamente por **Lívia Guanaré Barbosa Borges, Ass. de Orientação Jurídica**, em 22/01/2026, às 14:42, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º, do [Decreto n.º 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade do documento pode ser conferida no link [Validar Documento](#) informando o código verificador **0318625** e o código CRC **BB6645B0**.

MAPA DE RISCOS DE SERVIÇOS						
ITEM	DESCRIÇÃO	RISCOS	AÇÕES PREVENTIVAS	RESPONSÁVEL	INDICADOR DE DESEMPENHO	PERIODICIDADE
RISCOS INTERNOS	Documento de Formalização de Demanda - DFD Elaboração do Estudo Técnico Preliminar - ETP Elaboração do Termo de Referência - TR	Estudo Técnico Preliminar deficitário Falha na elaboração do Termo de Referência	Elaborar procedimento interno de todas as especificações do objeto a ser licitado.	SETOR SOLICITANTE	Percentual de Processos aprovados maior ou igual a 100%	03 meses
	Contratação de empresa inapta, que não atua no ramo pertinente, ou impedita de contratar com a Administração	Problemas na execução do contrato. Responsabilização dos servidores envolvidos no processo de contratação, incluindo a autoridade do órgão.	Exigir no Edital/TR documentos compatíveis com a complexidade do objeto, Verificar se a empresa possui CNAE pertinente ao objeto a ser contratado, além de eventuais registros de penalidades ou ocorrências impeditivas de licitar ou contratar; Verificar se a empresa possui experiência anterior compatível com a demanda.	SETOR SOLICITANTE	Percentual de Processos aprovados maior ou igual a 100%	03 meses
	Enquadramento no Plano de Contratação Anual - PCA	Não constar no Plano de Contratação Anual - PCA	Consulta prévia do enquadramento da despesa	ASPLAN	Percentual de Processos aprovados maior ou igual a 100%	03 meses
	Publicação/Divulgação do Edital	Falta de publicação dos atos necessários à validade do processo Licitatório (PNCP, DOE e SINC - Contratada)	Estabelecer um cronograma claro para publicação dos atos necessários, garantindo conformidade com os prazo legais	CPC	Percentual de Processos aprovados maior ou igual a 100%	03 meses
	Validação do Contrato	Recusa de assinatura e/ou da apresentação das garantias contratuais	Garantir que a empresa selecionada reúna as condições técnico-operacional e financeira necessária à execução do objeto	ASPLAN / 2º SUB	Percentual de Processos aprovados maior ou igual a 100%	03 meses
	Publicação do Contrato	Falta de publicação do ato administrativo em tempo hábil no PNCP, SITE DA DPE, SINC - CONTRATA E DOE.	Verificação de publicação dentro do prazo legal	ASSEJUR / ASPLAN	Percentual de Processos aprovados maior ou igual a 100%	03 meses
	Gestor e Fiscal do Contrato	Designação de servidores sem conhecimento técnico do objeto	Indicar servidores com conhecimento técnico na área do objeto do contrato e proporcionar capacitação de gestores e fiscais.	SETOR SOLICITANTE e DEFENSORIA GERAL	Percentual de Processos aprovados maior ou igual a 100%	03 meses
RISCOS EXTERNOS	Orcamento LDO - LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIA	Alteração nos Artigos inerentes à DPE/MA da Lei de Diretrizes Orçamentária que impactem no repasse de recursos	Garantir a alocação de recursos adequados para cobrir os custos e despesas contratuais.	DEFENSORIA GERAL / 2º SUB / SUFIN		
	Orcamento PLOA - PLANO DE LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL	Alteração nos Artigos inerentes à DPE/MA do Plano de Lei Orçamentária Anual que impactem no repasse de recursos	Garantir a alocação de recursos adequados para cobrir os custos e despesas contratuais.	DEFENSORIA GERAL / 2º SUB / SUFIN		
	Falha na entrega dos serviços contratados	Entrega dos serviços contratados em desacordo com o especificado em edital	Estabelecer Acordo de Nível de Serviços(ANS) claro e realizar monitoramento contínuo	GESTOR / FISCAL		
	Serviços prestados com qualidade inferior ao esperado	Serviços prestados não atendem aos padrões de qualidade acordados, resultando em desempenho inadequado, insatisfação do cliente, custos adicionais e/ou interrupções na prestação dos serviços	Definir claramente os padrões de qualidade esperados no contrato; Incluir especificações técnicas detalhadas e critérios de aceitação; Incluir cláusulas de garantia de qualidade e penalidades por não conformidade; Estabelecer Acordo de Nível de Serviços(ANS) específicos para indicadores de qualidade, como tempo de resposta, tempo de resolução, e taxa de falhas	GESTOR / FISCAL		
	Não conformidade com leis trabalhistas	Possibilidade da empresa contratada não cumprir leis trabalhistas vigentes, o que pode acarretar para o órgão contratante os ônus legalmente cabíveis devido à corresponsabilidade prevista em lei, além da possibilidade de paralisação dos serviços contratados devido à ações trabalhistas	Realizar uma avaliação detalhada dos fornecedores antes da contratação, verificando histórico de conformidade trabalhista.; Incluir critérios de conformidade trabalhista na seleção de fornecedores; Incluir cláusulas específicas de conformidade com as leis trabalhistas nos contratos; Definir claramente as responsabilidades do fornecedor em relação ao cumprimento das leis trabalhistas.	GESTOR / FISCAL		
	Acesso não autorizado a informações sensíveis	Vazamentos de informações confidenciais, perda de dados e comprometimento da segurança institucional	Políticas de segurança de TI, treinamentos de segurança, Estabelecer claramente quais informações os terceirizados podem acessar e com que nível de permissão.	GESTOR / FISCAL		
	Subcontratação ou delegação indevida da execução do contrato.	Perda de qualidade na entrega do objeto contratual; possibilidade de responsabilização dos agentes públicos envolvidos e da empresa contratada; descontinuidade do serviço público; dano/prejuízo ao erário; e retrabalho.	Adotar, como regra, a vedação à possibilidade de subcontratação (Lei 14133/21, art. 122, §2º).  Nas hipóteses em que o Edital admitir a subcontratação, exigir que a Administração seja consultada primeiramente.  Cetificar-se sempre de que a empresa contratada está, ela própria, executando o contrato, salvo nas hipóteses de subcontratação autorizada.	GESTOR / FISCAL		

Processo n.º: 0004643.110000936.0.2025

**Objeto:** Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Organização de Eventos.

INDICADOR 01	
ITEM	PLANEJAMENTO E ORGANIZAÇÃO PRÉ-EVENTO
Finalidade	Assegurar que todas as etapas preliminares para a realização dos eventos sejam devidamente planejadas, estruturadas e aprovadas pela instituição, garantindo previsibilidade, qualidade e alinhamento com os objetivos institucionais
Metas a Cumprir	Entrega do Plano de Evento completo (cronograma detalhado, layout, dimensionamento de infraestrutura e lista de materiais) com antecedência mínima conforme acordado Aprovação do plano pela fiscalização sem necessidade de mais de uma rodada de ajustes
Forma de Medição	Avaliação documental dos planos entregues, análise do cumprimento dos prazos e parecer técnico da fiscalização
Periodicidade da verificação	Antes de cada evento programado
Ínicio de Vigência	A partir da assinatura contratual e do primeiro evento sob responsabilidade da contratada
Sanções Contratuais	Multa proporcional no valor do evento por atraso ou entrega incompleta, além da possibilidade de glosa de itens planejados de forma inadequada

INDICADOR 02	
ITEM	EXECUÇÃO LOGÍSTICA E INFRAESTRUTURA
Finalidade	Avaliar a qualidade, segurança e funcionalidade da infraestrutura disponibilizada, incluindo logística geral, montagem de estruturas, itens sanitários, itens elétricos e demais recursos necessários ao evento
Metas a Cumprir	Disponibilização de 100% dos itens logísticos e estruturais previstos no termo de referência antes do início do evento Montagem concluída sem pendências técnico-operacionais, permitindo vistoria final da instituição
Forma de Medição	Checklists de vistoria, relatórios fotográficos, inspeções presenciais e confrontação do inventário entregue com o inventário previsto
Periodicidade da verificação	Em cada evento, durante o processo de montagem
Ínicio de Vigência	A partir da primeira instalação de infraestrutura contratada
Sanções Contratuais	Desconto por itens faltantes e multa proporcional por inconformidades estruturais e obrigação de correção imediata sob pena de paralisação do evento

INDICADOR 03	
ITEM	COORDENAÇÃO E OPERAÇÃO DURANTE O EVENTO
Finalidade	Mensurar a capacidade da empresa de coordenar equipes, gerenciar fluxos operacionais e garantir a execução adequada das atividades durante o evento, sem prejuízo à experiência do público e à imagem institucional
Metas a Cumprir	Disponibilização de equipe técnica completa e devidamente identificada durante todo o período de realização Resolução de incidentes operacionais no prazo estimado, evitando interrupções ou prejuízos ao andamento do evento
Forma de Medição	Relatórios de ocorrência, observação direta da fiscalização, controle de presença da equipe e registro de incidentes solucionados
Periodicidade da verificação	Durante cada evento
Ínicio de Vigência	No início do primeiro evento atendido
Sanções Contratuais	Multa por equipe incompleta; por falhas operacionais graves e possibilidade de glosa de horas ou serviços não prestados

INDICADOR 04	
ITEM	CUMPRIMENTO DO PRAZO E CRONOGRAMA GERAL
Finalidade	Garantir que todas as fases – planejamento, montagem, operação e desmontagem – sejam concluídas dentro dos prazos estipulados, assegurando eficiência e evitando impactos nas atividades institucionais
Metas a Cumprir	Cumprimento integral do cronograma geral estabelecido para cada evento Desmontagem finalizada em até 24 horas após o encerramento, salvo exceções justificadas
Forma de Medição	Planilhas comparativas entre o cronograma pactuado e os horários efetivamente realizados; registros da fiscalização
Periodicidade da verificação	Evento a evento, com relatório consolidado mensal
Ínicio de Vigência	Com o primeiro cronograma submetido pela contratada
Sanções Contratuais	Multas progressivas por atraso, glosas por serviços não executados dentro do prazo e possibilidade de rescisão por descumprimento reiterado

INDICADOR 05	
ITEM	CONFORMIDADE TÉCNICA E NORMATIVA
Finalidade	Garantir que toda infraestrutura, operação e execução dos serviços atendam às normas de segurança, eletricidade, acessibilidade, sanitização e demais padrões exigidos para eventos públicos
Metas a Cumprir	Apresentação de ART, laudos técnicos e documentação obrigatória para estruturas, instalações elétricas e sanitárias quando aplicável Atendimento integral às normas de segurança, acessibilidade e organização espacial
Forma de Medição	Checagem de documentos, vistorias presenciais, análise de conformidade e relatórios da fiscalização
Periodicidade da verificação	A cada evento, com registro documental anexado ao processo
Ínicio de Vigência	A partir da primeira mobilização de estrutura que exija documentação técnica
Sanções Contratuais	Glosa imediata de serviços sem documentação; multa proporcional por riscos gerados e possibilidade de rescisão por descumprimento legal

INDICADOR 06	
ITEM	SATISFAÇÃO DOS USUÁRIOS E PARTICIPANTES
Finalidade	Avaliar a percepção do público interno e externo quanto à qualidade dos serviços prestados, à organização do evento e ao conforto oferecido durante sua realização
Metas a Cumprir	Alcançar índice mínimo de 90% de satisfação nas avaliações aplicadas pela instituição Reducir reclamações operacionais em, pelo menos, 30% após os três primeiros eventos atendidos
Forma de Medição	Pesquisas estruturadas de satisfação, formulários eletrônicos, relatórios de ouvidoria e observação da fiscalização
Periodicidade da verificação	Após cada evento, com análise trimestral consolidada
Início de Vigência	Após o primeiro evento concluído e avaliação dos usuários
Sanções Contratuais	Apresentação obrigatória de plano de melhoria; multa proporcional caso o índice mínimo não seja atingido e possibilidade de glosa de itens relacionados às reclamações