



**PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO
ASSISTÊNCIA DE ANÁLISE E LICITAÇÕES**

Pregão Eletrônico Nº 90014/2026 - SRP

OBJETO: Registro de Preços para serviços de organização, planejamento, execução e fornecimento de infraestrutura necessária à realização de eventos e desenvolvimento dos projetos institucionais.

**ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA:
02/06/2026, 14H00MIN**

**MODO DE DISPUTA (FASE DE LANCES):
ABERTO**

**Exclusivo para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte
Lei Complementar nº 123/2006
(Somente para o grupo 01)**



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO
ASSISTÊNCIA DE ANÁLISE E LICITAÇÕES

EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO nº 90014/2026
PROCESSO SEI N. 0004383-13.2026.6.27.8000

PREÂMBULO

O Tribunal Regional Eleitoral do Maranhão – TRE-MA, doravante denominado **TRIBUNAL**, torna público para conhecimento de todos que fará realizar, às **14:00 horas (horário de Brasília)**, do dia **02/06/2026**, sob o comando do Pregoeiro Oficial, designado pela **PORTARIA Nº 6/2026-TRE-MA/PRES/GABPRES**, de 26 de janeiro de 2026, do Presidente do **TRIBUNAL**, por meio do uso de tecnologia da informação, licitação na modalidade **PREGÃO**, na **FORMA ELETRÔNICA**, do tipo **MENOR PREÇO**, pelo sistema de **REGISTRO DE PREÇOS**, mediante as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, decorrentes do PROCESSO SEI nº **0004383-13.2026.6.27.8000**

A licitação será regida pela **LEI Nº 14.133/2021, LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006, LEI COMPLEMENTAR Nº 147/2014, DECRETO Nº 8.538/2015, DECRETO Nº 11.462/2023 (SRP)** e demais normas aplicáveis à matéria, naquilo que não contrarie este edital e pelas cláusulas e condições abaixo declinadas.

A Sessão Pública será realizada através do site www.gov.br/compras e conduzida pelo **PREGOEIRO**, na sala da **COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO**, no 1º andar do Anexo ao prédio sede do **TRIBUNAL**, na Avenida Senador Vitorino Freire, s/nº - Bairro Areinha, nesta cidade de São Luís, Estado do Maranhão.

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

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

1. DO OBJETO

Constitui objeto do presente **PREGÃO o Registro de Preços para serviços de organização, planejamento, execução e fornecimento de infraestrutura necessária à realização de eventos e desenvolvimento dos projetos institucionais**, conforme especificações deste Edital, seus anexos e abaixo:

GRUPO 01 - RECURSOS HUMANOS				
O D	ITEM	UNIDADE	DESCRIÇÃO	QTD E



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO
ASSISTÊNCIA DE ANÁLISE E LICITAÇÕES

1	Cerimonialista	Unidade / Diária (8h)	Disponibilização de profissional com experiência em cerimonial institucional, responsável por planejamento, coordenação e execução das atividades protocolares durante eventos institucionais, atendendo a todas as condições contidas neste Termo de Referência. A prestação do serviço corresponde a diária de 8 (oito) horas e compete: Identificar autoridades e convidados VIP, observando ordem de precedência; Planejar e organizar lugares de honra, incluindo disposição de placas comemorativas ou alusivas, bandeiras e execução de hinos nacionais e institucionais; Coordenar filas de cumprimento, visitas de delegações e autoridades, coquetéis, condecorações e demais atos protocolares; Atuar em congressos, seminários, solenidades e eventos oficiais, garantindo o cumprimento das normas protocolares e padrões institucionais; Zelar pela adequação da cerimônia aos regulamentos e orientações da CONTRATANTE, garantindo ordem e formalidade. O profissional deverá apresentar postura compatível com eventos oficiais, experiência comprovada em cerimonial e conhecimento de protocolos e normas institucionais.	10
2	Coordenador/a de Eventos	Unidade / Diária (8h)	Disponibilização de profissional com ampla experiência em coordenação e gerenciamento de eventos institucionais, responsável pelo planejamento, acompanhamento e monitoramento de todas as atividades relacionadas à execução do evento, antes, durante e após sua realização, assegurando o cumprimento de todas as condições contidas neste Termo de Referência. A prestação do serviço corresponde a diária de 8 (oito) horas e compete ao profissional: Supervisionar e controlar a atuação de recepcionistas, garçons, mestres de cerimônia e demais profissionais envolvidos; Auxiliar o mestre de cerimônias na condução do evento; Coordenar o encaminhamento de autoridades e convidados; Monitorar a organização e funcionamento das salas, auditórios, áreas de apoio e serviços auxiliares; Assegurar que todos os serviços contratados sejam realizados conforme as especificações do Termo de Referência e padrões institucionais; Resolver situações emergenciais, garantindo a continuidade e qualidade do evento. O profissional deverá possuir postura compatível com eventos oficiais, experiência comprovada em eventos institucionais e habilidades de gestão de equipe, comunicação e liderança.	10



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO
ASSISTÊNCIA DE ANÁLISE E LICITAÇÕES

3	Mestre de Cerimônias	Unidade / Diária (8h)	Disponibilização de profissional capacitado e experiente, responsável por conduzir a abertura e o fechamento dos eventos institucionais, incluindo apresentações, cerimônias e discursos protocolares, conforme roteiro definido pela CONTRATANTE. O profissional deverá atuar, quando solicitado pela CONTRATANTE, também em recepções institucionais, tais como coquetéis de abertura e jantares oficiais, garantindo condução adequada do evento e interação respeitosa com autoridades e convidados. A prestação do serviço corresponde a diária de 8 (oito) horas e compete ao profissional: Apresentar o evento com desenvoltura, clareza e postura adequada; Cumprir o roteiro institucional fornecido pela CONTRATANTE; Coordenar a ordem de falas e atrações, quando aplicável; Atuar em conformidade com o padrão protocolar e institucional do órgão ou evento. O profissional deverá possuir experiência comprovada em eventos institucionais e habilidades de comunicação oral e postura condizente com eventos oficiais.	10
4	Recepcionista	Unidade / Diária (8h)	Disponibilização de profissional com ampla experiência comprovada em recepção e atendimento em eventos institucionais, responsável pelo acolhimento e orientação de convidados, autoridades e participantes. A prestação do serviço corresponde a diária de 8 (oito) horas e compete ao profissional: Realizar conferência e confirmação de presença em listas previamente fornecidas pela CONTRATANTE; Recepcionar e direcionar convidados e autoridades aos respectivos assentos ou espaços designados; Distribuir materiais institucionais, crachás, brindes e demais itens pertinentes ao evento; Organizar e controlar reserva de assentos, especialmente para autoridades e convidados especiais; Prestar informações gerais sobre a programação e a estrutura do evento. O profissional deverá apresentar postura compatível com eventos oficiais, boa comunicação, cordialidade e apresentação adequada ao padrão institucional definido pela CONTRATANTE.	80



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO
ASSISTÊNCIA DE ANÁLISE E LICITAÇÕES

5	Eletricista	Unidade / Diária (8h)	Disponibilização de profissional com ampla experiência comprovada em instalações elétricas temporárias para eventos, responsável pela instalação, distribuição, adequação e monitoramento de pontos de energia destinados a equipamentos eletrônicos, audiovisuais, iluminação, estandes e demais estruturas necessárias ao evento. A prestação do serviço corresponde a diária de 8 (oito) horas e compete ao profissional: Realizar a instalação e ligação de equipamentos elétricos e eletrônicos; Executar montagem de quadros de distribuição provisórios, extensões e cabeamento; Verificar carga elétrica e compatibilidade da rede disponível; Acompanhar o funcionamento durante o evento, realizando ajustes quando necessário; Zelar pelo cumprimento das normas técnicas vigentes (NR-10 e demais aplicáveis), garantindo segurança e prevenção de riscos. Deverá utilizar Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) adequados e atender às normas de segurança elétrica.	8
6	Fotógrafo/a	Unidade / Diária (8h)	Disponibilização de profissional capacitado para realização de cobertura fotográfica de eventos institucionais, com experiência comprovada em registros oficiais, solenidades, reuniões, seminários, congressos e demais eventos corporativos. A prestação do serviço corresponde a diária de 8 (oito) horas, compreendendo: Realizar cobertura fotográfica integral do evento, contemplando registros protocolares, autoridades, público, ambientação, detalhes e momentos relevantes; Utilizar equipamento profissional próprio (câmera DSLR ou mirrorless de alta resolução, lentes adequadas ao ambiente, flash e demais acessórios necessários); Entregar as imagens em formato digital, em alta resolução, tratadas (correção de cor, enquadramento, nitidez e ajustes básicos), sem marcas d'água; Disponibilizar as fotos em mídia digital ou por meio eletrônico, no prazo a ser definido pela CONTRATANTE. O profissional deverá apresentar postura compatível com eventos de caráter oficial e institucional.	10



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO
ASSISTÊNCIA DE ANÁLISE E LICITAÇÕES

7	Garçom ou Garçonete uniformizado/a	Unidade / Diária (8h)	Dipsonibilização de profissional capacitado para atuação em eventos institucionais, responsável pelo atendimento à mesa de honra e aos convidados, incluindo serviço de café, água, chá, lanches e coquetel. A prestação do serviço corresponde a diária de 8 (oito) horas e compete ao profissional: Organizar e preparar a estrutura de apoio; Montar mesas, aparadores e bandejas; Realizar o serviço de alimentos e bebidas; Recolher talheres, louças, copos e demais utensílios; Proceder à higienização do material utilizado; Organizar produtos, insumos e o espaço da copa, mantendo o ambiente limpo e funcional durante todo o evento. O profissional deverá possuir postura adequada, cordialidade e experiência compatível com eventos de caráter oficial e institucional. Apresentação obrigatória: calça/saia social preta, camisa branca de manga longa e colete preto, devidamente trajado e identificado.	85
8	Operador/a de equipamento audiovisual	Unidade / Diária (8h)	Disponibilização de operador de equipamentos audiovisuais, profissional capacitado, com experiência comprovada, para operar os equipamentos audiovisuais constantes neste Termo de Referência, incluindo painel de LED e transmissão via web (live stream), atuando em eventos de pequeno, médio e grande porte. A prestação do serviço corresponde a diária de 8 (oito) horas, compreendendo a montagem, configuração, operação, acompanhamento técnico e desmontagem, quando aplicável, assegurando qualidade de imagem, estabilidade da transmissão e pleno atendimento às necessidades do evento. O profissional deverá atuar em conformidade com as orientações da CONTRATANTE e as especificidades de cada evento.	8
9	Operador/a de som	Unidade / Diária (8h)	Disponibilização de operador de som, profissional capacitado, com experiência comprovada, para operar os equipamentos de sonorização constantes deste Termo de Referência, atuando em eventos de pequeno, médio e grande porte. A prestação do serviço corresponde a diária de 8 (oito) horas, compreendendo a montagem, regulagem, operação, acompanhamento técnico e desmontagem, quando aplicável, garantindo qualidade do áudio e estabilidade do sistema durante todo o evento. O profissional deverá atuar em conformidade com as orientações da CONTRATANTE e as necessidades específicas de cada evento.	8
GRUPO 02 - LOCAÇÃO DE ESPAÇO FÍSICO DENTRO E FORA DO AMBIENTE HOTELEIRO				



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO
ASSISTÊNCIA DE ANÁLISE E LICITAÇÕES

LOCAÇÃO DE ESPAÇO FÍSICO EM AMBIENTE HOTELEIRO				
O D	ITEM	UNIDADE	DESCRIÇÃO	QTD E
10	Auditório para até 300 (trezentos) lugares	Unidade / Diária	Auditório em ambiente hotelheiro, com capacidade para até 300 (trezentos) lugares, em local que disponibilize, de forma integrada, sala para imprensa, sala VIP e sala de apoio, destinadas ao atendimento das necessidades operacionais e institucionais do evento. O auditório deverá apresentar condições adequadas de conforto, segurança, acessibilidade, climatização, iluminação e acústica, conforme normas vigentes, bem como dispor de pontos elétricos suficientes e pontos de acesso à internet, cabeada e/ou Wi-Fi, adequados à operação do evento. O espaço deverá permitir a instalação e operação de sistemas de sonorização, projeção e demais recursos audiovisuais, quando necessário.	5
11	Auditório para 301 (trezentos e um) e 500 (quinhentos) lugares	Unidade / Diária	Auditório em ambiente hotelheiro, com capacidade entre 301 (trezentose um) e 500 (quinhentos) lugares, em local que disponibilize, de forma integrada, sala para imprensa, sala VIP e sala de apoio, destinadas ao atendimento das necessidades operacionais e institucionais do evento. O auditório deverá apresentar condições adequadas de conforto, segurança, acessibilidade, climatização, iluminação e acústica, conforme normas vigentes, bem como dispor de pontos elétricos suficientes e pontos de acesso à internet, cabeada e/ou Wi-Fi, adequados à operação do evento. O espaço deverá permitir a instalação e operação de sistemas de sonorização, projeção e demais recursos audiovisuais, quando necessário.	5
12	Sala para 50 (cinquenta) a 150 (cento e cinquenta) pessoas	Unidade / Diária	Sala de reuniões em ambiente hotelheiro, com capacidade para 50 (cinquenta) a 150 (cento e cinquenta) pessoas, em espaço fechado, climatizado, com iluminação adequada, boa acústica, acessibilidade, limpeza e condições de conforto e segurança, conforme normas vigentes. A sala deverá dispor de pontos elétricos suficientes e pontos de acesso à internet, cabeada e/ou Wi-Fi, adequados à operação de equipamentos e transmissão de dados. O espaço deverá permitir a disposição flexível do mobiliário (auditório, escolar, em U ou outro layout), conforme necessidade e aprovação da CONTRATANTE, bem como possibilitar a instalação de equipamentos de áudio, vídeo e projeção, quando requerido.	7



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO
ASSISTÊNCIA DE ANÁLISE E LICITAÇÕES

13	Sala com capacidade mínima para 151 (cento e cinquenta e uma) pessoas	Unidade / Diária	Sala de reuniões em ambiente hoteleiro, com capacidade mínima para 151 (cento e cinquenta e uma) pessoas, em espaço fechado, climatizado, com iluminação adequada, boa acústica, acessibilidade, limpeza e condições de conforto e segurança, conforme normas vigentes. A sala deverá dispor de pontos elétricos suficientes e pontos de acesso à internet, cabeada e/ou Wi-Fi, adequados à operação de equipamentos e transmissão de dados. O espaço deverá permitir a disposição flexível do mobiliário (auditório, escolar, em U ou outro layout), conforme necessidade e aprovação da CONTRATANTE, bem como possibilitar a instalação de equipamentos de áudio, vídeo e projeção, quando requerido.	7
LOCAÇÃO DE ESPAÇO FÍSICO FORA DO AMBIENTE HOTELEIRO				
14	Auditório para até 500 (quinhentos) lugares	Unidade / Diária	Auditório com capacidade para até 500 (quinhentos) lugares, em local que disponibilize, de forma integrada, sala para imprensa, sala VIP e sala de apoio, destinadas ao atendimento das necessidades operacionais e institucionais do evento. O auditório deverá apresentar condições adequadas de conforto, segurança, acessibilidade, climatização, iluminação e acústica, conforme normas vigentes, bem como dispor de pontos elétricos suficientes e pontos de acesso à internet, cabeada e/ou Wi-Fi, adequados à operação do evento. O espaço deverá permitir a instalação e operação de sistemas de sonorização, projeção e demais recursos audiovisuais, quando necessário.	5
15	Auditório para 500 (quinhentos) a 1.000 (mil) lugares	Unidade / Diária	Auditório com capacidade entre 501 (quinhentos) e 1.000 (mil) lugares, em local que disponibilize, de forma integrada, sala para imprensa, sala VIP e sala de apoio, destinadas ao atendimento das necessidades operacionais e institucionais do evento. O auditório deverá dispor de pontos elétricos suficientes e pontos de acesso à internet, cabeada e/ou Wi-Fi, adequados à operação de equipamentos, transmissão de dados e atendimento às demandas do evento, bem como apresentar condições adequadas de conforto, segurança, acessibilidade, climatização, iluminação e acústica, conforme normas vigentes. Deverá permitir ainda a instalação e operação de sistemas de sonorização, projeção e demais recursos audiovisuais, quando necessário.	5



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO
ASSISTÊNCIA DE ANÁLISE E LICITAÇÕES

16	Sala para 50 (cinquenta) a 150 (cento e cinquenta) pessoas	Unidade / Diária	Sala de reuniões com capacidade para 50 (cinquenta) a 150 (cento e cinquenta) pessoas, em ambiente fechado, climatizado, com iluminação adequada, boa acústica, acessibilidade, limpeza e condições de conforto e segurança, conforme normas vigentes. A sala deverá dispor de pontos elétricos suficientes e pontos de acesso à internet, cabeada e/ou Wi-Fi, adequados à operação de equipamentos e transmissão de dados. A sala deverá permitir a disposição flexível do mobiliário (auditório, escolar, em U ou outro layout), conforme necessidade e aprovação da CONTRATANTE, bem como possibilitar a instalação de equipamentos de áudio, vídeo e projeção, quando requerido.	7
17	Sala com capacidade mínima para 151 (cento e cinquenta e uma) pessoas	Unidade / Diária	Sala de reuniões com capacidade mínima para 151 (cento e cinquenta e uma) pessoas, em ambiente fechado, climatizado, com iluminação adequada, boa acústica, acessibilidade, limpeza e condições de conforto e segurança, conforme normas vigentes. A sala deverá dispor de pontos elétricos suficientes e pontos de acesso à internet, cabeada e/ou Wi-Fi, adequados à operação de equipamentos e transmissão de dados. A sala deverá permitir a disposição flexível do mobiliário (auditório, escolar, em U ou outro layout), conforme necessidade e aprovação da CONTRATANTE, bem como possibilitar a instalação de equipamentos de áudio, vídeo e projeção, quando requerido.	7
GRUPO 03 - ALIMENTAÇÃO E BEBIDAS DENTRO OU FORA DO AMBIENTE HOTELEIRO				
OD	ITEM	UNIDADE	DESCRIÇÃO	QTD E
18	Coffee break	Pessoa	Coffee Break (conforme descrito no Termo de Referência) - Anexo II	5500
19	Coquetel	Pessoa	Coquetel (conforme descrito no Termo de Referência) - Anexo II	5000
20	Água	Unidade	Água mineral natural, sem gás, gelada, acondicionada em garrafas de 500 ml, servida em copos de vidro tipo long drink para atendimento à mesa diretora e em copos plásticos descartáveis biodegradáveis para os demais participantes, conforme organização e definição da CONTRATANTE. A água deverá ser mantida em recipientes térmicos assegurando temperatura adequada para consumo durante todo o período do evento. O fornecimento compreende ainda a disponibilização, reposição, organização da mesa de apoio e retirada dos utensílios ao final do serviço,	2300



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO
ASSISTÊNCIA DE ANÁLISE E LICITAÇÕES

			observadas as boas práticas de higiene e segurança alimentar.	
21	Café com e sem açúcar	Diária	Café torrado e moído, tipo superior, conforme classificação vigente do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento, servido em garrafa térmica com capacidade aproximada de 2 (dois) litros e/ou por meio de cafeteira elétrica, conforme necessidade e definição da CONTRATANTE, com suprimento permanente de açúcar e adoçante em sachês, durante todo o período do evento. O serviço destinado à mesa diretora deverá incluir xícaras com pires, ambos de louça, e colheres de inox. Já o serviço destinado aos demais convidados deverá incluir copos descartáveis biodegradáveis, acompanhados de colheres ou mexedores descartáveis, conforme organização definida pela CONTRATANTE. O fornecimento compreende o preparo, a reposição, a organização da mesa de apoio e a retirada dos utensílios ao final do serviço, observadas as boas práticas de higiene e segurança alimentar.	400
GRUPO 04 - CONFEÇÃO / FORNECIMENTO DE MATERIAIS E COMUNICAÇÃO VISUAL				
OD	ITEM	UNIDADE	DESCRIÇÃO	QTD E
22	Crachá em PVC	Unidade	Crachá para identificação de participantes de eventos, produzido em PVC rígido branco, medindo aproximadamente 15 x 9,5 cm, com espessura mínima de 0,5 mm, compatível com uso institucional, garantindo resistência e durabilidade ao manuseio. O crachá deverá possuir etiqueta personalizada inclusa para identificação dos participantes, conforme arte e informações fornecidas pela CONTRATANTE, bem como acabamento fosco ou brilhante, conforme definido pela CONTRATANTE. Deverá conter furos padrão, superior ou lateral, conforme definido pela CONTRATANTE, sendo sustentado por cordão de polipropileno soldado, assegurando segurança e conforto durante o uso. O fornecimento inclui confecção, personalização e entrega dos crachás, até a data definida pela CONTRATANTE, conforme especificações aprovadas pela CONTRATANTE.	500



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO
ASSISTÊNCIA DE ANÁLISE E LICITAÇÕES

23	Crachá em Papelão	Unidade	Crachá para identificação de participantes de eventos, produzido em cartão de papelão branco, com impressão em policromia, personalizado conforme arte fornecida pela CONTRATANTE, medindo aproximadamente 15 x 9,5 cm, com aplicação de laminação fina em PVC transparente, fosca ou brilhante, aplicada diretamente sobre o papel, conferindo maior resistência e durabilidade ao material. O crachá deverá possuir furos padrão, superior ou lateral, conforme definido pela CONTRATANTE, sendo sustentado por cordão de polipropileno soldado, garantindo segurança e conforto durante o uso, sem utilização de porta-crachá ou acessórios plásticos adicionais. O fornecimento inclui confecção e entrega dos crachás até a data definida pela CONTRATANTE, conforme especificações aprovadas pela CONTRATANTE.	500
24	Pin / Broche	Unidade	Pin ou Broche personalizado, produzido em metal, com alto ou baixo relevo, com banho de fundo niquelado ou dourado, com ou sem cobertura de resina transparente, conforme definição da CONTRATANTE. O item deverá ser confeccionado no formato, tamanho e conteúdo definidos pela CONTRATANTE, contendo pino e prendedor metálico, garantindo fixação segura e acabamento de qualidade, adequado para uso institucional e representação oficial. O fornecimento inclui confecção e entrega do material até a data definida pela CONTRATANTE, conforme especificações e arte aprovadas pela CONTRATANTE.	700
25	Pasta	Unidade	Pasta institucional, produzida em papel supremo, com gramatura mínima de 300 g/m ² , impressão offset 4/0, personalizada conforme arte fornecida pela CONTRATANTE, com laminação fosca e acabamento em verniz. A pasta deverá possuir dimensões aproximadas de 46 x 31 cm (aberta) e 23 x 31 cm (fechada), contendo bolso interno com altura aproximada de 9 cm, além de acabamento com corte e vinco, garantindo qualidade, resistência e boa apresentação. O fornecimento inclui confecção e entrega do material até a data definida pela CONTRATANTE, conforme especificações aprovadas.	500



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO
ASSISTÊNCIA DE ANÁLISE E LICITAÇÕES

26	Pulseira de identificação	Unidade	Pulseira de identificação tipo Tyvek, personalizável, disponível em cores diferentes, medindo aproximadamente 20 mm de largura x 25 cm de comprimento, dotada de lacre adesivo inviolável, garantindo uso único. As pulseiras deverão possuir impressão de segurança, visível sob luz negra, ser à prova d'água e anti-alérgicas, adequadas para controle de acesso e identificação de participantes em eventos institucionais. O fornecimento inclui personalização conforme layout aprovado pela CONTRATANTE e entrega das pulseiras até a data definida pela CONTRATANTE,	2000
27	Banner	Unidade	Banner institucional no formato de 1,00 m x 1,50 m, confeccionado em lona tipo Night and Day, com impressão digital colorida em qualidade fotográfica, realizada em apenas um lado, contendo arte gráfica conforme layout aprovado pela CONTRATANTE. O banner deverá possuir acabamento com barras em madeira instaladas nas partes superior e inferior, tampas de proteção plástica nas bordas, bem como cordões de nylon em metragem compatível, suficientes e adequados para a correta fixação do material. O produto deverá apresentar bom acabamento, resistência adequada ao uso em eventos institucionais e excelente legibilidade visual. O fornecimento inclui confecção e entrega do banner até a véspera do evento.	20
28	Painel fundo de palco	M ²	Painel de fundo de palco, com impressão digital colorida tipo Night and Day, em qualidade fotográfica, sobre lona com tratamento antirreflexo, contendo arte gráfica conforme layout aprovado pela CONTRATANTE, com acabamento em ilhós, acompanhado de abraçadeiras em quantidade suficiente e adequadas para a correta instalação em estrutura metálica. O painel deverá apresentar alta definição de imagem, cores nítidas, excelente acabamento e resistência adequada ao período de utilização do evento, inclusive em ambientes com variação de iluminação. O fornecimento inclui confecção, entrega e instalação até a véspera do evento, e retirada do painel, quando aplicável.	850



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO
ASSISTÊNCIA DE ANÁLISE E LICITAÇÕES

29	Adesivação	M²	Prestação de serviço de adesivação, destinado à comunicação visual e sinalização em eventos institucionais, compreendendo painéis, pisos, vitrines, paredes, totens, portas, vidros, janelas e demais superfícies compatíveis, conforme necessidade da CONTRATANTE. O serviço inclui impressão digital colorida em material adesivo apropriado (vinil ou similar), com qualidade fotográfica, acabamento adequado ao local de aplicação e arte gráfica fornecida pela CONTRATANTE. O tamanho, a quantidade, os locais de aplicação e o layout serão definidos conforme demanda de cada evento. A execução deverá assegurar correta fixação, alinhamento, acabamento, remoção posterior quando necessária, sem danos às superfícies. O serviço inclui produção, transporte, aplicação na véspera do evento e retirada do material, quando aplicável.	1000
30	Bandeira de mesa	Unidade	Bandeira de mesa do Brasil e dos Estados Brasileiros, destinada à composição de mesa oficial, confeccionada em pano com impressão frente e verso, medindo aproximadamente 19 x 13 cm, acompanhada de suporte com base em madeira, garantindo estabilidade e apresentação adequada. As bandeiras deverão estar em perfeito estado de conservação, com cores nítidas e acabamento adequado, compatíveis com o uso em eventos institucionais e oficiais. O fornecimento inclui confecção, entrega e posicionamento até a data definida pela CONTRATANTE.	120
GRUPO 05 - DECORAÇÃO E AMBIENTAÇÃO				
OD	ITEM	UNIDADE	DESCRIÇÃO	QTD E
31	Tenda	M² / Dia de evento	Tenda com estrutura em metal, coberta com lona branca, destinada à realização de eventos institucionais, com dimensões a serem fornecidas pela CONTRATANTE, conforme necessidade e layout do evento, com opção de fechamentos laterais e de calhas de escoamento de água, quando necessário. A tenda deverá apresentar estrutura firme e segura, lona em bom estado de conservação, resistente às condições climáticas, e compatível com o espaço escolhido, atendendo às normas técnicas e de segurança aplicáveis. A locação inclui transporte, montagem e posicionamento até a véspera do evento, desmontagem e retirada da tenda, bem como os acessórios necessários ao seu pleno funcionamento.	2000



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO
ASSISTÊNCIA DE ANÁLISE E LICITAÇÕES

32	Tapete decorativo grande 3x2m	Unidade / Dia de evento	Tapete decorativo de grande porte, com dimensões aproximadas de 3,00 x 2,00 m, destinado à composição e ambientação de espaços em eventos institucionais, tais como salas VIP, lounges ou áreas similares, do tipo persa ou outro modelo, conforme aprovado previamente pela CONTRATANTE. O tapete deverá estar em perfeito estado de conservação e limpeza, com acabamento adequado, material resistente e compatível com o espaço escolhido, contribuindo para a harmonização visual e conforto do ambiente. A locação inclui transporte, entrega e posicionamento até a véspera do evento e retirada do item.	20
33	Tapete decorativo pequeno 2x1m	Unidade / Dia de evento	Tapete decorativo de pequeno porte, com dimensões aproximadas de 2,00 x 1,00 m, destinado à composição e ambientação de espaços em eventos institucionais, tais como salas VIP, lounges ou áreas similares, do tipo persa ou outro modelo, conforme aprovado previamente pela CONTRATANTE. O tapete deverá estar em perfeito estado de conservação e limpeza, com acabamento adequado, material resistente e compatível com o espaço escolhido, contribuindo para a harmonização visual e conforto do ambiente. A locação inclui transporte, entrega e posicionamento até a véspera do evento e retirada do item.	20
34	Arranjo floral de mesa	Unidade	Arranjo floral natural de pequeno porte, destinado à decoração de mesas diversas em eventos institucionais, confeccionado com no mínimo três tipos de flores, preferencialmente flores nobres, acompanhadas de folhagens, em cores harmonizadas, conforme layout do evento, e aprovado previamente pela CONTRATANTE. O arranjo deverá apresentar bom estado fitossanitário, acabamento adequado e proporções compatíveis com mesas de apoio, buffet, recepção ou similares, sem prejudicar a circulação ou a funcionalidade do espaço. A fornecimento inclui confecção, transporte e posicionamento no horário que não comprometer a qualidade das flores e o início do evento.	20



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO
ASSISTÊNCIA DE ANÁLISE E LICITAÇÕES

35	Arranjo floral de chão para ser colocado no pé da mesa diretora (posição central)	Unidade	Arranjo floral natural, composto por flores tropicais e/ou flores do campo, ou outras espécies conforme aprovação da CONTRATANTE, em cores variadas, com altura aproximada de 80 cm, confeccionado na proporção mínima de três dúzias de flores por metro linear, destinado à disposição ao pé da mesa diretora, conforme layout do evento. O arranjo deverá apresentar bom estado fitossanitário, acabamento adequado e harmonização estética compatível com eventos institucionais, sendo previamente aprovado pela CONTRATANTE. A fornecimento inclui confecção, transporte e posicionamento no horário que não comprometer a qualidade das flores e o início do evento.	30
36	Vaso Ornamental grande	Unidade / Dia de evento	Vaso ornamental de grande porte, destinado à decoração de áreas de circulação em eventos institucionais, confeccionado em material resistente (cerâmica, fibra, plástico, metal ou similar), contendo plantas naturais ou artificiais, conforme definido e aprovado previamente pela CONTRATANTE. O item deverá estar em perfeito estado de conservação e uso, apresentar acabamento adequado e ser compatível com o espaço escolhido, contribuindo para a ambientação e organização visual do local. A locação inclui transporte, entrega e posicionamento até a véspera do evento e retirada do item.	20
37	Vaso Ornamental pequeno	Unidade / Dia de evento	Vaso ornamental de pequeno porte, destinado à decoração de mesas de apoio, mesas de buffet e outras superfícies utilizadas em eventos institucionais, confeccionado em material resistente (cerâmica, vidro, plástico, fibra ou similar), contendo planta natural ou artificial, conforme definido e aprovado previamente pela CONTRATANTE. O item deverá apresentar design discreto, estar em perfeito estado de conservação e uso, compatível com o espaço escolhido, contribuindo para a harmonização visual do ambiente. A locação inclui transporte, entrega e posicionamento até a véspera do evento e retirada do item.	20
38	Suporte de banner	Unidade / Dia de evento	Suporte para banner, destinado à comunicação visual em eventos institucionais, confeccionado em estrutura resistente, preferencialmente em metal ou material equivalente, com altura regulável, adequado para fixação de banners em lona ou material similar, compatível com o espaço escolhido. O suporte deverá garantir estabilidade, segurança e boa visualização do material gráfico, estando em perfeito estado de conservação e uso. A locação inclui transporte, entrega, montagem e posicionamento até a véspera do evento e retirada do equipamento.	20



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO
ASSISTÊNCIA DE ANÁLISE E LICITAÇÕES

39	Conjunto de 3 Bandeiras com mastros e suporte	Unidade / Dia de evento	Conjunto de 3 (três) bandeiras oficiais — País, Estado e Município — destinadas a eventos institucionais, em tamanho oficial, confeccionadas conforme os padrões legais vigentes, acompanhadas de mastros em metal ou madeira, com ponteiros e base de suporte compatível, garantindo estabilidade, segurança e correta apresentação protocolar. As bandeiras deverão estar em perfeito estado de conservação, com cores nítidas, costuras e acabamento adequados, em conformidade com as normas e o cerimonial oficial aplicáveis à Administração Pública Federal. A locação inclui transporte, entrega, montagem e posicionamento conforme protocolo até a véspera do evento, desmontagem e retirada do conjunto.	30
40	Toalha redonda	Unidade / Dia de evento	Toalha para mesa redonda, destinada a mesas com capacidade para 10 (dez) lugares, confeccionada em tecido apropriado para eventos, com acabamento adequado, caimento compatível com o diâmetro da mesa e cor definida pela CONTRATANTE. A toalha deverá estar limpa, em perfeito estado de conservação e uso, adequada para eventos institucionais, recepções ou refeições. A locação inclui entrega e colocação até a véspera do evento, retirada e devolução do material, quando aplicável.	30
41	Toalha retangular	Unidade / Dia de evento	Toalha grande retangular, destinada a mesas retangulares (tipo pranchão) com capacidade a partir de 10 (dez) lugares, confeccionada em tecido apropriado para eventos, com acabamento adequado, caimento compatível com as dimensões da mesa e cor definida pela CONTRATANTE. A toalha deverá estar limpa, em perfeito estado de conservação e uso, adequada para utilização em eventos institucionais, recepções ou refeições. A locação inclui entrega e colocação até a véspera do evento, retirada e devolução do material, quando aplicável.	30
42	Mesa	Unidade / Dia de evento	Conjunto de mesas redondas e/ou retangulares (tipo pranchão), destinadas a eventos, com capacidade mínima para 10 (dez) pessoas, confeccionadas em material resistente, com estrutura estável e adequada ao uso coletivo, compatíveis com o espaço escolhido. As mesas deverão possuir dimensões compatíveis com a capacidade indicada, permitindo acomodação confortável dos usuários, podendo ser fornecidas nos formatos redondo ou retangular, conforme necessidade da Administração. O conjunto deverá estar em perfeito estado de conservação e uso. A locação inclui transporte, entrega, posicionamento e montagem até a véspera do evento e retirada do mobiliário, em conformidade com as normas técnicas e	30



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO
ASSISTÊNCIA DE ANÁLISE E LICITAÇÕES

			de segurança aplicáveis à Administração Pública Federal.	
43	Mesa tipo bistrô	Unidade / Dia de evento	Mesa tipo bistrô, destinada a eventos, com altura adequada para uso em pé, estrutura estável e acabamento apropriado, confeccionada em material resistente e de fácil higienização, compatível com o espaço escolhido, com modelo e cor previamente aprovados pela CONTRATANTE. O equipamento deverá estar em perfeito estado de conservação e uso, sendo adequado à ambientação de áreas de recepção, convivência ou apoio durante o evento. A locação inclui transporte, entrega, posicionamento e montagem até a véspera do evento e retirada do mobiliário, em conformidade com as normas técnicas e de segurança aplicáveis à Administração Pública Federal.	30
44	Cadeira	Unidade / Dia de evento	Cadeira fixa ou tipo diretor, destinada a eventos, com assento e encosto acolchoados, estrutura confeccionada em metal, madeira ou conforme padrão definido pela CONTRATANTE, em cores previamente aprovadas pela CONTRATANTE, garantindo conforto e estabilidade, compatível com o espaço escolhido. O equipamento deverá estar em perfeito estado de conservação e uso, adequado para utilização prolongada em cerimônias, reuniões, palestras ou áreas de público. A locação inclui transporte, entrega, posicionamento e montagem até a véspera do evento e retirada do mobiliário, em conformidade com as normas técnicas e de segurança aplicáveis à Administração Pública Federal.	300
45	Poltrona para composição de lounge	Unidade / Dia de evento	Poltrona para composição de lounge, destinada a eventos, com design confortável e acabamento adequado, confeccionada em material resistente e de fácil higienização, compatível com o espaço escolhido, com modelo e cor previamente aprovados pela CONTRATANTE. O equipamento deverá apresentar estrutura estável, assento e encosto ergonômicos, em perfeito estado de conservação e uso, adequado à ambientação de áreas de recepção, espera ou convivência. A locação inclui transporte, entrega, posicionamento e montagem até a véspera do evento e retirada do mobiliário, em conformidade com as normas técnicas e de segurança aplicáveis à Administração Pública Federal.	30



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO
ASSISTÊNCIA DE ANÁLISE E LICITAÇÕES

46	Sofá para composição de lounge	Unidade / Dia de evento	Sofá para composição de lounge, destinado a eventos, com capacidade para dois ou mais lugares, design confortável e acabamento adequado, confeccionado em material resistente e de fácil higienização, compatível com o espaço escolhido, com modelo e cor previamente aprovados pela CONTRATANTE. O equipamento deverá possuir estrutura estável, assentos e encostos ergonômicos, em perfeito estado de conservação e uso, adequado à ambientação de áreas de recepção, espera ou convivência. A locação inclui transporte, entrega, posicionamento e montagem até a véspera do evento e retirada do mobiliário, em conformidade com as normas técnicas e de segurança aplicáveis à Administração Pública Federal.	15
47	Mesa para composição de lounge	Unidade / Dia de evento	Mesa para composição de lounge, podendo ser do tipo mesa de centro ou mesa lateral de apoio, confeccionada em material resistente (madeira, MDF, metal, vidro temperado ou similar), com acabamento adequado a ambientes institucionais e corporativos. Mesa de centro: dimensões aproximadas entre 0,60 m e 1,00 m de comprimento, com altura entre 0,30 m e 0,45 m. Mesa lateral: dimensões aproximadas entre 0,40 m e 0,60 m, com altura entre 0,45 m e 0,60 m. Deverá possuir estrutura estável e segura, garantindo funcionalidade e segurança aos usuários. O modelo, material e cor deverão ser previamente aprovados pela CONTRATANTE, de forma a harmonizar com o mobiliário e a identidade visual do evento.	30
48	Organizador de Fila com ou sem placa de sinalização A4	Unidade / Dia de evento	Organizador de fila, destinado à orientação e controle de fluxo de pessoas em eventos, confeccionado em aço inoxidável, com altura aproximada de 90 cm, base com diâmetro aproximado de 32 cm, dotado de encaixe para fita retrátil e trava de segurança, garantindo estabilidade e segurança durante o uso, compatível com o espaço escolhido. O equipamento poderá ser fornecido com ou sem placa de sinalização no formato A4, conforme necessidade da Administração, em cores previamente aprovadas pela CONTRATANTE. As placas A4 deverão permitir a inserção de mensagens personalizadas, conforme orientação da CONTRATANTE. A locação inclui transporte, entrega, posicionamento e montagem até a véspera do evento, retirada dos organizadores, em conformidade com as normas técnicas e de segurança aplicáveis à Administração Pública Federal.	200



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO
ASSISTÊNCIA DE ANÁLISE E LICITAÇÕES

49	Púlpito / Tribuna	Unidade / Dia de evento	Púlpito / Tribuna destinado(a) à realização de discursos, pronunciamentos e uso da palavra em eventos, com estrutura estável e acabamento adequado, compatível com o espaço escolhido. O equipamento poderá conter Brasão Nacional e nome do TRE/MA, ou não possuir inscrições, conforme definição da CONTRATANTE, podendo ser confeccionado em acrílico, madeira ou outro material, desde que previamente aprovado pela CONTRATANTE. Deverá possuir dimensões adequadas ao uso por oradores em pé, base firme e superfície para apoio de documentos, com possibilidade de integração ao sistema de sonorização, quando aplicável. A locação inclui transporte, entrega, posicionamento e montagem até a véspera do evento e retirada do equipamento, em conformidade com as normas técnicas e de segurança aplicáveis à Administração Pública Federal.	15
GRUPO 06 - SERVIÇOS E LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS				
OD	ITEM	UNIDADE	DESCRIÇÃO	QTD E
50	Sistema de iluminação completo	Dia de evento	Sistema de iluminação para eventos, contemplando iluminação cênica, arquitetural ou de palco, conforme a necessidade da Administração, composto por quantidade mínima de 10 (dez) refletores profissionais, com tecnologia compatível, compatível com o espaço escolhido, estruturas de suporte, cabeamento e acessórios necessários, garantindo iluminação uniforme e adequada ao ambiente. A locação inclui transporte, entrega, montagem e instalação até a véspera do evento, operação, desmontagem e retirada do sistema, com acompanhamento por profissional qualificado durante todo o período de uso, em conformidade com as normas técnicas, elétricas e de segurança vigentes, aplicáveis à Administração Pública Federal e conforme aprovação e orientações da CONTRATANTE.	15



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO
ASSISTÊNCIA DE ANÁLISE E LICITAÇÕES

51	Tela de projeção 150"	Unidade / Dia de evento	Tela de projeção com dimensão mínima de 150 polegadas, destinada a eventos, com superfície própria para projeção, garantindo boa definição, contraste e uniformidade da imagem, compatível com projetores multimídia. O equipamento deverá ser compatível com o espaço escolhido, com estrutura de sustentação adequada, podendo ser do tipo tripé, moldura ou fixação apropriada, conforme a necessidade da Administração. A locação inclui transporte, entrega, montagem e instalação até a véspera do evento, desmontagem e retirada da tela, em conformidade com as normas técnicas e de segurança aplicáveis à Administração Pública Federal.	15
52	Projektor multimídia com controle remoto	Unidade / Dia de evento	Projektor multimídia com brilho mínimo de 3.000 (três mil) ANSI lúmens, destinado a eventos, compatível com o espaço escolhido, adequado para ambientes iluminados ou externos, dotado de controle remoto funcional e com resoluções compatíveis SVGA, XGA, SXGA, VGA e UXGA. O equipamento deverá ser compatível com computadores, notebooks, televisores, equipamentos de vídeo, DVD player, HDTV e câmeras fotográficas, possuindo cabos inclusos de HDMI, VGA e energia, bem como entradas adequadas para conexão de áudio e vídeo, estando em perfeito estado de funcionamento. A locação inclui transporte, entrega, instalação e testes até a véspera do evento, desmontagem e retirada do equipamento, em conformidade com as normas técnicas e de segurança aplicáveis à Administração Pública Federal.	8
53	Passador de slides	Unidade / Dia de evento	Passador de slides sem fio, destinado a eventos, compatível com os principais softwares de apresentação, com recursos mínimos de avanço e retorno de slides, apontador laser integrado e alcance adequado para uso em auditórios ou salas de eventos. A locação inclui o fornecimento do equipamento até a véspera do evento, em perfeito estado de funcionamento, com receptor USB compatível, baterias ou fonte de alimentação necessárias, bem como suporte técnico, quando demandado, durante o período de uso.	30



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO
ASSISTÊNCIA DE ANÁLISE E LICITAÇÕES

54	Painel de LED	M ² / Dia de evento	Painel de LED para eventos, com resolução mínima P3, composto por módulos de alta definição, com brilho e contraste adequados para uso em ambientes internos ou externos, garantindo perfeita visualização do conteúdo, compatível com o espaço escolhido. O sistema deverá incluir send-card, processadora, notebook para operação, cabeamento completo e todos os demais equipamentos e acessórios necessários ao pleno funcionamento do sistema operado, permitindo a exibição de vídeos, imagens e apresentações. A locação inclui transporte, entrega, montagem, instalação e testes até a véspera do evento, operação técnica, desmontagem e retirada do painel, em conformidade com as normas técnicas e de segurança aplicáveis à Administração Pública Federal.	200
55	Sistema de sonorização - até 200 pessoas	Dia de evento	Sistema de sonorização para eventos, com capacidade para atendimento de público de até 200 (duzentas) pessoas, composto por caixas acústicas amplificadas e/ou passivas, mesa de som com no mínimo 8 (oito) canais, amplificadores (quando aplicável) e cabos completos de áudio e energia, garantindo cobertura sonora uniforme, clareza e qualidade de áudio, compatível com o espaço escolhido. A locação inclui transporte, entrega, montagem, instalação e testes até a véspera do evento, operação técnica quando necessária, desmontagem e retirada do sistema, em conformidade com as normas técnicas e de segurança aplicáveis à Administração Pública Federal.	8
56	Sistema de sonorização - até 1000 pessoas	Dia de evento	Sistema de sonorização para eventos, com capacidade para atendimento de público de até 1.000 (mil) pessoas, composto por sistema de caixas acústicas compatível com o porte do evento, incluindo caixas principais e, quando necessário, torres de delay, mesa de som com no mínimo 16 (dezesseis) canais, amplificadores (quando aplicável) e cabos completos de áudio e energia, garantindo cobertura sonora uniforme, clareza e qualidade de áudio, compatível com o espaço escolhido. A locação inclui transporte, entrega, montagem, instalação e testes até a véspera do evento, operação técnica durante o evento, desmontagem e retirada do sistema, em conformidade com as normas técnicas e de segurança aplicáveis à Administração Pública Federal.	8



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO
ASSISTÊNCIA DE ANÁLISE E LICITAÇÕES

57	Microfone sem fio, com ou sem pedestal	Unidade / Dia de evento	Microfone sem fio de mão, destinado a eventos, operando em frequência UHF ou digital, homologado pela ANATEL, garantindo qualidade de áudio, estabilidade do sinal e alcance compatível com o espaço do evento, compatível com o espaço escolhido, podendo ser fornecido com pedestal de mesa ou pedestal de chão (em pé), conforme necessidade da Administração. O equipamento deverá incluir receptor, transmissor e todos os acessórios necessários ao funcionamento, bem como baterias ou fonte de alimentação em perfeitas condições de uso. A locação inclui transporte, entrega e testes até a véspera do evento, suporte técnico quando necessário e retirada do equipamento, em conformidade com as normas técnicas e de segurança aplicáveis à Administração Pública Federal.	80
58	Microfone tipo "gooseneck"	Unidade / Dia de evento	Microfone tipo gooseneck, destinado ao uso da palavra em eventos, indicado para mesas de autoridades, púlpitos ou tribunas, com cápsula de condensador, saída XLR, haste flexível com comprimento aproximado de 60 cm e distância de captação de até 80 cm, dotado de base com acionamento do tipo push-to-talk, garantindo captação clara e adequada da voz, compatível com o espaço escolhido. O equipamento deverá ser compatível com sistemas de sonorização profissionais e incluir cabos e acessórios necessários ao seu funcionamento, em perfeito estado de conservação e uso. A locação inclui transporte, entrega, instalação e testes até a véspera do evento e suporte técnico quando necessário e retirada do equipamento, em conformidade com as normas técnicas e de segurança aplicáveis à Administração Pública Federal.	60
59	Rádio de comunicação	Unidade / Dia de evento	Locação de rádio de comunicação portátil, destinado à coordenação e apoio operacional em eventos, com alcance compatível com o espaço escolhido, garantindo comunicação clara e contínua entre as equipes envolvidas. O equipamento deverá operar em frequência adequada, homologada pela ANATEL, possuir bateria recarregável com autonomia compatível com o período de uso, carregador e kit com fone e/ou auricular, bem como demais acessórios necessários ao seu funcionamento, estando em perfeito estado de conservação e uso. A locação inclui fornecimento e testes até a véspera do evento e suporte técnico quando necessário e retirada dos equipamentos, em conformidade com as normas técnicas e de segurança aplicáveis à Administração Pública Federal.	150



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO
ASSISTÊNCIA DE ANÁLISE E LICITAÇÕES

60	Box truss	Metro Linear / Dia de evento	Estrutura tipo Box Truss, destinada à montagem de cenários, iluminação, sonorização, painéis de LED, banners e demais equipamentos de eventos, confeccionada em alumínio estrutural, com alta resistência mecânica e acabamento adequado, compatível com o espaço escolhido. A estrutura deverá ser modular, permitindo diferentes configurações, incluindo treliças, conexões, bases, pinos, travas e acessórios necessários, garantindo estabilidade e segurança conforme a carga aplicada. A locação inclui transporte, entrega, montagem e instalação até a véspera do evento, desmontagem e retirada da estrutura, com acompanhamento por profissional qualificado, em conformidade com as normas técnicas e de segurança vigentes, aplicáveis à Administração Pública Federal.	150
61	Grade de Isolamento	Unidade / Dia de evento	Grade de isolamento para contenção e organização de público em eventos, confeccionada em metal (aço galvanizado), com estrutura resistente, estável e dotada de pés de apoio e/ou sistema anti-tombamento, adequada para eventos de médio e grande porte. As grades deverão ser interligáveis entre si, medindo, aproximadamente, 2,00 x 1,20 m ou 2,00 x 1,50 m, garantindo segurança e adequada delimitação de áreas. A locação inclui transporte, entrega e montagem até a véspera do evento, desmontagem e retirada das grades, em conformidade com as normas técnicas e de segurança aplicáveis à Administração Pública Federal.	200
62	Banheiro Químico	Unidade / Dia de evento	Banheiro químico portátil individual, destinado a eventos, confeccionado em material plástico de alta resistência, com estrutura autossustentável, porta com fechamento interno e ventilação adequada. O equipamento deverá conter vaso sanitário com assento, reservatório de dejetos compatível com o uso diário, lavatório interno com reservatório de água, torneira funcional, sabonete líquido, suporte para papel toalha, suporte para papel higiênico e produto químico sanitizante. A locação inclui transporte, entrega e instalação até a véspera do evento, manutenção, limpeza e higienização periódica, reposição de insumos, bem como a coleta, remoção e destinação final dos resíduos, em conformidade com a legislação sanitária e ambiental vigente, aplicável à Administração Pública Federal.	15



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO
ASSISTÊNCIA DE ANÁLISE E LICITAÇÕES

63	Serviço de Transmissão simultânea	Dia de evento	Serviço de transmissão simultânea de eventos, em tempo real, com distribuição de sinal para televisores, projetores ou painéis de LED, utilizando equipamentos de última geração, incluindo câmeras, cabos, microfones, telão e demais acessórios necessários, garantindo qualidade de imagem e som compatíveis com o porte do evento, compatível com o espaço escolhido. O serviço deverá contar com equipe técnica qualificada para instalação, operacionalização, monitoramento e acabamento da transmissão, possibilitando a gravação do evento e/ou transmissão via web, nas modalidades streaming ao vivo (live) e streaming sob demanda (on demand). A prestação compreende montagem, e testes até a véspera do evento, operação, desmontagem e suporte técnico durante todo o período do evento, em conformidade com as normas técnicas e demais disposições aplicáveis à Administração Pública Federal.	20
64	Acesso internet	Ponto / Dia de evento	Prestação de serviço de acesso à internet para atendimento de eventos, por meio de conexão cabeada, Wi-Fi ou solução híbrida, conforme necessidade da Administração, com velocidade mínima de 100 Mbps de download e 50 Mbps de upload, garantindo estabilidade, disponibilidade e qualidade do sinal durante todo o período de uso. O serviço deverá incluir o fornecimento, instalação e configuração até a véspera do evento, operação e desmobilização dos equipamentos necessários, tais como modem, roteadores, pontos de acesso, cabos e demais acessórios, bem como suporte técnico durante o evento, em conformidade com as normas técnicas e regulatórias aplicáveis, inclusive as da Agência Nacional de Telecomunicações – ANATEL.	20
65	Filmagem com edição	Dia de evento	Prestação de serviço de filmagem de eventos, com captação de imagens em alta definição, por meio de equipamentos profissionais, incluindo operação por profissional qualificado. O serviço deverá compreender a edição do material captado, com tratamento básico de imagem e áudio, cortes, inserção de títulos, legendas e identidade visual institucional, quando aplicável. O serviço inclui fornecimento de equipamentos, deslocamento, captação, edição, entrega do material final em formato digital compatível, bem como os direitos de uso institucional do conteúdo produzido, em conformidade com as normas técnicas e demais disposições aplicáveis à Administração Pública Federal.	6



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO
ASSISTÊNCIA DE ANÁLISE E LICITAÇÕES

1.1. A prestação de serviços, objeto desta licitação deverá ser realizada em rigorosa observância ao **Termo de Referência – Anexo I deste Edital** e as normas vigentes que a ele se aplicarem.

1.2. A licitação do objeto será dividida em grupos, formados por vários itens, conforme tabela acima e constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos grupos forem de seu interesse.

1.3. O valor total máximo estimado para o objeto desta licitação é de **R\$ 1.521.525,76 (um milhão, quinhentos e vinte e um mil, quinhentos e vinte e cinco reais e setenta e seis centavos)**, conforme detalhamento no Termo de Referência – Anexo I deste Edital.

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

2. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

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

2.2. A Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital, do Ministério da Economia, atuará como provedor do **SISTEMA**.

2.3. **Como condição para participação no certame, a licitante deverá declarar:**

- a) que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;
- b) que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;
- c) que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- d) que 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;
- e) que 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;
- f) que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991;
- g) que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, se for o caso;

2.3.1. DAS MICRO EMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

I. Aplicam-se a este edital as disposições constantes dos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO
ASSISTÊNCIA DE ANÁLISE E LICITAÇÕES

II. As disposições a que se refere o item anterior **não são aplicadas:**

a) no caso de licitação para aquisição de bens ou contratação de serviços em geral, ao item cujo valor estimado for superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte;

b) no caso de contratação de obras e serviços de engenharia, às licitações cujo valor estimado for superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

c) A obtenção de benefícios fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, **devendo a empresa licitante apresentar declaração de observância desse limite na licitação, conforme Art. 4º §§ da Lei nº 14.133/2021.**

d) nos itens exclusivos para participação de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, a ausência de declaração impedirá o prosseguimento no certame;

e) nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a ausência de declaração apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.

2.4. A falsidade da declaração prestadas pela licitante correspondente ao SUBITEM 2.3.b caracteriza crime previsto no artigo 299 do Código Penal, sujeitando-o ainda às sanções previstas na Lei 14.133/2021.

2.5. **Pessoa jurídica poderá participar de licitação em consórcio, observadas as seguintes normas:**

a) comprovação de compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados;

b) indicação da empresa líder do consórcio, que será responsável por sua representação perante a Administração;

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

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

e) responsabilidade solidária dos integrantes pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase de licitação quanto na de execução do contrato.



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO
ASSISTÊNCIA DE ANÁLISE E LICITAÇÕES

2.5.1. O licitante vencedor é obrigado a promover, antes da celebração do contrato, a constituição e o registro do consórcio, nos termos do compromisso referido no inciso I do caput do art. 15 da Lei nº 14.133/2021.

2.5.2. A substituição de consorciado deverá ser expressamente autorizada pelo órgão ou entidade contratante e condicionada à comprovação de que a nova empresa do consórcio possui, no mínimo, os mesmos quantitativos para efeito de habilitação técnica e os mesmos valores para efeito de qualificação econômico-financeira apresentados pela empresa substituída para fins de habilitação do consórcio no processo licitatório que originou o contrato.

2.6. Cooperativas poderão participar de licitação quando:

- a) a constituição e o funcionamento da cooperativa observarem as regras estabelecidas na legislação aplicável, em especial a Lei nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971, a Lei nº 12.690, de 19 de julho de 2012, e a Lei Complementar nº 130, de 17 de abril de 2009;
- b) a cooperativa apresentar demonstrativo de atuação em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados;
- c) qualquer cooperado, com igual qualificação, for capaz de executar o objeto contratado, vedado à Administração indicar nominalmente pessoas;
- d) o objeto da licitação referir-se, em se tratando de cooperativas enquadradas na Lei nº 12.690, de 19 de julho de 2012, a serviços especializados constantes do objeto social da cooperativa, a serem executados de forma complementar à sua atuação.

2.7. Não poderá participar deste PREGÃO a licitante:

- a) que se encontre em regime de recuperação judicial ou extrajudicial ou ainda com pedido de falência, concurso de credores, processo de insolvência (salvo se o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005);
- b) estrangeira não autorizada a funcionar no país e/ou que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- c) que tenha sido declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, Direta ou Indireta, Federal, Estadual ou Municipal ou do Distrito Federal, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, tendo por fundamento o art. 156, IV, da Lei nº 14.133/2021;
- d) impedida de licitar e contratar com a União ou suspensa temporariamente de licitar e impedida de contratar com o **TRIBUNAL**, nos termos do art. 156, III, da Lei nº 14.133/2021;
- e) cujo ramo de atividade não seja pertinente e compatível com o objeto deste **PREGÃO** ou que não estejam com credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF;
- f) que tenha em seu quadro societário servidor ou dirigente do **TRIBUNAL**;
- g) que tenha em seu quadro societário cônjuge, companheiro(a) ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, inclusive, dos magistrados ocupantes de cargos de direção ou no exercício de funções administrativas, assim como de servidores ocupantes de cargos de direção, chefia e assessoramento do **TRIBUNAL**;



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO
ASSISTÊNCIA DE ANÁLISE E LICITAÇÕES

h) cujos proprietários e ou/ sócios exerçam mandato eletivo capaz de ensejar os impedimentos previstos no art. 29, inciso IX c/c e art. 54, I, "a" e II, "a", da Constituição Federal;

i) Organização da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).

j) autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

k) 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 obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

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

m) aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação;

m.1) fica vedada ainda a contratação de empregados(as) que sejam cônjuges, companheiros(as) ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de membros ou juízes(as) vinculados.

n) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

o) 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.

2.8. Nos itens (ou grupos, se for o caso) com preço total de referência igual ou inferior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), expressamente indicados no Termo de Referência - Anexo I deste Edital, somente poderão participar licitantes que atenderem a todas as exigências deste Edital e estiverem enquadradas como Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte e, ainda, devidamente credenciadas no **SISTEMA**.

2.8.1. A definição de Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte nesta licitação levará em conta o que dispuser a Lei Complementar nº 123/2006.

2.8.2. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte participantes desta licitação deverão comprovar seu enquadramento e condição através de Declaração Específica registrada em campo específico do **SISTEMA**, facultado ao **TRIBUNAL** se for o caso, promover diligência com a finalidade de comprovar o enquadramento da licitante como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte diante das normas da lei.



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO
ASSISTÊNCIA DE ANÁLISE E LICITAÇÕES

2.8.3. A participação fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

2.8.4. Será permitida a participação de cooperativas, desde que apresentem demonstrativo de atuação em regime de cooperado com repartição de receitas e despesas entre os cooperados, e atendam ao art. 16 da Lei nº 14.133/21.

2.8.5. 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.

2.9. Não fará jus ao regime diferenciado e favorecido nas licitações públicas previsto na Lei Complementar nº 123/2006 a Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte:

- a) de cujo capital participe outra pessoa jurídica;
- b) que seja filial, sucursal, agência ou representação, no País, de pessoa jurídica com sede no exterior;
- c) de cujo capital participe pessoa física que seja inscrita como empresário ou seja sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado, nos termos da referida Lei Complementar, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o art. 3º, inciso II, da Lei Complementar Nº 123/2006;
- d) cujo titular ou sócio participe com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada por esta Lei Complementar, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o art. 3º, inciso II, da Lei Complementar Nº 123, de 14 de dezembro de 2006;
- e) cujo sócio ou titular seja administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do caput do art. 3º da Lei Complementar Nº 123, de 14 de dezembro de 2006;
- f) constituída sob a forma de cooperativa, salvo as de consumo;
- g) que participe do capital de outra pessoa jurídica;
- h) que exerça atividade de banco comercial, de investimentos e de desenvolvimento, de caixa econômica, de sociedade de crédito, financiamento e investimento ou de crédito imobiliário, de corretora ou de distribuidora de títulos, valores mobiliários e câmbio, de empresa de arrendamento mercantil, de seguros privados e de capitalização ou de previdência complementar;
- i) resultante ou remanescente de cisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha ocorrido em um dos 5 (cinco) anos-calendário anteriores;
- j) constituída sob a forma de sociedade por ações;
- k) cujos titulares ou sócios guardem, cumulativamente, com o contratante do serviço, relação de pessoalidade, subordinação e habitualidade.



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO
ASSISTÊNCIA DE ANÁLISE E LICITAÇÕES

2.10 Na hipótese de haver diferença na descrição do objeto registrada no **SISTEMA** (www.gov.br/compras) e nas especificações constantes no Edital, deverá ser considerada a do Edital.

3. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

3.1. A licitante interessada em participar deste **PREGÃO** deverá providenciar, previamente, o credenciamento perante a Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia, provedor do **SISTEMA** utilizado nesta licitação, no site (www.gov.br/compras).

3.2. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao **SISTEMA**, por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP - Brasil.

3.3. O credenciamento no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF permite a participação dos interessados em qualquer pregão, na forma eletrônica, exceto quando o seu cadastro no SICAF tenha sido inativado ou excluído por solicitação do credenciado ou por determinação legal.

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

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

3.6. Caberá à licitante, interessada em participar do pregão, na forma eletrônica:

a) credenciar-se previamente e se manter credenciada no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF;

b) remeter, no prazo estabelecido, exclusivamente via **SISTEMA**, os documentos de habilitação e a proposta e, quando necessário, os documentos complementares;

c) responsabilizar-se formalmente pelo uso da senha de acesso ao **SISTEMA**, inclusive pelas transações efetuadas em seu nome, e assumir 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 do **TRIBUNAL** por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;

d) acompanhar as operações no **SISTEMA** durante o processo licitatório e responsabilizar-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pelo **SISTEMA** ou de sua desconexão;

e) comunicar imediatamente ao provedor do **SISTEMA** qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso;



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO
ASSISTÊNCIA DE ANÁLISE E LICITAÇÕES

- f) utilizar a chave de identificação e a senha de acesso para participar do **PREGÃO**;
- g) solicitar o cancelamento da chave de identificação ou da senha de acesso por interesse próprio; e
- h) conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF e os manter 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.
- h.1) A licitante descredenciada no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF terá sua chave de identificação e senha suspensas automaticamente.

4. DOS PRAZOS E DA DATA E HORÁRIO DE ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

a) Período para recebimento das Propostas de Preços e Documentação de Habilitação	Até as 13:59 horas do dia 02/06/2026 .
b) Data da abertura das Propostas de Preços	Às 14:00 horas do dia 02/06/2026 .

4.1. As licitantes deverão observar as datas e horários, com base no horário de Brasília, previstos para a realização deste **PREGÃO**, nos termos que seguem:

4.2. Este edital poderá ser republicado para atualização dos preços registrados em decorrência deste pregão, com a indicação da data e da hora de realização da sessão pública, dos quantitativos atualizados, se for o caso, e do novo orçamento estimativo, observada a mesma publicidade do certame inicial.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

5.2. Como requisito para participação, as licitantes devem cadastrar sua **PROPOSTA DE PREÇOS** no **SISTEMA**, o qual solicitará o preenchimento dos dados da proposta e a formalização das declarações.

5.3. As licitantes deverão preencher os “campos” próprios contendo a quantidade, preços e, se houver, marca e modelo, atendendo, ainda, ao que dispõe o SUBITEM 2.3 deste Edital.

5.3.1 A falta indicação de marca/modelo em campo próprio do SISTEMA ou a indicação de marca/modelo em campo próprio do SISTEMA diferente da que for indicada na PROPOSTA DE PREÇOS, por si só, não importará na desclassificação da licitante.



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO
ASSISTÊNCIA DE ANÁLISE E LICITAÇÕES

5.4. Na hipótese de haver diferença na descrição do objeto registrada no **SISTEMA** (www.gov.br/compras) e nas especificações constantes no Edital, o licitante deverá formular sua proposta de acordo com o que dispuser o Edital.

5.5. A **PROPOSTA DE PREÇOS** será ofertada pelo critério de **VALOR UNITÁRIO POR ITEM**, nas condições definidas no Termo de Referência – Anexo I deste Edital;

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

5.7. As declarações que compõem as **PROPOSTAS DE PREÇOS** das licitantes serão disponibilizadas para avaliação do **PREGOEIRO** e para acesso público após o encerramento da etapa de lances. A verificação da conformidade das propostas poderá ser feita exclusivamente em relação à proposta mais bem classificada.

5.8. Os **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** somente serão solicitados ao LICITANTE VENCEDOR pelo agente de contratação ou comissão em momento posterior à fase da apresentação das propostas e do julgamento.

5.9. A licitante vencedora poderá deixar de apresentar os **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** que constem do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, observadas as restrições do ITEM 10 deste Edital, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

6. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL, DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS E DOS AVISOS

6.1. Até a abertura da Sessão Pública, o **PREGOEIRO** poderá expedir avisos no **SISTEMA** para esclarecimento de procedimentos a respeito do certame.

6.2. **Até 3 (três) dias úteis** antes da data fixada para a abertura da Sessão Pública deste **PREGÃO**, qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação desta Lei ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, exclusivamente via e-mail, no endereço: aslic@tre-ma.jus.br.

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

6.4. Caberá ao **PREGOEIRO** responder às impugnações e aos esclarecimentos no prazo de **até três dias úteis**, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame, podendo, se for o caso, auxiliar-se pelo setor requisitante e ainda pela Assessoria Jurídica do **TRIBUNAL**.

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

6.6. As impugnações e pedidos de esclarecimentos apresentadas após as 18h serão considerados, para efeitos dos prazos dos SUBITENS 6.2 e 6.4 como apresentados no primeiro dia útil seguinte, às 8h.

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



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO
ASSISTÊNCIA DE ANÁLISE E LICITAÇÕES

6.8. 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.

6.8.1. Caso a alteração no Edital possa inquestionavelmente afetar a formulação de propostas, o prazo inicialmente estabelecido será reaberto.

7. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

7.1. O **PREGOEIRO**, via **SISTEMA**, dará início ao **PREGÃO** com a abertura da Sessão Pública, na data e horário indicados no **ITEM 4** deste Edital.

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

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

7.4. O **PREGOEIRO** verificará as informações previamente cadastradas no sistema, constantes do SUBITEM 5.1 deste Edital, desclassificando desde logo as que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, aquelas que identifiquem o licitante, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações exigidas no Termo de Referência – Anexo I deste Edital.

7.4.1. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no **SISTEMA**, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

7.4.2. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

7.5. O **SISTEMA** ordenará, automaticamente as **PROPOSTAS DE PREÇOS** das licitantes classificadas pelo **PREGOEIRO**, sendo que somente elas participarão da fase de lances.

7.6. Ordenadas as **PROPOSTAS DE PREÇOS**, o **PREGOEIRO** dará início à fase competitiva, quando então as licitantes poderão encaminhar lances sucessivos, exclusivamente por meio do **SISTEMA**.

8. DA FASE COMPETITIVA COM A FORMULAÇÃO DE LANCES

8.1. Aberta a etapa competitiva, as licitantes poderão encaminhar seus lances, observando o horário fixado e as regras de aceitação dos mesmos.

8.2. O valor ou percentual da **PROPOSTA DE PREÇOS** será considerado o lance inicial da licitante.

8.3. A cada lance intermediário ofertado, o licitante será imediatamente informado do seu recebimento e do valor consignado no registro.

8.4. Os lances serão ofertados pelo mesmo critério do **SUBITEM 5.5** deste Edital.

8.5. A licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto de valor superior ao último por ele ofertado e registrado pelo **SISTEMA**.



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO
ASSISTÊNCIA DE ANÁLISE E LICITAÇÕES

8.6. Não serão aceitos dois ou mais lances iguais, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.

8.7. Durante a Sessão Pública, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação da licitante detentora do lance.

8.8. Durante a fase de lances, o **PREGOEIRO** poderá excluir, justificadamente, lances intermediários cujos valores sejam considerados inexequíveis.

8.9. Após o encerramento da etapa competitiva de lances, o **PREGOEIRO** deverá encaminhar, pelo **SISTEMA**, contraproposta ao licitante que tenha apresentado lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas no Edital.

8.9.1. A negociação será realizada por meio do **SISTEMA**, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

8.10. No caso de desconexão do **PREGOEIRO** no decorrer da etapa de lances, se o **SISTEMA** permanecer acessível às licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

8.10.1. Quando a desconexão do PREGOEIRO persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a Sessão Pública do PREGÃO será suspensa e reiniciada somente após decorridas, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do fato pelo PREGOEIRO aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

8.11. Será adotado para o envio de lances no PREGÃO o modo de disputa "aberto", em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

8.11.1. 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:

a) R\$ 0,01 (um centavo), para os itens 18, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 31, 38, 40, 41, 44, 53, 57, 59, 61;

b) R\$ 0,10 (dez centavos), para os itens 9, 19, 27, 28, 30, 32, 37, 42, 43, 47, 48, 49, 51, 58, 60;

c) R\$ 0,25 (vinte e cinco centavos), para os itens 5, 7, 29, 33, 34, 39;

d) R\$ 0,50 (cinquenta centavos), para os itens 1, 2, 4, 6, 8, 35, 45, 46, 52, 54, 62;

e) R\$ 1,00 (um real), para os itens 3, 10, 12, 13, 16, 17, 36, 50, 55, 56, 63, 64 e 65;

f) R\$ 5,00 (cinco reais), para os itens 11, 14 e 15.

8.12. A etapa de lances da Sessão Pública terá duração de 10 (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.

8.12.1. A prorrogação automática da etapa de lances será de 2 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO
ASSISTÊNCIA DE ANÁLISE E LICITAÇÕES

8.12.2. Não havendo novos lances na forma estabelecida acima, encerrar-se-á automaticamente essa fase.

8.12.3. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo SISTEMA, poderá o PREGOEIRO, justificadamente, admitir o reinício da fase de lances, em prol da consecução do melhor preço.

8.13. Nos itens (ou grupos, se for o caso) com preço total de referência superior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), expressamente indicados no Termo de Referência - Anexo I deste Edital, encerrada a etapa de lances será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial, devendo, ainda, a própria empresa declarar, em campo próprio do **SISTEMA**, que atende aos requisitos do art. 3º da LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006 para fazer jus aos benefícios previstos ali previstos.

8.13.1. O **SISTEMA** identificará em coluna própria as licitantes qualificadas como Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte, 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, regulamentado pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

8.13.2. Caso a melhor oferta válida tenha sido apresentada por empresa de maior porte, as propostas de licitantes qualificadas como Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da proposta ou lance de menor preço serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

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

8.13.4. Caso a licitante qualificada como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes qualificadas como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no SUBITEM anterior.

8.13.5. Sempre que a proposta não for aceita, e antes de o PREGOEIRO passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo SISTEMA, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

8.13.6. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os critérios de desempate previstos em lei.

8.13.6.1. Empatadas as propostas iniciais e não havendo o envio de lances após o início da fase competitiva, aplicam-se os critérios de desempate de que trata o item 8.13.6.

8.13.6.2. Permanecendo empate após aplicação de todos os critérios de desempate de que trata o item 8.13.6, proceder-se-á a sorteio das propostas empatadas a ser realizado em ato público, para o qual todas as licitantes serão convocadas, vedado qualquer outro processo.

9. DAS PROPOSTAS DE PREÇOS E CRITÉRIOS DE JULGAMENTO E ACEITABILIDADE



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO
ASSISTÊNCIA DE ANÁLISE E LICITAÇÕES

9.1. Finda a fase de lances e a negociação, o **PREGOEIRO** examinará o lance classificado em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço, sendo desclassificado o que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado ou que apresentar preço manifestamente inexequível, passando-se à convocação das licitantes subseqüentes, na ordem de classificação.

9.1.1 Considera-se inexequível o lance que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que não tenham sido estabelecidos limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da própria licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

9.1.2 No caso de obras e serviços de engenharia, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração.

9.1.3 O **PREGOEIRO**, antes de declarar a inexequibilidade, deverá realizar diligências com essa finalidade, convocando previamente a licitante para manifestação.

9.2. Não incorrendo na inadequação ou incompatibilidade do SUBITEM 9.1, o **PREGOEIRO** providenciará a negociação com a licitante, buscando obter proposta mais vantajosa para o TRE-MA.

9.3. A licitante detentora do **MENOR LANCE** deverá encaminhar no prazo máximo de **20 (vinte) horas**, pelo **SISTEMA**, sua **PROPOSTA DE PREÇOS**, com o valor readequado ao valor do lance vencedor (e, se for o caso, com o valor negociado), bem como os demais dados constantes do SUBITEM 9.6 deste Edital, para sua elaboração.

9.4. Os documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no Edital e já apresentados, relativos à proposta, serão encaminhados pela licitante convocada no mesmo prazo do SUBITEM 9.3, mediante convocação específica do **PREGOEIRO**.

9.5. O **PREGOEIRO** examinará a **PROPOSTA DE PREÇOS** quanto à compatibilidade do preço e às especificações constantes do SUBITEM 9.6 e do Termo de Referência – Anexo I deste Edital, sendo desclassificada a que não atender às condições do Edital ou apresentar preços acima do máximo estabelecido ou for manifestamente inexequível, passando-se à convocação das licitantes subseqüentes, na ordem de classificação.

9.6. A **PROPOSTA DE PREÇOS** deverá conter as seguintes informações:

- a) Razão Social da Pessoa Jurídica, com endereço e número do CNPJ;
- b) Preços unitários e totais, nas quantidades máximas, consoante tabela de formação de preços constante do **Termo de Referência – Anexo I deste Edital e abaixo**, em reais, em algarismos, inclusas todas as despesas que resultem no custo da prestação dos serviços, tais como impostos, taxas, transportes, materiais utilizados, seguros, encargos fiscais e todos os ônus diretos, bem como quaisquer outras despesas necessárias à perfeita execução do objeto, incluindo-se os deslocamentos necessários à instalação dos materiais.



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO
ASSISTÊNCIA DE ANÁLISE E LICITAÇÕES

CUSTO ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO						
GRUPO	ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO	QUANTIDADE	VALOR TOTAL ESTIMADO
GRUPO 01 – RECURSOS HUMANOS	1	Cerimonialista	Unidade / Diária (8h)	R\$	10	R\$
	2	Coordenador/a de eventos	Unidade / Diária (8h)	R\$	10	R\$
	3	Mestre de Cerimônias	Unidade / Diária (8h)	R\$	10	R\$
	4	Recepcionista	Unidade / Diária (8h)	R\$	80	R\$
	5	Eletricista	Unidade / Diária (8h)	R\$	8	R\$
	6	Fotógrafo/a	Unidade / Diária (8h)	R\$	10	R\$
	7	Garçom ou Garçonete uniformizado/a	Unidade / Diária (8h)	R\$	85	R\$
	8	Operador/a audiovisual	Unidade / Diária (8h)	R\$	8	R\$
	9	Operador/a de som	Unidade / Diária (8h)	R\$	8	R\$
VALOR TOTAL GRUPO 01:						R\$
GRUPO 02 – LOCAÇÃO DE ESPAÇO FÍSICO DENTRO E FORA DO AMBIENTE HOTELEIRO	10	Auditório para até 300 lugares	Unidade / Diária	R\$	5	R\$
	11	Auditório para 301 e 500 lugares	Unidade / Diária	R\$	5	R\$
	12	Sala para 50 a 150 pessoas	Unidade / Diária	R\$	7	R\$
	13	Sala com capacidade	Unidade / Diária	R\$	7	R\$



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO
ASSISTÊNCIA DE ANÁLISE E LICITAÇÕES

		mínima para 151 pessoas				
	14	Auditório para até 500 lugares	Unidade / Diária	R\$	5	R\$
	15	Auditório para 500 a 1.000 lugares	Unidade / Diária	R\$	5	R\$
	16	Sala para 50 a 150 pessoas	Unidade / Diária	R\$	7	R\$
	17	Sala com capacidade mínima para 151 pessoas	Unidade / Diária	R\$	7	R\$
VALOR TOTAL GRUPO 02:						R\$
GRUPO 03 – ALIMENTAÇÃO E BEBIDAS DENTRO OU FORA DO AMBIENTE HOTELEIRO	18	Coffee break	Pessoa	R\$	5.500	R\$
	19	Coquetel	Pessoa	R\$	5.000	R\$
	20	Água	Unidade	R\$	2.300	R\$
	21	Café com e sem açúcar	Diária	R\$	400	R\$
VALOR TOTAL GRUPO 03:						R\$
GRUPO 04 – CONFECCÃO/FORNECIMENTO DE MATERIAIS DE COMUNICAÇÃO VISUAL	22	Crachá em PVC	Unidade	R\$	500	R\$
	23	Crachá em Papelão	Unidade	R\$	500	R\$
	24	Pin / Broche	Unidade	R\$	700	R\$
	25	Pasta	Unidade	R\$	500	R\$
	26	Pulseira de identificação	Unidade	R\$	2.000	R\$
	27	Banner	Unidade	R\$	20	R\$
	28	Painel fundo de palco com ilhoses e abraçadeiras	Metro²	R\$	850	R\$



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO
ASSISTÊNCIA DE ANÁLISE E LICITAÇÕES

	29	Adesivação	Metro ²	R\$	1.000	R\$
	30	Bandeira de mesa	Unidade	R\$	120	R\$
VALOR TOTAL GRUPO 04:						R\$
GRUPO 05 – DECORAÇÃO E AMBIENTAÇÃO	31	Tenda	M ² / Dia de evento	R\$	2.000	R\$
	32	Tapete decorativo grande 3x2m	Unidade / Dia de evento	R\$	20	R\$
	33	Tapete decorativo pequeno 2x1m	Unidade / Dia de evento	R\$	20	R\$
	34	Arranjo floral de mesa	Unidade	R\$	20	R\$
	35	Arranjo floral de chão	Unidade	R\$	30	R\$
	36	Vaso Ornamental grande	Unidade / Dia de evento	R\$	20	R\$
	37	Vaso Ornamental pequeno	Unidade / Dia de evento	R\$	20	R\$
	38	Suporte de banner	Unidade / Dia de evento	R\$	20	R\$
	39	Conjunto de 3 Bandeiras com mastros e suporte	Unidade / Dia de evento	R\$	30	R\$
	40	Toalha redonda	Unidade / Dia de evento	R\$	30	R\$
	41	Toalha retangular	Unidade / Dia de evento	R\$	30	R\$
	42	Mesa	Unidade / Dia de evento	R\$	30	R\$



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO
ASSISTÊNCIA DE ANÁLISE E LICITAÇÕES

	43	Mesa tipo bistrô	Unidade / Dia de evento	R\$	30	R\$
	44	Cadeira	Unidade / Dia de evento	R\$	300	R\$
	45	Poltrona para composição de lounge	Unidade / Dia de evento	R\$	30	R\$
	46	Sofá para composição de lounge	Unidade / Dia de evento	R\$	15	R\$
	47	Mesa para composição de lounge	Unidade / Dia de evento	R\$	30	R\$
	48	Organizador de Fila com placa de sinalização A4	Unidade / Dia de evento	R\$	200	R\$
	49	Púlpito / Tribuna	Unidade / Dia de evento	R\$	15	R\$
VALOR TOTAL GRUPO 05:						R\$
GRUPO 06 – SERVIÇOS E LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS	50	Sistema de iluminação completo	Dia de evento	R\$	15	R\$
	51	Tela de projeção 150"	Unidade / Dia de evento	R\$	15	R\$
	52	Projetor multimídia	Unidade / Dia de evento	R\$	8	R\$
	53	Passador de slides	Unidade / Dia de evento	R\$	30	R\$
	54	Painel de LED	M ² / Dia de evento	R\$	200	R\$
	55	Sistema de sonorização - até 200 pessoas	Dia de evento	R\$	8	R\$
	56	Sistema de sonorização - até 1000 pessoas	Dia de evento	R\$	8	R\$



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO
ASSISTÊNCIA DE ANÁLISE E LICITAÇÕES

57	Microfone sem fio, com ou sem pedestal	Unidade / Dia de evento	R\$	80	R\$
58	Microfone tipo "gooseneck" com uso da palavra	Unidade / Dia de evento	R\$	60	R\$
59	Rádio de comunicação	Unidade / Dia de evento	R\$	150	R\$
60	Box truss	Metro Linear / Dia de evento	R\$	150	R\$
61	Grade de Isolamento	Unidade / Dia de evento	R\$	200	R\$
62	Banheiro Químico	Unidade / Dia de evento	R\$	15	R\$
63	Serviço de Transmissão simultânea	Dia de evento	R\$	20	R\$
64	Acesso internet	Ponto / Dia de evento	R\$	20	R\$
65	Filmagem com edição	Dia de evento	R\$	6	R\$
VALOR TOTAL GRUPO 06:					R\$
VALOR TOTAL:					R\$

b.1) Os preços propostos não poderão ser superiores aos valores estabelecidos no Termo de Referência – Anexo I deste Edital, sob pena de desclassificação;

c) Prazo de validade, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de abertura da Sessão Pública;

d) **Requisitos da Contratação**, de acordo com o **item 3** do Termo de Referência – Anexo I deste Edital;

e) **Exigência da Amostra**, conforme previsto no **item 3.1** do Termo de Referência – Anexo I deste Edital;

f) **Critérios de Sustentabilidade**, conforme previstos no **item 3.4** do Termo de Referência – Anexo I deste Edital;



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO
ASSISTÊNCIA DE ANÁLISE E LICITAÇÕES

g) **Modelo de Execução do Objeto e Prazo de Entrega**, de acordo com o **item 4** do Termo de Referência – Anexo I deste Edital;

h) Características dos itens ofertados, de acordo com as especificações constantes do Termo de Referência – Anexo I deste Edital.

i) Dados da licitante tais como: telefone, e-mail, banco, agência, número da conta-corrente e praça de pagamento (facultada a apresentação destas informações quando da contratação);

9.7. O **PREGOEIRO**, no julgamento das propostas, poderá realizar diligências ou requisitar informações, incluindo esclarecimentos e detalhamentos sobre elas, sem implicar modificação de seu teor ou inclusão de documento ou informação que deveria constar originalmente.

9.7.1 A não apresentação das informações solicitadas implicará no julgamento no estado em que se encontram as propostas, podendo resultar em sua desclassificação.

9.8. No julgamento da proposta, o **PREGOEIRO** poderá sanar erros ou falhas que não alterem sua substância, fundamentando e registrando sua decisão no **SISTEMA**.

9.9. A vedação à inclusão de novo documento no art. 64 da Lei de Licitações e Contratos, Lei 14.133/2021, não alcança documento ausente, comprobatório de condição atendida pelo licitante quando apresentou sua proposta, que não foi juntado com os demais comprovantes de habilitação e/ou da proposta, por equívoco ou falha, o qual deverá ser solicitado e avaliado pelo pregoeiro.

9.10. O **PREGOEIRO** poderá solicitar à licitante o envio de **PROPOSTA DE PREÇOS** retificada, para correção de erros formais.

9.11. Caso não seja possível decidir de imediato sobre a aceitabilidade da proposta, o **PREGOEIRO** poderá suspender o **PREGÃO** e marcar nova data para seu julgamento, ficando intimadas, no mesmo ato, as licitantes.

9.12. O **PREGOEIRO** poderá encaminhar a **PROPOSTA DE PREÇOS** para análise técnica de setor competente ou da autoridade superior.

9.13. A classificação das propostas dar-se-á pelo critério de MENOR PREÇO, sendo considerada vencedora a que ofertar o MENOR LANCE e que atender às condições do Edital.

9.14. Caso haja agrupamento de itens, o critério do SUBITEM 9.13 deverá levar em conta o somatório dos itens e a adjudicação deverá ser realizada para todo o grupo.

9.15. Decorrido o prazo de validade da **PROPOSTA DE PREÇOS** sem convocação para a contratação, ficam as licitantes liberadas dos compromissos assumidos, cabendo, no caso, negociação com o **TRIBUNAL** para manter o preço proposto.

9.16. O **TRIBUNAL** poderá solicitar à licitante a prorrogação do prazo de validade da **PROPOSTA DE PREÇOS** por até 30 (trinta) dias. Neste caso, tanto a solicitação quanto a aceitação serão formuladas por escrito, sendo facultado à licitante recusar ou aceitar o pedido; no caso de concordância, a **PROPOSTA DE PREÇOS** não poderá ser modificada.

9.17. Verificando-se discordância entre o preço unitário e o total da **PROPOSTA DE PREÇOS**, prevalecerá o primeiro, sendo corrigido o preço total; ocorrendo divergência entre valores numéricos e os por extenso, prevalecerão os últimos. Se a licitante não aceitar a correção de tais



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO
ASSISTÊNCIA DE ANÁLISE E LICITAÇÕES

erros, ocorrerá sua desclassificação, convocando-se a licitante subsequentemente classificada, se houver.

9.18. Todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação da **PROPOSTA DE PREÇOS** serão de responsabilidade exclusiva da licitante.

9.19. A apresentação da **PROPOSTA DE PREÇOS** obriga a licitante vencedora ao cumprimento de todas as condições deste Edital, sujeitando-se às sanções previstas neste Edital e na legislação aplicada à espécie.

10. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

10.1. Após declarada a licitante vencedora, o **PREGOEIRO**, como condição prévia ao exame da documentação de habilitação, verificará o eventual descumprimento das condições de participação quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante verificação aos seguintes cadastros:

- a) Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);
- d) Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU;
- e) Cadastro de Regularidade na Contratação de Pessoas com Deficiência e Reabilitados da Previdência Social da Secretaria de Inspeção do Trabalho do Ministério do Trabalho e Emprego.

10.1.1 Para a consulta de fornecedores pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “b”, “c” e “d” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>).

10.1.2 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

10.1.3 Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor 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, devendo convocar previamente a licitante para manifestação.

10.1.4 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

10.1.5 O fornecedor será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

10.1.6 Constatada a existência de sanção, o **PREGOEIRO** reputará a licitante desclassificada, por falta de condição de participação.



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO
ASSISTÊNCIA DE ANÁLISE E LICITAÇÕES

10.2. Não incorrendo a licitante em sanções impeditivas, o **PREGOEIRO** consultará o Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF, em relação à sua habilitação jurídica e à regularidade fiscal e trabalhista, e, se for o caso, em relação à qualificação econômica financeira e/ou habilitação técnica.

10.3. É dever da licitante atualizar previamente as comprovações constantes do Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da Sessão Pública.

10.3.1 Em se tratando de documentos não contemplados no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF ou se as informações do SICAF não estiverem atualizadas na data de abertura da Sessão Pública, a licitante deverá encaminhar, em conjunto com a apresentação da **PROPOSTA DE PREÇOS**, a respectiva documentação atualizada.

10.3.2 O descumprimento acima implicará na inabilitação da licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo **PREGOEIRO** lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).

10.3.2.1 A indisponibilidade de consulta, ainda que temporária, por qualquer motivo, ao sítio eletrônico oficial, no momento da verificação pelo **PREGOEIRO**, também importará em inabilitação da licitante.

10.3.3 Se os documentos e as informações no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF continuarem desatualizadas ou tais documentos não estejam previstos no SICAF), o **PREGOEIRO** deverá convocar a licitante para apresentação dos **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** atualizados no prazo do SUBITEM 10.4 deste Edital caso não seja possível ou não logre êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s) na consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões.

10.4. Havendo a necessidade de envio de **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via **SISTEMA**, no prazo de **04 (quatro) horas**, sob pena de inabilitação.

10.5. 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.

10.6. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

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

10.7.1 Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

10.8 Ressalvado o disposto nos SUBITEMS 5.7 e 10.3, as licitantes deverão encaminhar, nos termos do SUBITEM 5.2, a documentação relacionada a seguir, para fins de habilitação:



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO
ASSISTÊNCIA DE ANÁLISE E LICITAÇÕES

10.8.1 Habilitação jurídica:

- a) No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b) Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;
- c) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- d) Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
- e) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- f) No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

10.8.1.1 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

10.8.2 Regularidade fiscal e trabalhista:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
- b) 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.
- c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa;
- e) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
 - e.1) caso seja considerada isenta dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;
- f) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
 - f.1) caso seja considerada isenta dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO
ASSISTÊNCIA DE ANÁLISE E LICITAÇÕES

10.8.2.1 Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006, sob pena de inabilitação.

10.8.3 Qualificação Técnica

10.8.3.1. As licitantes deverão apresentar Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado, comprovando que a licitante executou de forma satisfatória serviços compatíveis em características, quantidades e prazos com os objetos da presente licitação.

10.8.3.2. Deverão apresentar também declaração de que disporá de todos os recursos necessários, incluindo material e pessoal disponíveis para o cumprimento do objeto, nos prazos estabelecidos no presente Termo de Referência.

10.8.3.3. As empresas organizadoras de eventos que têm por objeto social a prestação de serviços de gestão, planejamento, organização, promoção, coordenação, operacionalização, produção e assessoria de eventos devem ser cadastradas obrigatoriamente no Ministério do Turismo – CADASTUR (exigência da Lei nº. 11.771/08), devendo apresentar a Certidão respectiva.

10.8.3.4. Para o grupo 3 será exigido:

10.8.3.4.1 Se a licitante dispuser de fabricação própria: Licença da Vigilância Sanitária atualizada da licitante;

10.8.3.4.2 Se a licitante for empresa organizadora de eventos, cujo ramo de atividade destine-se a serviços de alimentação para eventos, recepções, feiras, serviços de buffet, organização de feiras, congressos, exposições e similares: Declaração, emitida pela licitante, indicando a empresa fornecedora dos produtos e Licença da Vigilância Sanitária atualizada da empresa (s) fornecedora (s) dos produtos.

10.8.4. Qualificação Econômico-Financeira

10.8.4.1. Para fins de demonstração da **qualificação econômico-financeira** será exigida:

a) Certidão Negativa de Falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da licitante, com emissão de até 60 dias antes da abertura da Sessão Pública;

a.1) No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, a 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 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

b) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO
ASSISTÊNCIA DE ANÁLISE E LICITAÇÕES

por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

b.1) Caso a licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices, deverá apresentar patrimônio líquido igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor estimado para a contratação.

b.2) No caso de a pessoa jurídica ter sido constituída a menos de 2 (dois) anos, os documentos referidos no subitem acima limitar-se-ão ao último exercício social.

c) Caso seja necessário, a Contratante poderá diligenciar junto à licitante acerca das declarações prestadas.

10.9. Desde que atenda a todas as demais exigências do Edital e observado o disposto no SUBITEM 10.8.2.1, constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e/ou trabalhista de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, o certame será suspenso e a licitante será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério do PREGOEIRO, quando requerida pela licitante, mediante justificativa apresentada dentro dos primeiros 5 (cinco) dias úteis.

10.9.1. A abertura da fase recursal em relação ao resultado do certame ocorrerá após esses prazos de regularização fiscal e/ou trabalhista.

10.9.2. A não-regularização fiscal e/ou trabalhista no prazo previsto no SUBITEM anterior acarretará a inabilitação da licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, com a continuidade do certame, convocando-se a licitante subsequentemente classificada, se houver.

10.10. Caso não seja possível decidir de imediato sobre a aceitabilidade dos **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**, o **PREGOEIRO** poderá suspender o **PREGÃO** e marcar nova data para seu julgamento, ficando intimadas, no mesmo ato, as licitantes.

10.11. O **PREGOEIRO** poderá encaminhar os **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** para análise técnica de setor competente ou da autoridade superior.

10.12. O **PREGOEIRO**, constatando que a licitante atende a todas as condições de habilitação exigidas neste Edital, proclamá-la-á **HABILITADA**. Aquela que deixar de apresentar a documentação exigida ou apresentar de forma irregular será proclamada **INABILITADA**.

10.13. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

11. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

11.1. Imediatamente após o término do julgamento das propostas e do ato de habilitação ou inabilitação, o **PREGOEIRO** abrirá prazo de 30 (trinta) minutos, em campo próprio do **SISTEMA**, para manifestação de intenção de recurso dos licitantes.

11.1.1. A intenção de recorrer deverá ser apresentada no prazo referido acima, sob pena de preclusão.



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO
ASSISTÊNCIA DE ANÁLISE E LICITAÇÕES

11.1.2. As razões recursais deverão ser apresentadas em momento único, em campo próprio no sistema, no prazo de 3 (três) dias úteis cotados da data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação ou, na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do Art. 17 da Lei n.º 14.133/2021, da ata de julgamento.

11.1.3. A apreciação dar-se-á em fase única.

11.2. Qualquer licitante é parte legítima para apresentar contrarrazões, também via **SISTEMA**, em igual prazo, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

11.3. Decorridos esses prazos, o **PREGOEIRO** terá o prazo de 3 (três) dias úteis para proferir sua decisão.

11.3.1. Caso não reconsidere sua decisão, o **PREGOEIRO** submeterá o recurso, com a sua motivação, à consideração da autoridade superior do **TRIBUNAL**, que proferirá decisão definitiva, no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

11.4. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.5. Os autos do processo licitatório permanecerão com vista franqueada aos interessados na **ASSISTÊNCIA DE ANÁLISE E LICITAÇÃO - ASLIC**, no endereço indicado neste Edital.

12. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

12.1. A Sessão Pública poderá ser reaberta nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da Sessão Pública precedente ou em que seja anulada a própria Sessão Pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam;

12.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1. Declarada a vencedora e exauridos os recursos administrativos, a **AUTORIDADE SUPERIOR**, através do **SISTEMA**, fará a adjudicação e homologação do objeto desta licitação à vencedora.

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

14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. Nos termos do art. 155 da Lei nº 14.133/21, comete infração administrativa a licitante que, com dolo ou culpa:

14.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo Pregoeiro;



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO
ASSISTÊNCIA DE ANÁLISE E LICITAÇÕES

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

- a) Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
- b) Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- c) Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;
- d) Deixar de apresentar amostra ou apresentá-la em desacordo com o especificado (quando houver previsão em edital).

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

14.1.3.1. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

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

14.1.5. Fraudar a licitação.

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

- a) Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- b) Induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- c) Apresentar amostra falsificada ou deteriorada.

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

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

14.1.8.1. A empresa que praticar ato lesivo fica submetida à Resolução n. 10.141/2023 – TRE-MA, que dispõe sobre a regulamentação do Processo Administrativo de Responsabilização objetiva, administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira, nos procedimentos licitatórios e contratos administrativos, publicada no Diário de Justiça Eletrônico do TRE-MA do dia 17 de novembro de 2023.

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

- a) Advertência (aplicada às faltas leves, de menor gravidade, que não acarretarem prejuízo de monta ao interesse do serviço);



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO
ASSISTÊNCIA DE ANÁLISE E LICITAÇÕES

- b) Multa (aplicada no percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do orçamento estimado pela Administração Pública;
- c) Impedimento de licitar e contratar (para infrações de maior gravidade); e
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade (para infrações que justifiquem a imposição de penalidade mais grave do que a sanção de impedimento de licitar e contratar).

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

14.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) A natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) As peculiaridades do caso concreto;
- c) As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) Os danos que resultarem das condutas sancionadas para a Administração Pública;
- e) A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

14.4. Para as infrações previstas nos itens 14.1.1 e 14.1.2 a licitante estará sujeita à multa de 0,5% (meio por cento) a 1% (um por cento) do valor do orçamento estimado pela Administração Pública.

14.5. Para as infrações previstas nos itens 14.1.3 e 14.1.3.1, a licitante estará sujeita à multa de até 10% (dez por cento) do valor do orçamento estimado pela Administração Pública.

14.6. Para as infrações previstas nos itens 14.1.4 a 14.1.8 a licitante estará sujeita a multa 15% (quinze por cento) a 20% (vinte por cento) do valor do orçamento estimado pela Administração Pública

14.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 14.1.1 a 14.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta da União, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

14.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 14.1.4 a 14.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 14.1.1 a 14.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave do que a sanção de impedimento de licitar e contratar, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, conforme previsto no art. 156, § 5º, da Lei nº 14.133/2021.



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO
ASSISTÊNCIA DE ANÁLISE E LICITAÇÕES

14.9. Nos termos da Lei nº 14.133/21, fica a licitante vencedora sujeita às penalidades previstas na Minuta do Contrato – Anexo III deste Edital.

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

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

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

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

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

14.15. As multas imputadas, cujo montante seja superior ao mínimo estabelecido pelo Ministério da Fazenda e não pagas no prazo concedido pela Administração, serão inscritas em Dívida Ativa da União e cobradas com base na Lei nº 6.830/80, sem prejuízo da correção monetária.

14.16. A aplicação de qualquer sanção administrativa será precedida de abertura de processo administrativo, garantido o contraditório e a ampla defesa.

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

14.18. Deverão ser observadas, ainda, as disposições previstas na **CLÁUSULA DÉCIMA** da Minuta do Contrato – Anexo III deste Edital.

14.19. Os atos administrativos de aplicação de sanções serão publicados no Diário Oficial da União e registrados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF.

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

14.21. As notificações serão realizadas por meio dos endereços de correio eletrônico (e-mail) cadastrados no SICAF e indicados na proposta, se houver.



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO
ASSISTÊNCIA DE ANÁLISE E LICITAÇÕES

14.21.1. É de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA manter seus dados cadastrais, especialmente o endereço de e-mail, devidamente atualizados no SICAF e monitorar diariamente o recebimento de comunicações, incluindo caixas de spam (lixo eletrônico) ou similares.

14.21.2 Para as notificações referentes à apuração e aplicação de penalidades, rescisão contratual ou quaisquer outros atos que impliquem o exercício do contraditório e da ampla defesa, relacionadas tanto à fase licitatória quanto à fase contratual, será adotado o seguinte procedimento, ficando expressamente dispensada a notificação por via postal (Correios):

a) A CONTRATANTE enviará a notificação para o domicílio eletrônico (e-mail) oficial da CONTRATADA, sendo que a contagem do prazo para manifestação iniciar-se-á no primeiro dia útil seguinte à data em que a CONTRATADA confirmar o recebimento do e-mail.

b) Caso a CONTRATADA não confirme o recebimento do e-mail no prazo de 2 (dois) dias úteis, a contar da data do seu envio, a CONTRATANTE providenciará a notificação por meio de publicação de extrato no Diário de Justiça Eletrônico (DJE), a partir do terceiro dia útil e, nessa hipótese, a contagem do prazo para manifestação iniciar-se-á no primeiro dia útil seguinte à data de publicação da notificação no Diário de Justiça Eletrônico (DJE), independentemente de qualquer outra comunicação."

15. DO PAGAMENTO

15.1. De acordo com a CLÁUSULA TERCEIRA da Minuta do Contrato – Anexo III deste Edital.

16. DAS OBRIGAÇÕES DO TRIBUNAL

16.1. O TRIBUNAL obriga-se a cumprir todas as exigências editalícias, inclusive as que estão estabelecidas na CLÁUSULA QUINTA da Minuta do Contrato – Anexo III deste Edital.

17. DAS OBRIGAÇÕES DA LICITANTE VENCEDORA

17.1. A licitante vencedora obriga-se a cumprir todas as exigências editalícias, inclusive as que estão estabelecidas na CLÁUSULA SEXTA da Minuta do Contrato – Anexo III deste Edital.

18. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, DA VARIAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS E DO CONTRATO OU DOCUMENTO EQUIVALENTE

18.1. Após a homologação da licitação, será lavrada a Ata de Registro de Preços - ARP, no modelo do Anexo II deste Edital.

18.2. A Ata de Registro de Preços é um compromisso de fornecimento dos objetos firmado pela licitante vencedora e se destina a subsidiar o acompanhamento dos preços e as responsabilidades assumidas.

18.3. O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

18.3.1. O prazo poderá ser prorrogado por solicitação justificada da licitante adjudicatária e aceita pela Administração.



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO
ASSISTÊNCIA DE ANÁLISE E LICITAÇÕES

18.4. A Ata de Registro de Preço terá prazo de vigência de 01 (um) ano, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, e poderá ser prorrogada, por igual período, desde que comprovado que o preço permanece vantajoso, conforme art. 84 da Lei n. 14.133/2021 c/c os arts. 15, IX e 22 do Decreto n. 11.462/2023.

18.4.1 Com a prorrogação da Ata de Registro de Preço, ficam renovados os quantitativos do período inaugural, caracterizando prorrogação em sentido amplo.

18.5. Previamente à assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração realizará consulta para verificar eventuais sanções impeditivas na forma do SUBITEM 10.1 deste Edital e quanto às condições de habilitação.

18.6. Na hipótese de irregularidade quanto às condições de habilitação, a licitante vencedora deverá regularizar a sua situação no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das sanções previstas no Edital e anexos.

18.6.1. O prazo poderá ser prorrogado por solicitação justificada da licitante adjudicatária e aceita pela Administração.

18.7. Se a licitante vencedora estiver impedida ou se recusar a assinar a Ata de Registro de Preços, serão convocadas as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo, celebrando-se com elas o compromisso representado pela assinatura da Ata de Registro de Preços, independentemente da cominação prevista no artigo 90, § 5º, da Lei nº 14.133/2021.

18.8. A licitante que tenha seus preços registrados obrigar-se-á a cumprir todas as condições dispostas na Ata de Registro de Preços, aplicando-os ao quantitativo solicitado pela Administração.

18.9. Os bens objeto da Ata de Registro de Preços serão solicitados de acordo com a necessidade do **TRIBUNAL** e a execução será nas condições definidas no Termo de Referência – Anexo I deste Edital.

18.10. Não poderá haver adesão à Ata de Registro de Preços por órgãos não participantes do certame, tendo em vista o entendimento do Tribunal de Contas da União - TCU por meio do Acórdão 1297/2015-Plenário, TC 003.377/2015-6, relator Ministro Bruno Dantas, 27.5.2015.

18.11. O registro da licitante vencedora será cancelado quando:

- a) descumprir as condições da Ata de Registro de Preços sem motivo justificado;
- b) não retirar a Nota de Empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- c) não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no § 2º do art. 27 do Decreto n.º 11.462/2023; ou
- d) sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do *caput* do art. 156 da Lei nº 14.133/2021.

18.11.1. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nas alíneas acima será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO
ASSISTÊNCIA DE ANÁLISE E LICITAÇÕES

18.12. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao **TRIBUNAL** promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas no Art. 25 do Decreto n.º 11.462/2023.

18.13. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o TRE-MA convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços registrados.

18.13.1. 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.

18.13.2. Na hipótese prevista no subitem 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, observado o disposto no § 3º do art. 28 do Decreto 11.462/2023.

18.14. 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 TRE-MA a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que o impossibilite de cumprir o compromisso:

18.14.1. 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;

18.14.2. na hipótese de comprovação, o TRE-MA atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado

18.14.3. na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo TRE-MA e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro;

18.14.4. na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o TRE-MA convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no § 3º do art. 18 do Decreto 11.462/2023;

18.14.5. se não obtiver êxito nas negociações, o TRE-MA procederá ao cancelamento da ata de registro de preços e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

18.15. Após a assinatura da Ata de Registro de Preços, a contratação será formalizada pelo **TRIBUNAL** por meio de instrumento contratual nos moldes do Modelo da Minuta de Contrato - Anexo III deste Edital, ou ainda, quando for o caso, pela emissão da nota de empenho, ordem de serviço ou outro instrumento similar, conforme dispõe o art. 95, da Lei nº 14.133/2021.

18.16. O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

18.16.1. O prazo poderá ser prorrogado por solicitação justificada da licitante adjudicatária e aceita pela Administração.



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO
ASSISTÊNCIA DE ANÁLISE E LICITAÇÕES

18.17. Previamente à formalização do Contrato, a Administração realizará consulta para verificar eventuais sanções impeditivas na forma do SUBITEM 10.1 deste Edital e quanto às condições de habilitação.

18.18. O Contrato a ser firmado terá suas cláusulas e condições reguladas pela Lei nº 14.133/2021.

18.19. O **TRIBUNAL** providenciará a divulgação do extrato de contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no Diário Oficial da União - DOU, por intermédio da Coordenadoria de Licitações, Aquisições e Contratos - COLAC, no prazo de vinte dias úteis, contados da data de sua assinatura.

18.19.1. A publicação do extrato resumido do Contrato poderá ser acompanhada pelo CONTRATADO no site www.in.gov.br.

18.20. O **TRIBUNAL** poderá rescindir o Contrato desde que ocorra qualquer das hipóteses previstas no artigo 137, da Lei nº 14.133/2021, com as consequências indicadas no seu artigo 80, sem prejuízo das sanções previstas naquela Lei e neste Edital, nas condições estabelecidas na Minuta do Contrato – Anexo III deste Edital.

18.21. A rescisão do Contrato não eximirá a contratada da aplicação das sanções previstas no instrumento convocatório e seus anexos.

19. DO CADASTRO DE RESERVA

19.1. O Cadastro de Reserva será formado através do registro das licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços:

- a) com preços iguais aos da licitante vencedora;
- b) mantendo suas propostas originais;

19.1.1. A convocação para formação do Cadastro de Reserva será feita pelo **PREGOEIRO** ao final da sessão.

19.2. A apresentação de novas propostas na forma do SUBITEM 19.1 não prejudicará o resultado do certame em relação à licitante melhor classificada.

19.3. Quando houver a necessidade de contratação, serão observados os procedimentos de aceitabilidade das propostas bem como avaliadas as condições de habilitação das licitantes.

20. DA DURAÇÃO DO CONTRATO

20.1. As contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços terão **vigência de 01 (um) ano**, com início no primeiro dia útil subsequente à publicação do seu extrato no Diário Oficial da União (D.O.U), devendo ser divulgado no PNCP, no prazo de vinte dias úteis, contados da data de sua assinatura, conforme previsto no **ITEM 10.1.3** do Termo de Referência - Anexo I deste Edital.

21. DA GARANTIA CONTRATUAL

21.1. De acordo com o **ITEM 3.2** do Termo de Referência - Anexo I deste Edital.



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO
ASSISTÊNCIA DE ANÁLISE E LICITAÇÕES

22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1. O edital deste **PREGÃO** se encontra disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e também nos endereços eletrônicos www.gov.br/compras e www.tre-ma.jus.br.

22.2. Quaisquer informações relativas a esta licitação serão prestados pelo **PREGOEIRO** e membros da equipe de apoio na **Assistência de Análise e Licitações - ASLIC**, localizada no primeiro andar do Anexo ao Prédio Sede do Tribunal Regional Eleitoral do Maranhão, situado na Av. Senador Vitorino Freire, s/n, Areinha, São Luís, através dos telefones: (98) 2107-8876/8823, ou pelo e-mail aslic@tre-ma.jus.br, em dias úteis, de segunda a quinta, no horário das 13 às 19h e na sexta, das 8 às 14h, obedecidos os seguintes critérios:

a) Em hipótese alguma serão aceitos entendimentos verbais entre interessados e o **TRIBUNAL**;

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

22.3. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no **SISTEMA**, imediatamente disponibilizada na *internet*, para acesso livre.

22.4. Fazem parte integrante deste Edital o Anexo I – Termo de Referência, Anexo II – Ata de Registro de Preços e Anexo III – Minuta do Contrato.

São Luís, 14 de maio de 2026.

MATEUS MARINHO ALENCAR
Chefe da ASLIC



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO
ASSISTÊNCIA DE ANÁLISE E LICITAÇÕES

ANEXO I DO EDITAL

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Serviço de organização, planejamento, execução e fornecimento de infraestrutura necessária à realização de eventos e desenvolvimento dos projetos institucionais deste Tribunal, compreendendo assim: locação de auditórios, salas, centros de convenções, contendo mobiliários e equipamentos necessários para a realização do evento; recursos humanos; planejamento operacional; execução; acompanhamento do evento; apoio logístico e demais serviços auxiliares, bem como para eventual fornecimento de lanches, tipo coffee break e/ou coquetel para eventos e tipo coffee break para sessões plenárias, conforme especificações, quantitativos, prazos e condições constantes neste Termo de Referência e Anexos.

DESCRIÇÃO DOS ITENS PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE ORGANIZAÇÃO DE EVENTOS - (PROCESSO 0011394-30.2025.6.27.8000)				
O D	SUBITEM	UNIDADE	DESCRIÇÃO	QTD E
LOTE 01 - RECURSOS HUMANOS				
1	Cerimonialista	Unidade / Diária (8h)	Disponibilização de profissional com experiência em cerimonial institucional, responsável por planejamento, coordenação e execução das atividades protocolares durante eventos institucionais, atendendo a todas as condições contidas neste Termo de Referência. A prestação do serviço corresponde a diária de 8 (oito) horas e compete: Identificar autoridades e convidados VIP, observando ordem de precedência; Planejar e organizar lugares de honra, incluindo disposição de placas comemorativas ou alusivas, bandeiras e execução de hinos nacionais e institucionais; Coordenar filas de cumprimento, visitas de delegações e autoridades, coquetéis, condecorações e demais atos protocolares; Atuar em congressos, seminários, solenidades e eventos oficiais, garantindo o cumprimento das normas protocolares e padrões institucionais; Zelar pela adequação da cerimônia aos regulamentos e orientações da CONTRATANTE, garantindo ordem e formalidade. O profissional deverá apresentar postura compatível com eventos oficiais, experiência comprovada em cerimonial e conhecimento de protocolos e normas institucionais.	10



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO
ASSISTÊNCIA DE ANÁLISE E LICITAÇÕES

2	Coordenador/a de Eventos	Unidade / Diária (8h)	Disponibilização de profissional com ampla experiência em coordenação e gerenciamento de eventos institucionais, responsável pelo planejamento, acompanhamento e monitoramento de todas as atividades relacionadas à execução do evento, antes, durante e após sua realização, assegurando o cumprimento de todas as condições contidas neste Termo de Referência. A prestação do serviço corresponde a diária de 8 (oito) horas e compete ao profissional: Supervisionar e controlar a atuação de recepcionistas, garçons, mestres de cerimônia e demais profissionais envolvidos; Auxiliar o mestre de cerimônias na condução do evento; Coordenar o encaminhamento de autoridades e convidados; Monitorar a organização e funcionamento das salas, auditórios, áreas de apoio e serviços auxiliares; Assegurar que todos os serviços contratados sejam realizados conforme as especificações do Termo de Referência e padrões institucionais; Resolver situações emergenciais, garantindo a continuidade e qualidade do evento. O profissional deverá possuir postura compatível com eventos oficiais, experiência comprovada em eventos institucionais e habilidades de gestão de equipe, comunicação e liderança.	10
3	Mestre de Cerimônias	Unidade / Diária (8h)	Disponibilização de profissional capacitado e experiente, responsável por conduzir a abertura e o fechamento dos eventos institucionais, incluindo apresentações, cerimônias e discursos protocolares, conforme roteiro definido pela CONTRATANTE. O profissional deverá atuar, quando solicitado pela CONTRATANTE, também em recepções institucionais, tais como coquetéis de abertura e jantares oficiais, garantindo condução adequada do evento e interação respeitosa com autoridades e convidados. A prestação do serviço corresponde a diária de 8 (oito) horas e compete ao profissional: Apresentar o evento com desenvoltura, clareza e postura adequada; Cumprir o roteiro institucional fornecido pela CONTRATANTE; Coordenar a ordem de falas e atrações, quando aplicável; Atuar em conformidade com o padrão protocolar e institucional do órgão ou evento. O profissional deverá possuir experiência comprovada em eventos institucionais e habilidades de comunicação oral e postura condizente com eventos oficiais.	10



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO
ASSISTÊNCIA DE ANÁLISE E LICITAÇÕES

4	Recepcionista	Unidade / Diária (8h)	Disponibilização de profissional com ampla experiência comprovada em recepção e atendimento em eventos institucionais, responsável pelo acolhimento e orientação de convidados, autoridades e participantes. A prestação do serviço corresponde a diária de 8 (oito) horas e compete ao profissional: Realizar conferência e confirmação de presença em listas previamente fornecidas pela CONTRATANTE; Recepcionar e direcionar convidados e autoridades aos respectivos assentos ou espaços designados; Distribuir materiais institucionais, crachás, brindes e demais itens pertinentes ao evento; Organizar e controlar reserva de assentos, especialmente para autoridades e convidados especiais; Prestar informações gerais sobre a programação e a estrutura do evento. O profissional deverá apresentar postura compatível com eventos oficiais, boa comunicação, cordialidade e apresentação adequada ao padrão institucional definido pela CONTRATANTE.	80
5	Eletricista	Unidade / Diária (8h)	Disponibilização de profissional com ampla experiência comprovada em instalações elétricas temporárias para eventos, responsável pela instalação, distribuição, adequação e monitoramento de pontos de energia destinados a equipamentos eletrônicos, audiovisuais, iluminação, estandes e demais estruturas necessárias ao evento. A prestação do serviço corresponde a diária de 8 (oito) horas e compete ao profissional: Realizar a instalação e ligação de equipamentos elétricos e eletrônicos; Executar montagem de quadros de distribuição provisórios, extensões e cabeamento; Verificar carga elétrica e compatibilidade da rede disponível; Acompanhar o funcionamento durante o evento, realizando ajustes quando necessário; Zelar pelo cumprimento das normas técnicas vigentes (NR-10 e demais aplicáveis), garantindo segurança e prevenção de riscos. Deverá utilizar Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) adequados e atender às normas de segurança elétrica.	8



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO
ASSISTÊNCIA DE ANÁLISE E LICITAÇÕES

6	Fotógrafo/a	Unidade / Diária (8h)	Disponibilização de profissional capacitado para realização de cobertura fotográfica de eventos institucionais, com experiência comprovada em registros oficiais, solenidades, reuniões, seminários, congressos e demais eventos corporativos. A prestação do serviço corresponde a diária de 8 (oito) horas, compreendendo: Realizar cobertura fotográfica integral do evento, contemplando registros protocolares, autoridades, público, ambientação, detalhes e momentos relevantes; Utilizar equipamento profissional próprio (câmera DSLR ou mirrorless de alta resolução, lentes adequadas ao ambiente, flash e demais acessórios necessários); Entregar as imagens em formato digital, em alta resolução, tratadas (correção de cor, enquadramento, nitidez e ajustes básicos), sem marcas d'água; Disponibilizar as fotos em mídia digital ou por meio eletrônico, no prazo a ser definido pela CONTRATANTE. O profissional deverá apresentar postura compatível com eventos de caráter oficial e institucional.	10
7	Garçom ou Garçonete uniformizado/a	Unidade / Diária (8h)	Disponibilização de profissional capacitado para atuação em eventos institucionais, responsável pelo atendimento à mesa de honra e aos convidados, incluindo serviço de café, água, chá, lanches e coquetel. A prestação do serviço corresponde a diária de 8 (oito) horas e compete ao profissional: Organizar e preparar a estrutura de apoio; Montar mesas, aparadores e bandejas; Realizar o serviço de alimentos e bebidas; Recolher talheres, louças, copos e demais utensílios; Proceder à higienização do material utilizado; Organizar produtos, insumos e o espaço da copa, mantendo o ambiente limpo e funcional durante todo o evento. O profissional deverá possuir postura adequada, cordialidade e experiência compatível com eventos de caráter oficial e institucional. Apresentação obrigatória: calça/saia social preta, camisa branca de manga longa e colete preto, devidamente trajado e identificado.	85
8	Operador/a de equipamento audiovisual	Unidade / Diária (8h)	Disponibilização de operador de equipamentos audiovisuais, profissional capacitado, com experiência comprovada, para operar os equipamentos audiovisuais constantes neste Termo de Referência, incluindo painel de LED e transmissão via web (live stream), atuando em eventos de pequeno, médio e grande porte. A prestação do serviço corresponde a diária de 8 (oito) horas, compreendendo a montagem, configuração, operação, acompanhamento técnico e desmontagem, quando aplicável, assegurando qualidade de imagem, estabilidade da transmissão e	8



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO
ASSISTÊNCIA DE ANÁLISE E LICITAÇÕES

			pleno atendimento às necessidades do evento. O profissional deverá atuar em conformidade com as orientações da CONTRATANTE e as especificidades de cada evento.	
9	Operador/a de som	Unidade / Diária (8h)	Disponibilização de operador de som, profissional capacitado, com experiência comprovada, para operar os equipamentos de sonorização constantes deste Termo de Referência, atuando em eventos de pequeno, médio e grande porte. A prestação do serviço corresponde a diária de 8 (oito) horas, compreendendo a montagem, regulagem, operação, acompanhamento técnico e desmontagem, quando aplicável, garantindo qualidade do áudio e estabilidade do sistema durante todo o evento. O profissional deverá atuar em conformidade com as orientações da CONTRATANTE e as necessidades específicas de cada evento.	8
LOTE 02 - LOCAÇÃO DE ESPAÇO FÍSICO DENTRO E FORA DO AMBIENTE HOTELEIRO				
LOCAÇÃO DE ESPAÇO FÍSICO EM AMBIENTE HOTELEIRO				
10	Auditório para até 300 (trezentos) lugares	Unidade / Diária	Auditório em ambiente hoteleiro, com capacidade para até 300 (trezentos) lugares, em local que disponibilize, de forma integrada, sala para imprensa, sala VIP e sala de apoio, destinadas ao atendimento das necessidades operacionais e institucionais do evento. O auditório deverá apresentar condições adequadas de conforto, segurança, acessibilidade, climatização, iluminação e acústica, conforme normas vigentes, bem como dispor de pontos elétricos suficientes e pontos de acesso à internet, cabeada e/ou Wi-Fi, adequados à operação do evento. O espaço deverá permitir a instalação e operação de sistemas de sonorização, projeção e demais recursos audiovisuais, quando necessário.	5
11	Auditório para 301 (trezentos e um) e 500 (quinhentos) lugares	Unidade / Diária	Auditório em ambiente hoteleiro, com capacidade entre 301 (trezentose um) e 500 (quinhentos) lugares, em local que disponibilize, de forma integrada, sala para imprensa, sala VIP e sala de apoio, destinadas ao atendimento das necessidades operacionais e institucionais do evento. O auditório deverá apresentar condições adequadas de conforto, segurança, acessibilidade, climatização, iluminação e acústica, conforme normas vigentes, bem como dispor de pontos elétricos suficientes e pontos de acesso à internet, cabeada e/ou Wi-Fi, adequados à operação do evento. O espaço deverá permitir a instalação e operação de sistemas de sonorização, projeção e demais recursos audiovisuais, quando necessário.	5



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO
ASSISTÊNCIA DE ANÁLISE E LICITAÇÕES

12	Sala para 50 (cinquenta) a 150 (cento e cinquenta) pessoas	Unidade / Diária	Sala de reuniões em ambiente hoteleiro, com capacidade para 50 (cinquenta) a 150 (cento e cinquenta) pessoas, em espaço fechado, climatizado, com iluminação adequada, boa acústica, acessibilidade, limpeza e condições de conforto e segurança, conforme normas vigentes. A sala deverá dispor de pontos elétricos suficientes e pontos de acesso à internet, cabeada e/ou Wi-Fi, adequados à operação de equipamentos e transmissão de dados. O espaço deverá permitir a disposição flexível do mobiliário (auditório, escolar, em U ou outro layout), conforme necessidade e aprovação da CONTRATANTE, bem como possibilitar a instalação de equipamentos de áudio, vídeo e projeção, quando requerido.	7
13	Sala com capacidade mínima para 151 (cento e cinquenta e uma) pessoas	Unidade / Diária	Sala de reuniões em ambiente hoteleiro, com capacidade mínima para 151 (cento e cinquenta e uma) pessoas, em espaço fechado, climatizado, com iluminação adequada, boa acústica, acessibilidade, limpeza e condições de conforto e segurança, conforme normas vigentes. A sala deverá dispor de pontos elétricos suficientes e pontos de acesso à internet, cabeada e/ou Wi-Fi, adequados à operação de equipamentos e transmissão de dados. O espaço deverá permitir a disposição flexível do mobiliário (auditório, escolar, em U ou outro layout), conforme necessidade e aprovação da CONTRATANTE, bem como possibilitar a instalação de equipamentos de áudio, vídeo e projeção, quando requerido.	7
LOCAÇÃO DE ESPAÇO FÍSICO FORA DO AMBIENTE HOTELEIRO				
14	Auditório para até 500 (quinhentos) lugares	Unidade / Diária	Auditório com capacidade para até 500 (quinhentos) lugares, em local que disponibilize, de forma integrada, sala para imprensa, sala VIP e sala de apoio, destinadas ao atendimento das necessidades operacionais e institucionais do evento. O auditório deverá apresentar condições adequadas de conforto, segurança, acessibilidade, climatização, iluminação e acústica, conforme normas vigentes, bem como dispor de pontos elétricos suficientes e pontos de acesso à internet, cabeada e/ou Wi-Fi, adequados à operação do evento. O espaço deverá permitir a instalação e operação de sistemas de sonorização, projeção e demais recursos audiovisuais, quando necessário.	5



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO
ASSISTÊNCIA DE ANÁLISE E LICITAÇÕES

15	Auditório para 500 (quinhentos) a 1.000 (mil) lugares	Unidade / Diária	Auditório com capacidade entre 501 (quinhentos) e 1.000 (mil) lugares, em local que disponibilize, de forma integrada, sala para imprensa, sala VIP e sala de apoio, destinadas ao atendimento das necessidades operacionais e institucionais do evento. O auditório deverá dispor de pontos elétricos suficientes e pontos de acesso à internet, cabeada e/ou Wi-Fi, adequados à operação de equipamentos, transmissão de dados e atendimento às demandas do evento, bem como apresentar condições adequadas de conforto, segurança, acessibilidade, climatização, iluminação e acústica, conforme normas vigentes. Deverá permitir ainda a instalação e operação de sistemas de sonorização, projeção e demais recursos audiovisuais, quando necessário.	5
16	Sala para 50 (cinquenta) a 150 (cento e cinquenta) pessoas	Unidade / Diária	Sala de reuniões com capacidade para 50 (cinquenta) a 150 (cento e cinquenta) pessoas, em ambiente fechado, climatizado, com iluminação adequada, boa acústica, acessibilidade, limpeza e condições de conforto e segurança, conforme normas vigentes. A sala deverá dispor de pontos elétricos suficientes e pontos de acesso à internet, cabeada e/ou Wi-Fi, adequados à operação de equipamentos e transmissão de dados. A sala deverá permitir a disposição flexível do mobiliário (auditório, escolar, em U ou outro layout), conforme necessidade e aprovação da CONTRATANTE, bem como possibilitar a instalação de equipamentos de áudio, vídeo e projeção, quando requerido.	7
17	Sala com capacidade mínima para 151 (cento e cinquenta e uma) pessoas	Unidade / Diária	Sala de reuniões com capacidade mínima para 151 (cento e cinquenta e uma) pessoas, em ambiente fechado, climatizado, com iluminação adequada, boa acústica, acessibilidade, limpeza e condições de conforto e segurança, conforme normas vigentes. A sala deverá dispor de pontos elétricos suficientes e pontos de acesso à internet, cabeada e/ou Wi-Fi, adequados à operação de equipamentos e transmissão de dados. A sala deverá permitir a disposição flexível do mobiliário (auditório, escolar, em U ou outro layout), conforme necessidade e aprovação da CONTRATANTE, bem como possibilitar a instalação de equipamentos de áudio, vídeo e projeção, quando requerido.	7
LOTE 03 - ALIMENTAÇÃO E BEBIDAS DENTRO OU FORA DO AMBIENTE HOTELEIRO				
18	Coffee break	Pessoa	Coffee Break (conforme descrito no Termo de Referência) - Anexo II	5500



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO
ASSISTÊNCIA DE ANÁLISE E LICITAÇÕES

19	Coquetel	Pessoa	Coquetel (conforme descrito no Termo de Referência) - Anexo II	5000
20	Água	Unidade	Água mineral natural, sem gás, gelada, acondicionada em garrafas de 500 ml, servida em copos de vidro tipo long drink para atendimento à mesa diretora e em copos plásticos descartáveis biodegradáveis para os demais participantes, conforme organização e definição da CONTRATANTE. A água deverá ser mantida em recipientes térmicos assegurando temperatura adequada para consumo durante todo o período do evento. O fornecimento compreende ainda a disponibilização, reposição, organização da mesa de apoio e retirada dos utensílios ao final do serviço, observadas as boas práticas de higiene e segurança alimentar.	2300
21	Café com e sem açúcar	Diária	Café torrado e moído, tipo superior, conforme classificação vigente do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento, servido em garrafa térmica com capacidade aproximada de 2 (dois) litros e/ou por meio de cafeteira elétrica, conforme necessidade e definição da CONTRATANTE, com suprimento permanente de açúcar e adoçante em sachês, durante todo o período do evento. O serviço destinado à mesa diretora deverá incluir xícaras com pires, ambos de louça, e colheres de inox. Já o serviço destinado aos demais convidados deverá incluir copos descartáveis biodegradáveis, acompanhados de colheres ou mexedores descartáveis, conforme organização definida pela CONTRATANTE. O fornecimento compreende o preparo, a reposição, a organização da mesa de apoio e a retirada dos utensílios ao final do serviço, observadas as boas práticas de higiene e segurança alimentar.	400
LOTE 04 - CONFEÇÃO / FORNECIMENTO DE MATERIAIS E COMUNICAÇÃO VISUAL				



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO
ASSISTÊNCIA DE ANÁLISE E LICITAÇÕES

22	Crachá em PVC	Unidade	Crachá para identificação de participantes de eventos, produzido em PVC rígido branco, medindo aproximadamente 15 x 9,5 cm, com espessura mínima de 0,5 mm, compatível com uso institucional, garantindo resistência e durabilidade ao manuseio. O crachá deverá possuir etiqueta personalizada inclusa para identificação dos participantes, conforme arte e informações fornecidas pela CONTRATANTE, bem como acabamento fosco ou brilhante, conforme definido pela CONTRATANTE. Deverá conter furos padrão, superior ou lateral, conforme definido pela CONTRATANTE, sendo sustentado por cordão de polipropileno soldado, assegurando segurança e conforto durante o uso. O fornecimento inclui confecção, personalização e entrega dos crachás, até a data definida pela CONTRATANTE, conforme especificações aprovadas pela CONTRATANTE.	500
23	Crachá em Papelão	Unidade	Crachá para identificação de participantes de eventos, produzido em cartão de papelão branco, com impressão em policromia, personalizado conforme arte fornecida pela CONTRATANTE, medindo aproximadamente 15 x 9,5 cm, com aplicação de laminação fina em PVC transparente, fosca ou brilhante, aplicada diretamente sobre o papel, conferindo maior resistência e durabilidade ao material. O crachá deverá possuir furos padrão, superior ou lateral, conforme definido pela CONTRATANTE, sendo sustentado por cordão de polipropileno soldado, garantindo segurança e conforto durante o uso, sem utilização de porta-crachá ou acessórios plásticos adicionais. O fornecimento inclui confecção e entrega dos crachás até a data definida pela CONTRATANTE, conforme especificações aprovadas pela CONTRATANTE.	500
24	Pin / Broche	Unidade	Pin ou Broche personalizado, produzido em metal, com alto ou baixo relevo, com banho de fundo niquelado ou dourado, com ou sem cobertura de resina transparente, conforme definição da CONTRATANTE. O item deverá ser confeccionado no formato, tamanho e conteúdo definidos pela CONTRATANTE, contendo pino e prendedor metálico, garantindo fixação segura e acabamento de qualidade, adequado para uso institucional e representação oficial. O fornecimento inclui confecção e entrega do material até a data definida pela CONTRATANTE, conforme especificações e arte aprovadas pela CONTRATANTE.	700



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO
ASSISTÊNCIA DE ANÁLISE E LICITAÇÕES

25	Pasta	Unidade	Pasta institucional, produzida em papel supremo, com gramatura mínima de 300 g/m ² , impressão offset 4/0, personalizada conforme arte fornecida pela CONTRATANTE, com laminação fosca e acabamento em verniz. A pasta deverá possuir dimensões aproximadas de 46 x 31 cm (aberta) e 23 x 31 cm (fechada), contendo bolso interno com altura aproximada de 9 cm, além de acabamento com corte e vinco, garantindo qualidade, resistência e boa apresentação. O fornecimento inclui confecção e entrega do material até a data definida pela CONTRATANTE, conforme especificações aprovadas.	500
26	Pulseira de identificação	Unidade	Pulseira de identificação tipo Tyvek, personalizável, disponível em cores diferentes, medindo aproximadamente 20 mm de largura x 25 cm de comprimento, dotada de lacre adesivo inviolável, garantindo uso único. As pulseiras deverão possuir impressão de segurança, visível sob luz negra, ser à prova d'água e anti-alérgicas, adequadas para controle de acesso e identificação de participantes em eventos institucionais. O fornecimento inclui personalização conforme layout aprovado pela CONTRATANTE e entrega das pulseiras até a data definida pela CONTRATANTE,	2000
27	Banner	Unidade	Banner institucional no formato de 1,00 m x 1,50 m, confeccionado em lona tipo Night and Day, com impressão digital colorida em qualidade fotográfica, realizada em apenas um lado, contendo arte gráfica conforme layout aprovado pela CONTRATANTE. O banner deverá possuir acabamento com barras em madeira instaladas nas partes superior e inferior, tampas de proteção plástica nas bordas, bem como cordões de nylon em metragem compatível, suficientes e adequados para a correta fixação do material. O produto deverá apresentar bom acabamento, resistência adequada ao uso em eventos institucionais e excelente legibilidade visual. O fornecimento inclui confecção e entrega do banner até a véspera do evento.	20
28	Painel fundo de palco	M ²	Painel de fundo de palco, com impressão digital colorida tipo Night and Day, em qualidade fotográfica, sobre lona com tratamento antirreflexo, contendo arte gráfica conforme layout aprovado pela CONTRATANTE, com acabamento em ilhós, acompanhado de abraçadeiras em quantidade suficiente e adequadas para a correta instalação em estrutura metálica. O painel deverá apresentar alta definição de imagem, cores nítidas, excelente acabamento e resistência adequada ao período de utilização do evento, inclusive	850



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO
ASSISTÊNCIA DE ANÁLISE E LICITAÇÕES

			em ambientes com variação de iluminação. O fornecimento inclui confecção, entrega e instalação até a véspera do evento, e retirada do painel, quando aplicável.	
29	Adesivação	M ²	Prestação de serviço de adesivação, destinado à comunicação visual e sinalização em eventos institucionais, compreendendo painéis, pisos, vitrines, paredes, totens, portas, vidros, janelas e demais superfícies compatíveis, conforme necessidade da CONTRATANTE. O serviço inclui impressão digital colorida em material adesivo apropriado (vinil ou similar), com qualidade fotográfica, acabamento adequado ao local de aplicação e arte gráfica fornecida pela CONTRATANTE. O tamanho, a quantidade, os locais de aplicação e o layout serão definidos conforme demanda de cada evento. A execução deverá assegurar correta fixação, alinhamento, acabamento, remoção posterior quando necessária, sem danos às superfícies. O serviço inclui produção, transporte, aplicação na véspera do evento e retirada do material, quando aplicável.	1000
30	Bandeira de mesa	Unidade	Bandeira de mesa do Brasil e dos Estados Brasileiros, destinada à composição de mesa oficial, confeccionada em pano com impressão frente e verso, medindo aproximadamente 19 x 13 cm, acompanhada de suporte com base em madeira, garantindo estabilidade e apresentação adequada. As bandeiras deverão estar em perfeito estado de conservação, com cores nítidas e acabamento adequado, compatíveis com o uso em eventos institucionais e oficiais. O fornecimento inclui confecção, entrega e posicionamento até a data definida pela CONTRATANTE.	120
LOTE 05 - DECORAÇÃO E AMBIENTAÇÃO				
31	Tenda	M ² / Dia de evento	Tenda com estrutura em metal, coberta com lona branca, destinada à realização de eventos institucionais, com dimensões a serem fornecidas pela CONTRATANTE, conforme necessidade e layout do evento, com opção de fechamentos laterais e de calhas de escoamento de água, quando necessário. A tenda deverá apresentar estrutura firme e segura, lona em bom estado de conservação, resistente às condições climáticas, e compatível com o espaço escolhido, atendendo às normas técnicas e de segurança aplicáveis. A locação inclui transporte, montagem e posicionamento até a véspera do evento, desmontagem e retirada da tenda, bem como os acessórios necessários ao seu pleno funcionamento.	2000



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO
ASSISTÊNCIA DE ANÁLISE E LICITAÇÕES

32	Tapete decorativo grande 3x2m	Unidade / Dia de evento	Tapete decorativo de grande porte, com dimensões aproximadas de 3,00 x 2,00 m, destinado à composição e ambientação de espaços em eventos institucionais, tais como salas VIP, lounges ou áreas similares, do tipo persa ou outro modelo, conforme aprovado previamente pela CONTRATANTE. O tapete deverá estar em perfeito estado de conservação e limpeza, com acabamento adequado, material resistente e compatível com o espaço escolhido, contribuindo para a harmonização visual e conforto do ambiente. A locação inclui transporte, entrega e posicionamento até a véspera do evento e retirada do item.	20
33	Tapete decorativo pequeno 2x1m	Unidade / Dia de evento	Tapete decorativo de pequeno porte, com dimensões aproximadas de 2,00 x 1,00 m, destinado à composição e ambientação de espaços em eventos institucionais, tais como salas VIP, lounges ou áreas similares, do tipo persa ou outro modelo, conforme aprovado previamente pela CONTRATANTE. O tapete deverá estar em perfeito estado de conservação e limpeza, com acabamento adequado, material resistente e compatível com o espaço escolhido, contribuindo para a harmonização visual e conforto do ambiente. A locação inclui transporte, entrega e posicionamento até a véspera do evento e retirada do item.	20
34	Arranjo floral de mesa	Unidade	Arranjo floral natural de pequeno porte, destinado à decoração de mesas diversas em eventos institucionais, confeccionado com no mínimo três tipos de flores, preferencialmente flores nobres, acompanhadas de folhagens, em cores harmonizadas, conforme layout do evento, e aprovado previamente pela CONTRATANTE. O arranjo deverá apresentar bom estado fitossanitário, acabamento adequado e proporções compatíveis com mesas de apoio, buffet, recepção ou similares, sem prejudicar a circulação ou a funcionalidade do espaço. A fornecimento inclui confecção, transporte e posicionamento no horário que não comprometer a qualidade das flores e o início do evento.	20



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO
ASSISTÊNCIA DE ANÁLISE E LICITAÇÕES

35	Arranjo floral de chão para ser colocado no pé da mesa diretora (posição central)	Unidade	Arranjo floral natural, composto por flores tropicais e/ou flores do campo, ou outras espécies conforme aprovação da CONTRATANTE, em cores variadas, com altura aproximada de 80 cm, confeccionado na proporção mínima de três dúzias de flores por metro linear, destinado à disposição ao pé da mesa diretora, conforme layout do evento. O arranjo deverá apresentar bom estado fitossanitário, acabamento adequado e harmonização estética compatível com eventos institucionais, sendo previamente aprovado pela CONTRATANTE. A fornecimento inclui confecção, transporte e posicionamento no horário que não comprometer a qualidade das flores e o início do evento.	30
36	Vaso Ornamental grande	Unidade / Dia de evento	Vaso ornamental de grande porte, destinado à decoração de áreas de circulação em eventos institucionais, confeccionado em material resistente (cerâmica, fibra, plástico, metal ou similar), contendo plantas naturais ou artificiais, conforme definido e aprovado previamente pela CONTRATANTE. O item deverá estar em perfeito estado de conservação e uso, apresentar acabamento adequado e ser compatível com o espaço escolhido, contribuindo para a ambientação e organização visual do local. A locação inclui transporte, entrega e posicionamento até a véspera do evento e retirada do item.	20
37	Vaso Ornamental pequeno	Unidade / Dia de evento	Vaso ornamental de pequeno porte, destinado à decoração de mesas de apoio, mesas de buffet e outras superfícies utilizadas em eventos institucionais, confeccionado em material resistente (cerâmica, vidro, plástico, fibra ou similar), contendo planta natural ou artificial, conforme definido e aprovado previamente pela CONTRATANTE. O item deverá apresentar design discreto, estar em perfeito estado de conservação e uso, compatível com o espaço escolhido, contribuindo para a harmonização visual do ambiente. A locação inclui transporte, entrega e posicionamento até a véspera do evento e retirada do item.	20
38	Suporte de banner	Unidade / Dia de evento	Suporte para banner, destinado à comunicação visual em eventos institucionais, confeccionado em estrutura resistente, preferencialmente em metal ou material equivalente, com altura regulável, adequado para fixação de banners em lona ou material similar, compatível com o espaço escolhido. O suporte deverá garantir estabilidade, segurança e boa visualização do material gráfico, estando em perfeito estado de conservação e uso. A locação inclui transporte, entrega, montagem e posicionamento até a véspera do evento e retirada do equipamento.	20



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO
ASSISTÊNCIA DE ANÁLISE E LICITAÇÕES

39	Conjunto de 3 Bandeiras com mastros e suporte	Unidade / Dia de evento	Conjunto de 3 (três) bandeiras oficiais — País, Estado e Município — destinadas a eventos institucionais, em tamanho oficial, confeccionadas conforme os padrões legais vigentes, acompanhadas de mastros em metal ou madeira, com ponteiros e base de suporte compatível, garantindo estabilidade, segurança e correta apresentação protocolar. As bandeiras deverão estar em perfeito estado de conservação, com cores nítidas, costuras e acabamento adequados, em conformidade com as normas e o cerimonial oficial aplicáveis à Administração Pública Federal. A locação inclui transporte, entrega, montagem e posicionamento conforme protocolo até a véspera do evento, desmontagem e retirada do conjunto.	30
40	Toalha redonda	Unidade / Dia de evento	Toalha para mesa redonda, destinada a mesas com capacidade para 10 (dez) lugares, confeccionada em tecido apropriado para eventos, com acabamento adequado, caimento compatível com o diâmetro da mesa e cor definida pela CONTRATANTE. A toalha deverá estar limpa, em perfeito estado de conservação e uso, adequada para eventos institucionais, recepções ou refeições. A locação inclui entrega e colocação até a véspera do evento, retirada e devolução do material, quando aplicável.	30
41	Toalha retangular	Unidade / Dia de evento	Toalha grande retangular, destinada a mesas retangulares (tipo pranchão) com capacidade a partir de 10 (dez) lugares, confeccionada em tecido apropriado para eventos, com acabamento adequado, caimento compatível com as dimensões da mesa e cor definida pela CONTRATANTE. A toalha deverá estar limpa, em perfeito estado de conservação e uso, adequada para utilização em eventos institucionais, recepções ou refeições. A locação inclui entrega e colocação até a véspera do evento, retirada e devolução do material, quando aplicável.	30
42	Mesa	Unidade / Dia de evento	Conjunto de mesas redondas e/ou retangulares (tipo pranchão), destinadas a eventos, com capacidade mínima para 10 (dez) pessoas, confeccionadas em material resistente, com estrutura estável e adequada ao uso coletivo, compatíveis com o espaço escolhido. As mesas deverão possuir dimensões compatíveis com a capacidade indicada, permitindo acomodação confortável dos usuários, podendo ser fornecidas nos formatos redondo ou retangular, conforme necessidade da Administração. O conjunto deverá estar em perfeito estado de conservação e uso. A locação inclui transporte, entrega, posicionamento e montagem até a véspera do evento e retirada do mobiliário, em conformidade com as normas técnicas e	30



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO
ASSISTÊNCIA DE ANÁLISE E LICITAÇÕES

			de segurança aplicáveis à Administração Pública Federal.	
43	Mesa tipo bistrô	Unidade / Dia de evento	Mesa tipo bistrô, destinada a eventos, com altura adequada para uso em pé, estrutura estável e acabamento apropriado, confeccionada em material resistente e de fácil higienização, compatível com o espaço escolhido, com modelo e cor previamente aprovados pela CONTRATANTE. O equipamento deverá estar em perfeito estado de conservação e uso, sendo adequado à ambientação de áreas de recepção, convivência ou apoio durante o evento. A locação inclui transporte, entrega, posicionamento e montagem até a véspera do evento e retirada do mobiliário, em conformidade com as normas técnicas e de segurança aplicáveis à Administração Pública Federal.	30
44	Cadeira	Unidade / Dia de evento	Cadeira fixa ou tipo diretor, destinada a eventos, com assento e encosto acolchoados, estrutura confeccionada em metal, madeira ou conforme padrão definido pela CONTRATANTE, em cores previamente aprovadas pela CONTRATANTE, garantindo conforto e estabilidade, compatível com o espaço escolhido. O equipamento deverá estar em perfeito estado de conservação e uso, adequado para utilização prolongada em cerimônias, reuniões, palestras ou áreas de público. A locação inclui transporte, entrega, posicionamento e montagem até a véspera do evento e retirada do mobiliário, em conformidade com as normas técnicas e de segurança aplicáveis à Administração Pública Federal.	300
45	Poltrona para composição de lounge	Unidade / Dia de evento	Poltrona para composição de lounge, destinada a eventos, com design confortável e acabamento adequado, confeccionada em material resistente e de fácil higienização, compatível com o espaço escolhido, com modelo e cor previamente aprovados pela CONTRATANTE. O equipamento deverá apresentar estrutura estável, assento e encosto ergonômicos, em perfeito estado de conservação e uso, adequado à ambientação de áreas de recepção, espera ou convivência. A locação inclui transporte, entrega, posicionamento e montagem até a véspera do evento e retirada do mobiliário, em conformidade com as normas técnicas e de segurança aplicáveis à Administração Pública Federal.	30



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO
ASSISTÊNCIA DE ANÁLISE E LICITAÇÕES

46	Sofá para composição de lounge	Unidade / Dia de evento	Sofá para composição de lounge, destinado a eventos, com capacidade para dois ou mais lugares, design confortável e acabamento adequado, confeccionado em material resistente e de fácil higienização, compatível com o espaço escolhido, com modelo e cor previamente aprovados pela CONTRATANTE. O equipamento deverá possuir estrutura estável, assentos e encostos ergonômicos, em perfeito estado de conservação e uso, adequado à ambientação de áreas de recepção, espera ou convivência. A locação inclui transporte, entrega, posicionamento e montagem até a véspera do evento e retirada do mobiliário, em conformidade com as normas técnicas e de segurança aplicáveis à Administração Pública Federal.	15
47	Mesa para composição de lounge	Unidade / Dia de evento	Mesa para composição de lounge, podendo ser do tipo mesa de centro ou mesa lateral de apoio, confeccionada em material resistente (madeira, MDF, metal, vidro temperado ou similar), com acabamento adequado a ambientes institucionais e corporativos. Mesa de centro: dimensões aproximadas entre 0,60 m e 1,00 m de comprimento, com altura entre 0,30 m e 0,45 m. Mesa lateral: dimensões aproximadas entre 0,40 m e 0,60 m, com altura entre 0,45 m e 0,60 m. Deverá possuir estrutura estável e segura, garantindo funcionalidade e segurança aos usuários. O modelo, material e cor deverão ser previamente aprovados pela CONTRATANTE, de forma a harmonizar com o mobiliário e a identidade visual do evento.	30
48	Organizador de Fila com ou sem placa de sinalização A4	Unidade / Dia de evento	Organizador de fila, destinado à orientação e controle de fluxo de pessoas em eventos, confeccionado em aço inoxidável, com altura aproximada de 90 cm, base com diâmetro aproximado de 32 cm, dotado de encaixe para fita retrátil e trava de segurança, garantindo estabilidade e segurança durante o uso, compatível com o espaço escolhido. O equipamento poderá ser fornecido com ou sem placa de sinalização no formato A4, conforme necessidade da Administração, em cores previamente aprovadas pela CONTRATANTE. As placas A4 deverão permitir a inserção de mensagens personalizadas, conforme orientação da CONTRATANTE. A locação inclui transporte, entrega, posicionamento e montagem até a véspera do evento, retirada dos organizadores, em conformidade com as normas técnicas e de segurança aplicáveis à Administração Pública Federal.	200



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO
ASSISTÊNCIA DE ANÁLISE E LICITAÇÕES

49	Púlpito / Tribuna	Unidade / Dia de evento	Púlpito / Tribuna destinado(a) à realização de discursos, pronunciamentos e uso da palavra em eventos, com estrutura estável e acabamento adequado, compatível com o espaço escolhido. O equipamento poderá conter Brasão Nacional e nome do TRE/MA, ou não possuir inscrições, conforme definição da CONTRATANTE, podendo ser confeccionado em acrílico, madeira ou outro material, desde que previamente aprovado pela CONTRATANTE. Deverá possuir dimensões adequadas ao uso por oradores em pé, base firme e superfície para apoio de documentos, com possibilidade de integração ao sistema de sonorização, quando aplicável. A locação inclui transporte, entrega, posicionamento e montagem até a véspera do evento e retirada do equipamento, em conformidade com as normas técnicas e de segurança aplicáveis à Administração Pública Federal.	15
LOTE 06 - SERVIÇOS E LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS				
50	Sistema de iluminação completo	Dia de evento	Sistema de iluminação para eventos, contemplando iluminação cênica, arquitetural ou de palco, conforme a necessidade da Administração, composto por quantidade mínima de 10 (dez) refletores profissionais, com tecnologia compatível, compatível com o espaço escolhido, estruturas de suporte, cabeamento e acessórios necessários, garantindo iluminação uniforme e adequada ao ambiente. A locação inclui transporte, entrega, montagem e instalação até a véspera do evento, operação, desmontagem e retirada do sistema, com acompanhamento por profissional qualificado durante todo o período de uso, em conformidade com as normas técnicas, elétricas e de segurança vigentes, aplicáveis à Administração Pública Federal e conforme aprovação e orientações da CONTRATANTE.	15
51	Tela de projeção 150"	Unidade / Dia de evento	Tela de projeção com dimensão mínima de 150 polegadas, destinada a eventos, com superfície própria para projeção, garantindo boa definição, contraste e uniformidade da imagem, compatível com projetores multimídia. O equipamento deverá ser compatível com o espaço escolhido, com estrutura de sustentação adequada, podendo ser do tipo tripé, moldura ou fixação apropriada, conforme a necessidade da Administração. A locação inclui transporte, entrega, montagem e instalação até a véspera do evento, desmontagem e retirada da tela, em conformidade	15



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO
ASSISTÊNCIA DE ANÁLISE E LICITAÇÕES

			com as normas técnicas e de segurança aplicáveis à Administração Pública Federal.	
52	Projektor multimídia com controle remoto	Unidade / Dia de evento	Projektor multimídia com brilho mínimo de 3.000 (três mil) ANSI lúmens, destinado a eventos, compatível com o espaço escolhido, adequado para ambientes iluminados ou externos, dotado de controle remoto funcional e com resoluções compatíveis SVGA, XGA, SXGA, VGA e UXGA. O equipamento deverá ser compatível com computadores, notebooks, televisores, equipamentos de vídeo, DVD player, HDTV e câmeras fotográficas, possuindo cabos inclusos de HDMI, VGA e energia, bem como entradas adequadas para conexão de áudio e vídeo, estando em perfeito estado de funcionamento. A locação inclui transporte, entrega, instalação e testes até a véspera do evento, desmontagem e retirada do equipamento, em conformidade com as normas técnicas e de segurança aplicáveis à Administração Pública Federal.	8
53	Passador de slides	Unidade / Dia de evento	Passador de slides sem fio, destinado a eventos, compatível com os principais softwares de apresentação, com recursos mínimos de avanço e retorno de slides, apontador laser integrado e alcance adequado para uso em auditórios ou salas de eventos. A locação inclui o fornecimento do equipamento até a véspera do evento, em perfeito estado de funcionamento, com receptor USB compatível, baterias ou fonte de alimentação necessárias, bem como suporte técnico, quando demandado, durante o período de uso.	30
54	Painel de LED	M² / Dia de evento	Painel de LED para eventos, com resolução mínima P3, composto por módulos de alta definição, com brilho e contraste adequados para uso em ambientes internos ou externos, garantindo perfeita visualização do conteúdo, compatível com o espaço escolhido. O sistema deverá incluir send-card, processadora, notebook para operação, cabeamento completo e todos os demais equipamentos e acessórios necessários ao pleno funcionamento do sistema operado, permitindo a exibição de vídeos, imagens e apresentações. A locação inclui transporte, entrega, montagem, instalação e testes até a véspera do evento, operação técnica, desmontagem e retirada do painel, em conformidade com as normas técnicas e de segurança aplicáveis à Administração Pública Federal.	200



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO
ASSISTÊNCIA DE ANÁLISE E LICITAÇÕES

55	Sistema de sonorização - até 200 pessoas	Dia de evento	Sistema de sonorização para eventos, com capacidade para atendimento de público de até 200 (duzentas) pessoas, composto por caixas acústicas amplificadas e/ou passivas, mesa de som com no mínimo 8 (oito) canais, amplificadores (quando aplicável) e cabos completos de áudio e energia, garantindo cobertura sonora uniforme, clareza e qualidade de áudio, compatível com o espaço escolhido. A locação inclui transporte, entrega, montagem, instalação e testes até a véspera do evento, operação técnica quando necessária, desmontagem e retirada do sistema, em conformidade com as normas técnicas e de segurança aplicáveis à Administração Pública Federal.	8
56	Sistema de sonorização - até 1000 pessoas	Dia de evento	Sistema de sonorização para eventos, com capacidade para atendimento de público de até 1.000 (mil) pessoas, composto por sistema de caixas acústicas compatível com o porte do evento, incluindo caixas principais e, quando necessário, torres de delay, mesa de som com no mínimo 16 (dezesseis) canais, amplificadores (quando aplicável) e cabos completos de áudio e energia, garantindo cobertura sonora uniforme, clareza e qualidade de áudio, compatível com o espaço escolhido. A locação inclui transporte, entrega, montagem, instalação e testes até a véspera do evento, operação técnica durante o evento, desmontagem e retirada do sistema, em conformidade com as normas técnicas e de segurança aplicáveis à Administração Pública Federal.	8
57	Microfone sem fio, com ou sem pedestal	Unidade / Dia de evento	microfone sem fio de mão, destinado a eventos, operando em frequência UHF ou digital, homologado pela ANATEL, garantindo qualidade de áudio, estabilidade do sinal e alcance compatível com o espaço do evento, compatível com o espaço escolhido, podendo ser fornecido com pedestal de mesa ou pedestal de chão (em pé), conforme necessidade da Administração. O equipamento deverá incluir receptor, transmissor e todos os acessórios necessários ao funcionamento, bem como baterias ou fonte de alimentação em perfeitas condições de uso. A locação inclui transporte, entrega e testes até a véspera do evento, suporte técnico quando necessário e retirada do equipamento, em conformidade com as normas técnicas e de segurança aplicáveis à Administração Pública Federal.	80



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO
ASSISTÊNCIA DE ANÁLISE E LICITAÇÕES

58	Microfone tipo "gooseneck"	Unidade / Dia de evento	Microfone tipo gooseneck, destinado ao uso da palavra em eventos, indicado para mesas de autoridades, púlpitos ou tribunas, com cápsula de condensador, saída XLR, haste flexível com comprimento aproximado de 60 cm e distância de captação de até 80 cm, dotado de base com acionamento do tipo push-to-talk, garantindo captação clara e adequada da voz, compatível com o espaço escolhido. O equipamento deverá ser compatível com sistemas de sonorização profissionais e incluir cabos e acessórios necessários ao seu funcionamento, em perfeito estado de conservação e uso. A locação inclui transporte, entrega, instalação e testes até a véspera do evento e suporte técnico quando necessário e retirada do equipamento, em conformidade com as normas técnicas e de segurança aplicáveis à Administração Pública Federal.	60
59	Rádio de comunicação	Unidade / Dia de evento	Locação de rádio de comunicação portátil, destinado à coordenação e apoio operacional em eventos, com alcance compatível com o espaço escolhido, garantindo comunicação clara e contínua entre as equipes envolvidas. O equipamento deverá operar em frequência adequada, homologada pela ANATEL, possuir bateria recarregável com autonomia compatível com o período de uso, carregador e kit com fone e/ou auricular, bem como demais acessórios necessários ao seu funcionamento, estando em perfeito estado de conservação e uso. A locação inclui fornecimento e testes até a véspera do evento e suporte técnico quando necessário e retirada dos equipamentos, em conformidade com as normas técnicas e de segurança aplicáveis à Administração Pública Federal.	150
60	Box truss	Metro Linear / Dia de evento	Estrutura tipo Box Truss, destinada à montagem de cenários, iluminação, sonorização, painéis de LED, banners e demais equipamentos de eventos, confeccionada em alumínio estrutural, com alta resistência mecânica e acabamento adequado, compatível com o espaço escolhido. A estrutura deverá ser modular, permitindo diferentes configurações, incluindo treliças, conexões, bases, pinos, travas e acessórios necessários, garantindo estabilidade e segurança conforme a carga aplicada. A locação inclui transporte, entrega, montagem e instalação até a véspera do evento, desmontagem e retirada da estrutura, com acompanhamento por profissional qualificado, em conformidade com as normas técnicas e de segurança vigentes, aplicáveis à Administração Pública Federal.	150



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO
ASSISTÊNCIA DE ANÁLISE E LICITAÇÕES

61	Grade de Isolamento	Unidade / Dia de evento	Grade de isolamento para contenção e organização de público em eventos, confeccionada em metal (aço galvanizado), com estrutura resistente, estável e dotada de pés de apoio e/ou sistema anti-tombamento, adequada para eventos de médio e grande porte. As grades deverão ser interligáveis entre si, medindo, aproximadamente, 2,00 x 1,20 m ou 2,00 x 1,50 m, garantindo segurança e adequada delimitação de áreas. A locação inclui transporte, entrega e montagem até a véspera do evento, desmontagem e retirada das grades, em conformidade com as normas técnicas e de segurança aplicáveis à Administração Pública Federal.	200
62	Banheiro Químico	Unidade / Dia de evento	Banheiro químico portátil individual, destinado a eventos, confeccionado em material plástico de alta resistência, com estrutura autossustentável, porta com fechamento interno e ventilação adequada. O equipamento deverá conter vaso sanitário com assento, reservatório de dejetos compatível com o uso diário, lavatório interno com reservatório de água, torneira funcional, sabonete líquido, suporte para papel toalha, suporte para papel higiênico e produto químico sanitizante. A locação inclui transporte, entrega e instalação até a véspera do evento, manutenção, limpeza e higienização periódica, reposição de insumos, bem como a coleta, remoção e destinação final dos resíduos, em conformidade com a legislação sanitária e ambiental vigente, aplicável à Administração Pública Federal.	15
63	Serviço de Transmissão simultânea	Dia de evento	Serviço de transmissão simultânea de eventos, em tempo real, com distribuição de sinal para televisores, projetores ou painéis de LED, utilizando equipamentos de última geração, incluindo câmeras, cabos, microfones, telão e demais acessórios necessários, garantindo qualidade de imagem e som compatíveis com o porte do evento, compatível com o espaço escolhido. O serviço deverá contar com equipe técnica qualificada para instalação, operacionalização, monitoramento e acabamento da transmissão, possibilitando a gravação do evento e/ou transmissão via web, nas modalidades streaming ao vivo (live) e streaming sob demanda (on demand). A prestação compreende montagem, e testes até a véspera do evento, operação, desmontagem e suporte técnico durante todo o período do evento, em conformidade com as normas técnicas e demais disposições aplicáveis à Administração Pública Federal.	20



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO
ASSISTÊNCIA DE ANÁLISE E LICITAÇÕES

64	Acesso internet	Ponto / Dia de evento	Prestação de serviço de acesso à internet para atendimento de eventos, por meio de conexão cabeada, Wi-Fi ou solução híbrida, conforme necessidade da Administração, com velocidade mínima de 100 Mbps de download e 50 Mbps de upload, garantindo estabilidade, disponibilidade e qualidade do sinal durante todo o período de uso. O serviço deverá incluir o fornecimento, instalação e configuração até a véspera do evento, operação e desmobilização dos equipamentos necessários, tais como modem, roteadores, pontos de acesso, cabos e demais acessórios, bem como suporte técnico durante o evento, em conformidade com as normas técnicas e regulatórias aplicáveis, inclusive as da Agência Nacional de Telecomunicações – ANATEL.	20
65	Filmagem com edição	Dia de evento	Prestação de serviço de filmagem de eventos, com captação de imagens em alta definição, por meio de equipamentos profissionais, incluindo operação por profissional qualificado. O serviço deverá compreender a edição do material captado, com tratamento básico de imagem e áudio, cortes, inserção de títulos, legendas e identidade visual institucional, quando aplicável. O serviço inclui fornecimento de equipamentos, deslocamento, captação, edição, entrega do material final em formato digital compatível, bem como os direitos de uso institucional do conteúdo produzido, em conformidade com as normas técnicas e demais disposições aplicáveis à Administração Pública Federal.	6

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. O TRE-MA promove vários eventos no decorrer do ano, tais como: solenidades de posse de novos membros, Congresso de Direito Eleitoral, aposição de fotografias em galeria de membros, reuniões, diplomações, lançamentos e desenvolvimento de projetos institucionais do TRE-MA, inaugurações de fóruns eleitorais no interior do estado, dentre outros.

2.2. É importante mencionar que este Regional não dispõe de espaço físico para os eventos de grande porte (acima de 200 pessoas), além de não possuir equipamentos e pessoal especializado - em quantidade suficiente - para desenvolver determinadas atividades relativas à organização de eventos, cujo desenvolvimento não se enquadra nas atividades fins deste Tribunal, além do caráter eventual destas demandas.



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO
ASSISTÊNCIA DE ANÁLISE E LICITAÇÕES

2.3. Ressaltamos ainda que não há, no quadro de pessoal do TRE-MA, profissionais específicos das áreas de mestre de cerimônias, coordenação de eventos, recepcionistas e outros.

2.4. É fato que, em ações de mais longa duração, o intervalo é fundamental para garantir disposição e concentração. O coffee break oferecido no intervalo de sessões plenárias prolongadas para os magistrados, possibilita a retomada das atividades em condições mais adequadas ao desempenho de suas funções e tornando os trabalhos mais produtivos. Especificamente nesse caso, dependendo da pauta, a duração dessas sessões pode estender-se muito além do seu tempo normal, sendo necessário um lanche para os magistrados que não podem se ausentar do local.

2.5. Pelos motivos expostos, justifica-se a necessidade da contratação ora pretendida, de modo a viabilizar a organização dos eventos institucionais, uma vez que o TRE-MA não dispõe de recursos humanos e materiais para executar diretamente tais atividades, bem como, o fornecimento de um coffee break aos magistrados que não podem se ausentar do local das sessões muito prolongadas.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1 DA EXIGÊNCIA DE AMOSTRA

3.1.1. Durante a licitação, a critério da Administração, será exigida do licitante provisoriamente vencedor, amostra para degustação de produtos integrantes do Lote 3, previamente comunicado às licitantes, para serem apresentadas no prazo e local a serem definidos pelo Pregoeiro, para que sejam verificadas e avaliadas as especificações de qualidade, conforme Roteiro de Amostra (Anexo II).

3.1.1.1. O cardápio que será objeto da amostra está indicado no Anexo I, deste Termo de Referência.

3.1.2. A amostra deverá estar em conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência, devidamente identificada com o nome da licitante e do alimento constante da amostra, devendo dispor na embalagem a data de fabricação e prazo de validade.

3.1.3. O licitante deverá fornecer os materiais acessórios para apresentação das amostras: pratos, talheres, copos, guardanapos, etc. A critério do licitante, poderá utilizar-se de materiais acessórios sendo descartáveis.

3.1.2. As amostras deverão ser avaliadas por uma equipe de 05 (cinco) servidores ligados aos setores habitualmente demandantes e demais designados para tal fim.

3.1.3. A equipe avaliadora responderá formulário padrão, conforme ANEXO III, em que serão avaliados os quatro itens a seguir elencados: 1- Sabor; 2- Aparência da embalagem; 3- Aparência do alimento e 4-Textura.



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO
ASSISTÊNCIA DE ANÁLISE E LICITAÇÕES

3.1.4. A cada item será atribuído um dos seguintes conceitos: "Aprovado" ou "Reprovado", cada item avaliado como "aprovado" concederá à licitante 01(um) ponto positivo e cada conceito "reprovado" lhe atribuirá zero pontos.

3.1.5. Cada item avaliado deverá ter pelo menos três avaliações positivas por avaliador, devendo a licitante necessariamente ser avaliada como "aprovado" no quesito SABOR e outros dois quaisquer, para fim de aprovação da proposta.

3.1.6 A amostra será considerada aprovada quando a metade mais um dos avaliadores a qualificarem positivamente na forma do item 3.1.4 e 3.1.5 deste Termo de Referência.

3.1.7. Em caso de serem indicados pelo avaliador alimentos em desconformidade no Formulário (Anexo III), o mesmo deverá indicar se aquela ocorrência enseja a reprovação da amostra.

3.1.8. Constatado o atendimento das exigências fixadas neste Termo de Referência e Edital o proponente será declarado vencedor.

3.1.9. Será rejeitada a amostra que:

3.1.9.1. Não tiver sido aprovada nos termos do item 3.1.2 e seus subitens.

3.1.9.2. Apresentar qualidades inferiores e não se apresentar em embalagens de acordo com o previsto neste Termo de Referência.

3.1.9.3. Apresentar divergência nos alimentos apresentados em relação às especificações técnicas da proposta;

3.1.10. For de qualidade superior em relação às especificações constantes da proposta e estiver desacompanhada de declaração da licitante de que entregará os produtos de acordo com a amostra apresentada.

3.1.11. Enquanto não expirado o prazo para entrega da amostra, o licitante poderá substituir ou efetuar ajustes e modificações no produto apresentado.

3.1.12. Caso a amostra do licitante primeiro colocado seja reprovada, a proposta será recusada e será convocado o segundo colocado, para, caso o seu preço esteja dentro do custo estimado pela Administração, apresentar suas amostras, estando sujeita às mesmas condições deste item, e assim sucessivamente.

3.1.13. Em se tratando de amostra perecível, fica a critério do licitante o seu recolhimento imediato. Não o fazendo, será a mesma imediata e devidamente descartada.

3.1.14. Mesmo com a aprovação da amostra, poderá ser solicitada, ao fornecedor, a substituição de produto/material usado no seu preparo, desde que mais adequado à saúde dos destinatários finais da alimentação, desde que, por produto de preço similar.

3.1.15. Será desclassificada o licitante que não apresentar a amostra no prazo estabelecido pelo Pregoeiro (a) ou que tenha suas amostras reprovadas, conforme previsto neste Termo de Referência, quando, então, serão convocadas as empresas remanescentes, obedecida a ordem de classificação, restando sujeita às mesmas condições desta Seção.

3.1.16. Será admitida tolerância de até 15 minutos de atraso dos horários previstos na convocação para cada licitante. Após esse prazo, caso não haja uma comunicação prévia do motivo, o licitante receberá a menção "REPROVADO", para todos quesitos.



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO
ASSISTÊNCIA DE ANÁLISE E LICITAÇÕES

3.1.17. Ocorrendo o término da apresentação da amostra de um determinado Item antes do horário previsto, poderá iniciar-se a apresentação da amostra seguinte após o intervalo de 15 minutos.

3.1.18. Ficará a cargo do Pregoeiro a aceitação de qualquer outro atraso, desde que por motivos de força maior devidamente e formalmente justificado.

3.1.19. É facultada à Comissão, Pregoeiro (a) ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente da proposta.

3.1.20. Se julgar necessário, a Comissão, Pregoeiro (a) ou autoridade superior, poderá proceder uma visita técnica na forma de diligência, para verificar as condições sanitárias, de funcionamento da proponente, assim como demais esclarecimentos que se fizerem necessários.

3.2. DA GARANTIA

3.2.1. No que se refere aos itens de locação de espaços, para mitigação de riscos, será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, no percentual de 5 % do valor da nota de empenho, conforme regras previstas no contrato.

3.2.2. A garantia prestada pela Contratada será liberada ou restituída após o integral cumprimento de todas as obrigações contratuais, inclusive recolhimento de multas e satisfação de prejuízos causados à Contratante ou a terceiros.

3.2.3. Em caso de execução irregular dos serviços, a garantia assegurará o pagamento dos prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato, sem prejuízo da aplicação de multa compensatória.

3.3. DA SUBCONTRATAÇÃO

3.3.1. Somente será admitida a subcontratação de parcela acessória à obrigação principal e desde que previamente autorizado por escrito pela Contratante.

3.3.2. Em nenhuma hipótese será admitida a subcontratação do planejamento, coordenação, organização e execução do evento.

3.4. Para atender aos critérios de sustentabilidade, nos termos da Portaria nº 271/2022 do TRE/MA, a empresa prestadora dos serviços deverá fazer o descarte adequado do óleo de cozinha, caso haja sua utilização no preparo de alimentos fornecidos ao Tribunal, sendo vedado que este seja despejado na rede de esgoto do local destinado à realização do evento. Para os materiais gráficos, embalagens e acondicionamento de produtos, deverão ser utilizados, preferencialmente, materiais recicláveis. Além disso os fornecedores deverão adotar medidas de coleta seletiva e destinação adequada de resíduos produzidos em razão desta contratação (materiais gráficos, embalagens, decoração e etc) resultantes desta contratação. Tais medidas visam promover o desenvolvimento sustentável e a responsabilidade socioambiental nas contratações realizadas por este órgão.



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO
ASSISTÊNCIA DE ANÁLISE E LICITAÇÕES

4. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

4.1. A critério exclusivo do TRE - MA, as instalações, mobiliários, equipamentos e serviços descritos no Anexo I deste Termo de Referência poderão ser solicitados no todo ou em parte, a depender da complexidade do evento.

4.2. A prestação dos serviços deverá ter início em até 24h após o recebimento da Ordem de Serviço (O.S.), emitida pelo fiscal do contrato.

4.3. Será considerada concluída a prestação dos serviços após a finalização do evento promovido por esta justiça especializada, com a execução de todas as tarefas inerentes ao término do evento e verificação da conformidade do mesmo com as especificações apresentadas neste termo de referência. Os eventos promovidos por este Regional terão duração de, no máximo, 5 (cinco) dias.

4.4. Durante a execução dos serviços, a Contratada deverá observar os seguintes prazos:

- a) **até a véspera do evento:** disponibilizar o espaço físico, as instalações, o mobiliário, os equipamentos e os serviços requisitados;
- b) **até 05 (cinco) dias úteis antes da data do evento:** prestar comprovação de que o espaço físico, as instalações, o mobiliário, os equipamentos e os serviços requisitados estão devidamente reservados/locados e estarão à disposição até a véspera do evento;
- c) **até 05 (cinco) dias úteis antes da data do evento:** promover a entrega do material confeccionado, como pastas, folders, banners, crachás, painéis de fundo e outros.
- d) **até 01 (um) dia após a realização do evento:** retirar toda a instalação de mobiliários e equipamentos que porventura foram solicitados;
- e) **até 2 (duas) horas antes do início do evento:** quando se tratar de fornecimentos de itens alimentícios.

4.5. Todas as áreas do evento deverão possuir ar condicionado, toaletes masculino e feminino, serviços de copa e de limpeza.

4.6. Os auditórios deverão possuir espaço externo para credenciamento e secretaria com, no mínimo, 12m² (doze metros quadrados) para colocação de equipamentos e local de trabalho para os executores do evento.

4.7. O material solicitado (subitem 4.4, letra "b") poderá ser entregue no local do evento ou na própria Assessoria de Cerimonial, na sede do TRE-MA (Av. Senador Vitorino Freire, s/n, Areinha)



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO
ASSISTÊNCIA DE ANÁLISE E LICITAÇÕES

dependendo da conveniência da Administração Pública, devendo ser previamente acordada e agendada com o Fiscal do Contrato.

4.8. Os eventos serão realizados em São Luís e Região metropolitana, em sua maioria, podendo acontecer, também, em municípios do interior do Estado do Maranhão.

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1. Realizar os serviços conforme as especificações técnicas, pelo preço selecionado e no prazo acordado, ficando sob sua responsabilidade toda a mão-de-obra qualificada e necessária à sua execução, bem como o transporte e a movimentação de todo o material utilizado.

5.2. No caso do Lote 3, os alimentos deverão ser elaborados com técnicas, produtos, acondicionamento e conservação térmica que permitam o seu consumo dentro do prazo de até 05 (cinco) horas, contado do momento da entrega das mesmas no local previamente informado.

5.3. Cumprir os prazos de entrega e de execução.

5.4. Refazer em **até 24h**, às suas expensas, o serviço (apenas para os itens de confecção de matérias gráficos e de ornamentação) que vier a ser recusado pela contratante, ficando ciente que a desconformidade impedirá sua aceitação

5.5. Efetuar, sem custos adicionais, a troca da alimentação ou bebida considerada sem condições de consumo, no prazo máximo de 01(uma) hora, contado do recebimento da comunicação efetuada pelo responsável contratual.

5.6. Indicar preposto que responderá junto à contratante, pela perfeita execução do serviço e realizará a interlocução entre a contratante e contratada.

5.7. A contratada deverá assumir, objetivamente, inteira responsabilidade civil e administrativa pela execução dos serviços, correndo por sua conta os ônus inerentes aos serviços prestados, tais como: encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributos, taxas, licenças, férias e documentos concernentes ao contrato, inclusive seguros contra acidentes de trabalhos, bem como a responsabilidade de indenizar todo e qualquer dano/prejuízo pessoal e material causado voluntária ou involuntariamente, por seus empregados ou prepostos durante e/ou em consequência da execução dos serviços, providenciando imediata reparação dos danos ou prejuízos impostos à contratante ou a terceiros, inclusive, se houver, as despesas com custas judiciais e honorárias advocatícias.



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO
ASSISTÊNCIA DE ANÁLISE E LICITAÇÕES

5.8. Nos itens que envolvem a confecção de materiais gráficos, a Contratada deverá, após receber a arte, apresentar o protótipo para avaliação dos materiais no prazo de 2 (dois) dias úteis, para aprovação pela ASCER. Em caso de não aprovação do protótipo, o mesmo será devolvido à Contratada, para as devidas correções, devendo ser entregue em definitivo, no máximo, nos 2 (dois) dias úteis anteriores ao evento, conforme subitem 4.4, letra "b".

5.9. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

6. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

6.1. Proporcionar à Contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes deste Contrato;

6.2. Fornecer a arte a ser utilizada na confecção dos materiais gráficos a serem fornecidos pela Contratada, em mídia digital, com antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis em relação a cada evento e aprovar o material confeccionado;

6.3. Efetuar o pagamento à Contratada, de acordo com as condições estabelecidas no item 9 (Pagamento) deste Termo de Referência;

6.4. Nomear fiscal do contrato, o qual deverá acompanhar e fiscalizar toda a execução do Contrato, bem como atestar as Notas Fiscais emitidas pela Contratada;

6.5. Notificar, por escrito, a Contratada na ocorrência de eventuais falhas no curso de execução do contrato, aplicando, se for o caso, as penalidades previstas neste Termo de Referência;

6.6. Oferecer todas as condições e informações necessárias para que a Contratada possa fornecer o objeto dentro das especificações exigidas neste Termo de Referência;

6.7. Emitir Nota de Empenho a crédito do fornecedor no valor total correspondente ao objeto da Ordem de Serviço;

6.8. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada, proporcionando todas as condições para que a mesma possa cumprir suas obrigações na forma e prazos estabelecidos;

6.9. Prestar as informações e os esclarecimentos, pertinentes aos eventos, que venham a ser solicitados pelo preposto da empresa;

6.10. Permitir o acesso dos empregados da empresa contratada às dependências do TRE-MA para execução dos serviços referentes ao objeto do contrato, quando se fizer necessário, desde que estejam identificados com o crachá da empresa;



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO
ASSISTÊNCIA DE ANÁLISE E LICITAÇÕES

6.11. Rejeitar os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela Contratada, exigindo sua correção quando possível, sob pena de rejeição dos itens e aplicação de penalidades legais, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificados e aceitos;

6.12. Solicitar, em tempo hábil, a substituição ou correção dos serviços ou equipamentos que não tenham sido considerados adequados.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. Atuarão na fiscalização da presente contratação as servidoras Samira Murad, matrícula 30991000 e Priscila Gomes da Silva, substituta, matrícula 30990113 ambas com lotação no Cerimonial da Presidência, telefone (98) 2107 8783 ou 8289.

7.2. O Fiscal do Contrato acompanhará e fiscalizará a entrega do material solicitado, registrando todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

7.3. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas.

7.4. As comunicações e notificações à Contratada serão formalizadas via e-mail, com confirmação de leitura.

8. DAS HIPÓTESES DE INEXECUÇÃO E PENALIDADES

8.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, a contratada que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO
ASSISTÊNCIA DE ANÁLISE E LICITAÇÕES

8.2. Ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas serão aplicadas as seguintes sanções:

8.2.1. Advertência, em caso de inexecuções parciais de baixo potencial lesivo, assim entendidas como aquelas que não comprometam a execução do objeto.

8.2.2. Impedimento de licitar e contratar com a União pelo prazo de até 3 anos, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c" e "d" do subitem 8.1, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "e", "f", "g" e "h" do subitem 8.1, bem como pela prática de condutas sujeitas à sanção de impedimento de licitar e contratar (subitem 8.2.2) que, pela extensão dos danos, justifiquem a imposição de penalidade mais grave;

8.2.4. Multa:

8.2.4.1. Moratória de 0,5% (meio por cento) sobre o valor da parcela inadimplida a cada 15 (quinze) minutos de atraso na execução do serviço, atraso na conclusão ou atraso na correção de falhas apontadas pelo fiscal do contrato ou atraso na eventual substituição de produtos rejeitados ou restituição de produtos faltantes, limitada a 60 (sessenta) minutos de atraso.

8.2.4.1.1. O atraso superior a 60 (sessenta) minutos autoriza a Administração a converter a multa moratória em compensatória de e promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133/2021.

8.2.4.2. Compensatória de 5% a 10% sobre o valor total do contrato, nos descumprimentos e inexecuções parciais que comprometam a execução do objeto, desde que não configurem a hipótese prevista na alínea "b" do subitem 8.1. São exemplos desse tipo de conduta típica:

- a) entrega parcial;
- b) fornecimento de equipamentos, materiais ou utensílios com especificação diversa da necessária à execução dos serviços ou em quantidade insuficiente ou diversa do exigido neste Termo de Referência;
- c) não recolhimento dos equipamentos, materiais e utensílios de sua propriedade até o final de cada evento;
- d) execução parcial ou atraso na execução de qualquer dos serviços contratados;

8.2.4.3. Compensatória de 11% a 30% sobre o valor total do contrato, nas hipóteses sujeitas às sanções de impedimento de licitar e contratar (subitem 8.2.2) e declaração de inidoneidade (subitem 8.2.3).



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO
ASSISTÊNCIA DE ANÁLISE E LICITAÇÕES

8.2.4.4. Considerar-se-á inexecução total do contrato, sem prejuízo daquelas previstas na legislação:

- a) a recusa injustificada em assinar o termo contratual ou receber a nota de empenho;
- b) a não entrega do objeto ou não execução do serviço;
- c) reiteração em atraso, após regularmente notificada, e
- d) fornecimento de alimentos deteriorados, com data de validade vencida ou contaminados.

8.3. A critério da Administração, na hipótese de descumprimento parcial prevista na alínea "a" do subitem 8.2.4.2, o objeto entregue em quantidade menor que o solicitado poderá ser, justificadamente, recebido e aceito pelo fiscal do contrato, desde que atendidas as especificações exigidas e providenciada a glosa na fatura do valor correspondente à parcela não cumprida.

8.4. Em caso de não regularização da documentação entregue anexa à nota fiscal, após o decurso do prazo concedido pela Contratante, a Administração poderá rescindir o contrato, com aplicação da multa compensatória prevista no subitem 8.2.4.3.

8.5. A aplicação das sanções previstas neste instrumento não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

8.6. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

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

8.8. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada, se houver, ou cobrada judicialmente.

8.9. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

8.10. Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante.

8.11. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO
ASSISTÊNCIA DE ANÁLISE E LICITAÇÕES

8.12. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste instrumento ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia .

8.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

8.14. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante.

9. PAGAMENTO

9.1. O pagamento será feito por meio de ordem bancária em conta corrente da Contratada, em até **30 (trinta) dias** após o recebimento da respectiva nota fiscal/fatura dos serviços prestados, formalizado através do atesto.

9.2. Antes de cada pagamento à CONTRATADA, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas neste termo de referência.

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

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

9.2.3. Persistindo a irregularidade, a CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, sem prejuízo da aplicação de penalidade.

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

9.2.5. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO
ASSISTÊNCIA DE ANÁLISE E LICITAÇÕES

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

9.3. A CONTRATANTE não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela CONTRATADA, que porventura não tenha sido acordada no contrato.

9.4. No caso de atraso de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pela CONTRATANTE encargos moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples.

9.4.1. O valor dos encargos será calculado pela fórmula: $EM = I \times N \times VP$, onde: EM = Encargos moratórios devidos; N = Números de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; I = Índice de compensação financeira = 0,00016438; e VP = Valor da prestação em atraso.

9.5. O índice de reajuste a ser aplicado, na forma da lei e do contrato, será o Índice de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA).

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

10.1. Modalidade de licitação e adjudicação do objeto

10.1.1. A licitação será processada pelo **Sistema de Registro de Preços**, nos termos do art. 3º, incisos I e V do Dec. 11.462/2023, na modalidade Pregão Eletrônico, em face da imprevisibilidade com relação ao quantitativo que será demandado a cada evento, bem como imprevisibilidade de quando estes eventos irão ocorrer, a depender da conveniência e necessidade da Administração, sendo a adjudicação POR GRUPO de itens.

10.1.2. A Ata de Registro de Preços terá prazo de vigência de 1 (um) ano, conforme art. 84 da Lei nº. 14.133/2021, c/c. o art. 15, IX do Decreto n. 11.462/2023, podendo ser prorrogada com renovação dos quantitativos, por igual período, nos termos da lei.

10.1.3. Os contratos advindos da Ata de Registro de Preços terão vigência de 01 (um) ano contados a partir do primeiro dia útil após a publicação.

10.2. Critérios de julgamento e aceitabilidade da proposta

10.2.1. Será considerada vencedora a licitante que atender as especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência e no Edital, bem como que ofertar o **MENOR PREÇO PARA CADA GRUPO**.

10.2.2. Os valores ofertados deverão incluir todos os custos diretos e indiretos pertinentes ao fornecimento dos bens, não sendo aceitos preços acima dos valores de referência estimados neste instrumento.

10.3 Requisitos de qualificação técnica e econômico-financeira

10.3.1. As licitantes deverão apresentar Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado, comprovando que a licitante executou de forma satisfatória



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO
ASSISTÊNCIA DE ANÁLISE E LICITAÇÕES

serviços compatíveis em características, quantidades e prazos com os objetos da presente licitação.

10.3.2. Deverão apresentar também declaração de que disporá de todos os recursos necessários, incluindo material e pessoal disponíveis para o cumprimento do objeto, nos prazos estabelecidos no presente Termo de Referência.

10.3.3. As empresas organizadoras de eventos que têm por objeto social a prestação de serviços de gestão, planejamento, organização, promoção, coordenação, operacionalização, produção e assessoria de eventos devem ser cadastradas obrigatoriamente no Ministério do Turismo – CADASTUR (exigência da Lei nº. 11.771/08), devendo apresentar a Certidão respectiva.

10.3.4. Para o lote 3 será exigido:

10.3.4.1 Se a licitante dispuser de fabricação própria: Licença da Vigilância Sanitária atualizada da licitante;

10.3.4.2 Se a licitante for empresa organizadora de eventos, cujo ramo de atividade destine-se a serviços de alimentação para eventos, recepções, feiras, serviços de buffet, organização de feiras, congressos, exposições e similares: Declaração, emitida pela licitante, indicando a empresa fornecedora dos produtos e Licença da Vigilância Sanitária atualizada da empresa (s) fornecedora (s) dos produtos.

10.4. Documentos necessários à verificação da qualificação econômico-financeira:

10.4.1. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

10.4.1.2. Caso a licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices, deverá apresentar patrimônio líquido igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor estimado para a contratação.

10.4.1.3. No caso de a pessoa jurídica ter sido constituída a menos de 2 (dois) anos, os documentos referidos no subitem acima limitar-se-ão ao último exercício social.

10.4.2. Certidão Negativa de Falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da Licitante, com emissão de até 60 dias da abertura da licitação;

10.4.2.1. 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 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

11. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. O custo máximo estimado da presente contratação é de **R\$ 1.521.525,76 (um milhão, quinhentos e vinte e um mil, quinhentos e vinte e cinco reais e setenta e seis**



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO
ASSISTÊNCIA DE ANÁLISE E LICITAÇÕES

centavos), conforme tabela constante abaixo, obtido por meio de pesquisa de preços realizada junto a fornecedores, além da ferramenta banco de preços e atas de registro de preços vigentes deste TRE/MA. Ressaltando que serão contratados apenas os itens necessários de acordo com cada evento, limitado ao orçamento destinado à contratação de eventos.

CUSTO ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO						
LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO	QUANTIDADE	VALOR TOTAL ESTIMADO
Lote 01 – RECURSOS HUMANOS	1	Cerimonialista	Unidade / Diária (8h)	R\$ 437,93	10	R\$ 4.379,30
	2	Coordenador/a de eventos	Unidade / Diária (8h)	R\$ 275,00	10	R\$ 2.750,00
	3	Mestre de Cerimônias	Unidade / Diária (8h)	R\$ 625,00	10	R\$ 6.250,00
	4	Recepcionista	Unidade / Diária (8h)	R\$ 240,00	80	R\$ 19.200,00
	5	Eletricista	Unidade / Diária (8h)	R\$ 200,00	8	R\$ 1.600,00
	6	Fotógrafo/a	Unidade / Diária (8h)	R\$ 475,00	10	R\$ 4.750,00
	7	Garçom ou Garçonete uniformizado/a	Unidade / Diária (8h)	R\$ 152,50	85	R\$ 12.962,50
	8	Operador/a audiovisual	Unidade / Diária (8h)	R\$ 302,00	8	R\$ 2.416,00
	9	Operador/a de som	Unidade / Diária (8h)	R\$ 150,00	8	R\$ 1.200,00
Valor Total Lote 01:						R\$ 55.507,80
Lote 2 - LOCAÇÃO DE ESPAÇO FÍSICO DENTRO E FORA DO AMBIENTE HOTELEIRO	10	Auditório para até 300 lugares	Unidade / Diária	R\$ 2.105,00	5	R\$ 10.525,00
	11	Auditório para 301 e 500 lugares	Unidade / Diária	R\$ 4.780,00	5	R\$ 23.900,00
	12	Sala para 50 a 150 pessoas	Unidade / Diária	R\$ 933,97	7	R\$ 6.537,79
	13	Sala com capacidade mínima para 151 pessoas	Unidade / Diária	R\$ 1.709,17	7	R\$ 11.964,19



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO
ASSISTÊNCIA DE ANÁLISE E LICITAÇÕES

	14	Auditório para até 500 lugares	Unidade / Diária	R\$ 9.768,00	5	R\$ 48.840,00
	15	Auditório para 500 a 1.000 lugares	Unidade / Diária	R\$ 9.550,00	5	R\$ 47.750,00
	16	Sala para 50 a 150 pessoas	Unidade / Diária	R\$ 1.765,00	7	R\$ 12.355,00
	17	Sala com capacidade mínima para 151 pessoas	Unidade / Diária	R\$ 1.795,00	7	R\$ 12.565,00
Valor Total Lote 02:						R\$ 174.436,98
Lote 3 – ALIMENTAÇÃO E BEBIDAS DENTRO OU FORA DO AMBIENTE HOTELEIRO	18	Coffee break	Pessoa	R\$ 40,00	5.500	R\$ 220.000,00
	19	Coquetel	Pessoa	R\$ 65,10	5.000	R\$ 325.500,00
	20	Água	Unidade	R\$ 3,61	2.300	R\$ 8.303,00
	21	Café com e sem açúcar	Diária	R\$ 46,97	400	R\$ 18.788,00
Valor Total Lote 03:						R\$ 572.591,00
Lote 04 – CONFECCÃO/FORNECIMENTO DE MATERIAIS DE COMUNICAÇÃO VISUAL	22	Crachá em PVC	Unidade	R\$ 6,69	500	R\$ 3.345,00
	23	Crachá em Papelão	Unidade	R\$ 3,04	500	R\$ 1.520,00
	24	Pin / Broche	Unidade	R\$ 15,00	700	R\$ 10.500,00
	25	Pasta	Unidade	R\$ 2,60	500	R\$ 1.300,00
	26	Pulseira de identificação	Unidade	R\$ 0,47	2.000	R\$ 940,00
	27	Banner	Unidade	R\$ 137,50	20	R\$ 2.750,00
	28	Painel fundo de palco com ilhoses e abraçadeiras	Metro ²	R\$ 77,42	850	R\$ 65.807,00
	29	Adesivação	Metro ²	R\$ 170,21	1.000	R\$ 170.210,00
	30	Bandeira de mesa	Unidade	R\$ 68,66	120	R\$ 8.239,20
Valor Total Lote 04:						R\$ 264.611,20



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO
ASSISTÊNCIA DE ANÁLISE E LICITAÇÕES

Lote 05 – DECORAÇÃO E AMBIENTAÇÃO	31	Tenda	M² / Dia de evento	R\$ 38,39	2.000	R\$ 76.780,00
	32	Tapete decorativo grande 3x2m	Unidade / Dia de evento	R\$ 150,00	20	R\$ 3.000,00
	33	Tapete decorativo pequeno 2x1m	Unidade / Dia de evento	R\$ 169,80	20	R\$ 3.396,00
	34	Arranjo floral de mesa	Unidade	R\$ 162,73	20	R\$ 3.254,60
	35	Arranjo floral de chão	Unidade	R\$ 401,67	30	R\$ 12.050,10
	36	Vaso Ornamental grande	Unidade / Dia de evento	R\$ 606,17	20	R\$ 12.123,40
	37	Vaso Ornamental pequeno	Unidade / Dia de evento	R\$ 126,98	20	R\$ 2.539,60
	38	Suporte de banner	Unidade / Dia de evento	R\$ 34,00	20	R\$ 680,00
	39	Conjunto de 3 Bandeiras com mastros e suporte	Unidade / Dia de evento	R\$ 210,00	30	R\$ 6.300,00
	40	Toalha redonda	Unidade / Dia de evento	R\$ 24,72	30	R\$ 741,60
	41	Toalha retangular	Unidade / Dia de evento	R\$ 24,00	30	R\$ 720,00
	42	Mesa	Unidade / Dia de evento	R\$ 110,50	30	R\$ 3.315,00
	43	Mesa tipo bistrô	Unidade / Dia de evento	R\$ 93,63	30	R\$ 2.808,90
	44	Cadeira	Unidade / Dia de evento	R\$ 35,97	300	R\$ 10.791,00
	45	Poltrona para composição de lounge	Unidade / Dia de evento	R\$ 400,00	30	R\$ 12.000,00
	46	Sofá para composição de lounge	Unidade / Dia de evento	R\$ 407,50	15	R\$ 6.112,50
	47	Mesa para composição de lounge	Unidade / Dia de evento	R\$ 109,17	30	R\$ 3.275,10



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO
ASSISTÊNCIA DE ANÁLISE E LICITAÇÕES

	48	Organizador de Fila com placa de sinalização A4	Unidade / Dia de evento	R\$ 123,33	200	R\$ 24.666,00
	49	Púlpito / Tribuna	Unidade / Dia de evento	R\$ 150,00	15	R\$ 2.250,00
Valor Total Lote 05:						R\$ 186.803,80
Lote 06 – SERVIÇOS E LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS	50	Sistema de iluminação completo	Dia de evento	R\$ 2.920,50	15	R\$ 43.807,50
	51	Tela de projeção 150"	Unidade / Dia de evento	R\$ 140,00	15	R\$ 2.100,00
	52	Projetor multimídia	Unidade / Dia de evento	R\$ 347,00	8	R\$ 2.776,00
	53	Passador de slides	Unidade / Dia de evento	R\$ 28,00	30	R\$ 840,00
	54	Painel de LED	M² / Dia de evento	R\$ 317,50	200	R\$ 63.500,00
	55	Sistema de sonorização - até 200 pessoas	Dia de evento	R\$ 1.200,00	8	R\$ 9.600,00
	56	Sistema de sonorização - até 1000 pessoas	Dia de evento	R\$ 2.002,50	8	R\$ 16.020,00
	57	Microfone sem fio, com ou sem pedestal	Unidade / Dia de evento	R\$ 50,00	80	R\$ 4.000,00
	58	Microfone tipo "gooseneck" com uso da palavra	Unidade / Dia de evento	R\$ 110,50	60	R\$ 6.630,00
	59	Rádio de comunicação	Unidade / Dia de evento	R\$ 46,23	150	R\$ 6.934,50
	60	Box truss	Metro Linear / Dia de evento	R\$ 57,00	150	R\$ 8.550,00
	61	Grade de Isolamento	Unidade / Dia de evento	R\$ 24,66	200	R\$ 4.932,00
	62	Banheiro Químico	Unidade / Dia de evento	R\$ 310,00	15	R\$ 4.650,00
	63	Serviço de Transmissão simultânea	Dia de evento	R\$ 1.420,00	20	R\$ 28.400,00



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO
ASSISTÊNCIA DE ANÁLISE E LICITAÇÕES

	64	Acesso internet	Ponto / Dia de evento	R\$ 2.523,75	20	R\$ 50.475,00
	65	Filmagem com edição	Dia de evento	R\$ 2.393,33	6	R\$ 14.359,98
Valor Total Lote 06:						R\$ 267.574,98
VALOR TOTAL:						R\$ 1.521.525,76

12. PREVISÃO NO PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES E MACRODESAFIO

12.1. Promover a execução das demandas/eventos dentro dos padrões necessários, utilizando de forma otimizada e responsável os recursos disponíveis, em alinhamento com o objetivo de gestão e inovação contido no Plano Estratégico TRE-MA – 2021 – 2026: APRIMORAR A GESTÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

12.2. A despesa está prevista na proposta orçamentária aprovada para 2024, em como no Planejamento Anual Contratações para o presente exercício.

13. ANEXOS

ANEXO I – Descrição detalhada dos itens de alimentação

ANEXO II – Roteiro da amostra

ANEXO III – Formulário de avaliação de amostras

São Luís, 28 de abril de 2026.

SAMIRA MURAD
Chefe do Cerimonial da Presidência



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO
ASSISTÊNCIA DE ANÁLISE E LICITAÇÕES

SUBANEXO I
DESCRIÇÃO DETALHADA DOS ITENS DE ALIMENTAÇÃO

1 - Coffee break (dentro ou fora do ambiente hoteleiro):

1.1 - Opções variadas de salgados - sendo no mínimo 08 (OITO) tipos dentre as seguintes: croissant, mini-quiche de 04 queijos, alho-poró, ou outro aprovado pela CONTRATANTE, sanduíche de peito de peru defumado, rissoles (carne ou presunto e queijo), mini coxinha (simples ou com catupiry), mini beirute de presunto e queijo, bolo de tapioca, pão de queijo, berinjela em pasta em torrada de pão sírio, pastéis folhados, rocambole salgado, quibe de forno, esfiha, empadão frango e/ou camarão, pão-delícia (recheado com requeijão), tábua de frios com queijos prato, mussarela, queijo branco fresco, ricota, tomate seco, presunto de peru defumado, presunto de peru light, salame, peito de peru, mini sanduíche natural, mini canapés, cestos de pães variados, patês diversos (presunto, frango, carne, peito de peru), mini wraps e mini rocambole de frango.

1.2 - Opções variadas de doces - sendo no mínimo 06 (SEIS) tipos dentre as seguintes: bolos variados (banana, chocolate, macaxeira, formigueiro, trigo, milho), salada de fruta, mini rocambole de goiabada, quadrado de maracujá e beiju de coco.

1.3 - Bebidas: água com e sem gás, refrigerantes variados (coca-cola, jesus, fanta, guaraná antártica, sprite - normal e sem açúcar) sucos variados (mínimo de três tipos), água de coco, café com e sem leite e chocolate quente (açúcar e adoçante).

1.4 - Serviços: mesas, toalhas, todos os utensílios necessários, guardanapos, copos de acrílico e térmicos descartáveis, louças, talheres e garçons e pessoal fazer a reposição dos itens de alimentação.

2 – Coquetel (dentro ou fora do ambiente hoteleiro):

2.1 - Canapés finos variados: sendo no mínimo 10 (DEZ) tipos dentre as opções: canapé de tomate seco, canapé de frango defumado, vol-au-vant de camarão, vol-au-vant de bacalhau, profiteroles, quibe de forno, tarteletes de frango, camarão, ricota, gorgonzola com nozes, mini quiche de queijo e espinafre, pudim de bacalhau, pudim de camarão, mousse de gorgonzola, casquinha de berinjela com castanha, pãozinho delícia recheado com requeijão, mini esfiha, canapés de morango com manjeriço, canapés de atum com azeitona, canapés salmão com geléia de pimenta, canapés de catupiry com nozes.

2.2 - Salgados fritos variados: sendo no mínimo 10 (DEZ) tipos dentre as opções: coxinha, quibe frito, rissoles, camarão empanado, patinha de caranguejo, bolinha de queijo, bolinha de bacalhau, bolinha de camarão, cartucho de camarão e frango, pastel húngaro, pastel de carne, folhados de queijo, esfiha de carne, empada de frango e camarão.

2.3 - Bebidas: Água com e sem gás, refrigerantes variados (coca-cola, jesus, fanta, guaraná antártica, sprite – normal e sem açúcar), sucos variados (mínimo de três tipos), coquetel de frutas sem álcool e água de coco.



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO
ASSISTÊNCIA DE ANÁLISE E LICITAÇÕES

2.4 - Serviços: taças de vidro, louça, guardanapos e todos os demais utensílios de copa necessários, garçons e pessoal para fazer a reposição dos itens de alimentação.



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO
ASSISTÊNCIA DE ANÁLISE E LICITAÇÕES

SUBANEXO II
ROTEIRO DA AMOSTRA

1. OBJETIVO

1.1. Fornecer os insumos necessários à realização da análise de amostras das soluções apresentadas pelas licitantes melhores classificadas no Pregão Eletrônico, quanto ao atendimento dos requisitos contidos no Termo de Referência;

1.2. O trabalho concretiza-se formalmente com a realização da prova dos insumos, bem como todas as atividades a ela inerentes.

1.3. A comissão de avaliação foi designada pela Secretaria Geral através da Portaria nº /2024.

2. REFERÊNCIAS

2.1. Lote 3 do Termo de Referência, Edital e respectivos anexos do Pregão Eletrônico nº. 90014/2026, destinado a formação de preços para contratação de empresa especializada no fornecimento do serviço de alimentação dentro e fora do ambiente hoteleiro necessário a realização de eventos e desenvolvimento dos projetos institucionais do Tribunal Regional Eleitoral do Maranhão

3. ATRIBUIÇÕES DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO

3.1. Cabe à Comissão de Avaliação garantir a plena execução de todas as atividades relativas à prova dos insumos, e preencher os formulários de avaliação das amostras (Anexo III).

4. CRONOGRAMA

Etapa	Data
Notificação da licitante para apresentação da amostra	
Apresentação da amostra	

5. AVALIAÇÃO DAS AMOSTRAS

5.1. O local de apresentação das amostras será o Auditório Irtes Cavaignac do Tribunal Regional Eleitoral do Maranhão, no 5º andar do seu prédio anexo.

5.2. A apresentação das amostras se dará conforme quadro abaixo:

Data	
Horário	Item

5.3. Será admitida tolerância de 15 minutos de atraso dos horários acima informados.



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO
ASSISTÊNCIA DE ANÁLISE E LICITAÇÕES

5.4. Ocorrendo o término da apresentação da amostra de um determinado grupo antes do horário previsto, poderá iniciar-se a apresentação da amostra seguinte após o intervalo de 15 minutos.

5.5. Ficará a cargo do Pregoeiro(a) a aceitação de qualquer outro atraso desde que por motivos de força maior devidamente e formalmente justificado.

6. DOS REQUISITOS DAS AMOSTRAS

6.1. A amostra deverá estar em conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência, devidamente identificada com o nome da licitante e do alimento constante da amostra, devendo dispor na embalagem a data de fabricação e prazo de validade.

6.1.1. As Licitantes deverão fornecer os materiais acessórios para apresentação das amostras: Pratos, talheres, copos, guardanapo, etc.

6.1.2. É critério do licitante poderá utilizar-se de materiais acessórios sendo descartáveis.

6.2. A licitante deverá encaminhar amostra em quantidade suficiente para todos os 05 (cinco) avaliadores.

6.3. Para cada item as amostras deverão ser fornecidas na quantidade de 05 (cinco) e montadas de forma igual, de modo que cada avaliador tenha a mesma amostra para avaliar.

6.4. Enquanto não expirado o prazo para entrega da amostra, a licitante poderá substituir ou efetuar ajustes e modificações no produto apresentado.

6.5. Será desclassificada a licitante que não apresentar a amostra no prazo estabelecido.

6.6. Cada um dos 05 (cinco) avaliadores receberá um formulário contendo 04 (quatro) quesitos, conforme modelo constante no Anexo III do Termo de Referência:

I- Sabor; II- Aparência da Embalagem; III- Aparência do Alimento; IV- Textura;

6.7. Cada quesito deverá ser classificado como "Aprovado" ou "Reprovado".

6.7.1. A classificação como "Aprovado" valerá 01 (um) ponto e a classificação como "Reprovado" valerá 0 (zero) ponto;

6.8. O formulário terá avaliação considerada POSITIVA se atingir o mínimo de 03 (três) pontos dos 04 (quatro) possíveis.

6.9. A Amostra do item avaliado será aprovada se receber avaliação positiva de, no mínimo, 03 (três) formulários.

6.10. Será considerado aprovado o alimento que tiver 75% (setenta e cinco por cento) dos seus itens aprovados na avaliação.

6.11. Constatado o atendimento das exigências fixadas no Termo de Referência e Edital a licitante será declarada vencedora.

6.12. Será reprovada a amostra que:

6.12.1. Não tiver sido aprovada na avaliação, conforme os itens 6.6 a 6.10.

6.12.2. Apresentar qualidades inferiores e não se apresentar em embalagens de acordo com o previsto no Termo de Referência.

6.12.3. Apresentar divergência nos alimentos apresentados em relação às especificações técnicas da proposta;



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO
ASSISTÊNCIA DE ANÁLISE E LICITAÇÕES

6.12.4. For de qualidade superior em relação às especificações constantes da proposta e estiver desacompanhada de declaração da licitante de que entregará os produtos de acordo com a amostra apresentada.

6.13. Os licitantes deverão atentar-se a apresentar a amostra nos mesmos tipos de recipiente e embalagens que serão entregues os alimentos quando das contratações.

6.14. Os licitantes deverão atentar-se quanto à qualidade das amostras, visto que não se admitirá que quando do fornecimento oriundo das futuras contratações seja entregue de qualidade inferior.

7- DISPOSIÇÕES FINAIS

7.1. Caso a amostra ofertada seja reprovada, será convocada a próxima licitante, respeitada a ordem de classificação, para análise quanto ao valor da proposta, documentos de habilitação e amostras, estando sujeitas às mesmas condições previamente estabelecidas no Termo de Referência.

7.2. Em se tratando de amostra perecível, fica a critério do licitante o seu recolhimento imediato. Não o fazendo, ficará a cargo do Pregoeiro (a) a destinação adequada.

7.3. Mesmo com a aprovação da amostra, poderá ser solicitada ao fornecedor a substituição de produto/material usado no seu preparo por outro de preço similar, desde que mais adequado à saúde dos destinatários finais da alimentação.



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO
ASSISTÊNCIA DE ANÁLISE E LICITAÇÕES

SUBANEXO III
FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE AMOSTRAS – LOTE 3

Alimento: (descrição dos itens selecionados)

Quantidade para 05 pessoas:

SABOR: () APROVADO () REPROVADO

APARÊNCIA DA EMBALAGEM: () APROVADO () REPROVADO

APARÊNCIA DO ALIMENTO: () APROVADO () REPROVADO

TEXTURA: () APROVADO () REPROVADO

Alimentos em desconformidade: _____

Avaliador: _____



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO
ASSISTÊNCIA DE ANÁLISE E LICITAÇÕES

ANEXO II DO EDITAL

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

PROCESSO SEI N. 0004383-13.2026.6.27.8000

PREGÃO ELETRÔNICO nº 90014/2026

VALIDADE DA ATA: 01 (um) ano

Aos dias de do ano de 2026, a **União**, por intermédio do **Tribunal Regional Eleitoral do Maranhão**, daqui por diante denominado **TRE/MA**, inscrito no CNPJ (MF) sob o nº 05.962.421/0001-17, com sede na Av. Senador Vitorino Freire, S/Nº, bairro Areinha, São Luís/MA, neste ato representado pelo Diretor-Geral Senhor _____ institui **Ata de Registro de Preços (ARP)**, decorrente da licitação na modalidade de Pregão, do tipo Eletrônico, cujo objetivo é a formalização de **Registro de Preços para serviços de organização, planejamento, execução e fornecimento de infraestrutura necessária à realização de eventos e desenvolvimento dos projetos institucionais deste Tribunal**, processado nos termos da Lei n.º 14.133/2021; do Decreto nº 11.462/2023 e demais normas legais aplicáveis, objeto do **Processo SEI nº 0004383-13.2026.6.27.8000 - TRE/MA**, que se constitui em documento vinculativo e obrigacional às partes, segundo as cláusulas e condições seguintes:

EMPRESA:				
CNPJ:		FONE/FAX:		
END.:				
REPRESENTANTE LEGAL:				
CPF nº		RG Nº		
E-MAIL:				
Item	Descrição dos Materiais/Serviços	Quantidade Total	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)

A vigência da presente **Ata de Registro de Preços** será de **01 (um) ano**, contados do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, e poderá ser prorrogada



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO
ASSISTÊNCIA DE ANÁLISE E LICITAÇÕES

por igual período, desde que comprovado que o preço é vantajoso, nos termos do art. 84 e § único da Lei n.º 14.133/2021 c/c Art. 22 do Decreto nº 11.462/2023, com eficácia legal após a publicação do seu extrato no Diário Oficial da União.

No momento da prorrogação, caberá reajustamento da presente Ata de Registro de Preços, a pedido da empresa, observada a anualidade e considerada a variação do preço com base no IPCA (ou outro índice que venha a o substituir), com data base vinculada ao orçamento estimado, conforme Art. 25 do Decreto nº 11.462/2023 c/c Art. 92 da Lei n.º 14.133/2021.

Com a prorrogação da Ata de Registro de Preço, ficam renovados os quantitativos do período inaugural.

As especificações técnicas e demais exigências constates do **SEI nº 0004383-13.2026.6.27.8000** e do **Pregão Eletrônico nº 90014/2026** integram a presente Ata de Registro de Preços, independentemente de transcrição, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

Nada mais havendo a tratar, lavrei a presente Ata de Registro de Preços que lida e achada conforme vai assinada pelo ÓRGÃO GERENCIADOR e pelo particular fornecedor.

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO

Diretor-Geral

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA

(Nome do Representante Legal)



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO
ASSISTÊNCIA DE ANÁLISE E LICITAÇÕES

SUBANEXO I DO ANEXO II

CADASTRO DE RESERVA
(se houver)

ART. 18, II, a – Decreto n. 11.462/2023			
ITEM	ORDEM DE CLASSIFICAÇÃO	EMPRESA	CNPJ
1	1º		
	2º		
	(...)		
2	1º		
	2º		
	(...)		
(...)			

ART. 18, II, b – Decreto n. 11.462/2023				
ITEM	ORDEM DE CLASSIFICAÇÃO	EMPRESA	CNPJ	VALOR (R\$)
1	1º			
	2º			
	(...)			
2	1º			



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO
ASSISTÊNCIA DE ANÁLISE E LICITAÇÕES

	2º			
	(...)			
(...)				



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO
ASSISTÊNCIA DE ANÁLISE E LICITAÇÕES

ANEXO III DO EDITAL

MINUTA DO CONTRATO

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A UNIÃO, ATRAVÉS DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO, E A EMPRESA....., TENDO POR OBJETO **A CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE ORGANIZAÇÃO, PLANEJAMENTO, EXECUÇÃO E FORNECIMENTO DE INFRAESTRUTURA NECESSÁRIA À REALIZAÇÃO DE EVENTOS E DESENVOLVIMENTO DOS PROJETOS INSTITUCIONAIS**, CONFORME PREGÃO ELETRÔNICO Nº **90014/2026** (PROCESSO SEI N.º **0004383-13.2026.6.27.8000**).

A **UNIÃO**, por intermédio do **TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO**, neste ato denominado **CONTRATANTE**, inscrito no CNPJ Nº 05.962.421/0001-17, com sede na Av. Senador Vitorino Freire, s/n, em São Luís-MA, neste ato representado por seu Presidente, Desembargador _____, portador do R.G. nº _____-SSP/____ e do CPF nº. _____, e, de outro lado, a empresa _____, inscrita no CNPJ-MF, sob o nº _____, com sede na (**inserir endereço completo**), Fone: (XX) XXXX-XXXX, doravante denominada **CONTRATADA**, representada por _____, conforme atos constitutivos da empresa ou procuração apresentada nos autos celebram o presente contrato, em conformidade com a **Lei nº. 14.133/2021, Lei Complementar nº 123/2006, Lei Complementar nº 147/2014 e Decreto nº 8.538/2015**, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O presente Contrato tem por objeto **a Contratação de serviço de organização, planejamento, execução e fornecimento de infraestrutura necessária à realização de eventos e desenvolvimento dos projetos institucionais**, obedecidas as condições do instrumento convocatório e respectivos anexos.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO

2.1. O valor total do presente contrato é de **R\$** (.....), inclusas todas as despesas que resultem na prestação dos serviços indicados neste contrato, tais como impostos, taxas, transportes, seguros, encargos fiscais e todos os ônus diretos, conforme tabela abaixo:



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO
ASSISTÊNCIA DE ANÁLISE E LICITAÇÕES

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL/ANUAL
1					

2.2. Os valores a serem pagos à contratada estarão adstritos ao que for efetivamente executado.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PAGAMENTO

3.1. Deverão ser observadas as disposições sobre o pagamento constantes do **ITEM 9** do Termo de Referência - Anexo I do Edital.

CLÁUSULA QUARTA – DO REAJUSTE

4.1. Deverão ser observadas as disposições sobre o reajuste constantes do **ITEM 9.5** do Termo de Referência - Anexo I do Edital.

CLÁUSULA QUINTA: DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

5.1. O **CONTRATANTE** obriga-se a cumprir as condições estabelecidas no Edital, especialmente as previstas no **ITEM 6** do Termo de Referência - Anexo I deste Edital.

CLÁUSULA SEXTA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. A **CONTRATADA** obriga-se a cumprir as condições estabelecidas no Edital, especialmente as previstas no **ITEM 5** do Termo de Referência - Anexo I deste Edital.

6.2. A Política de Prevenção e Enfrentamento do Assédio Moral, do Assédio Sexual e da Discriminação no âmbito do Tribunal Regional Eleitoral do Maranhão - PORTARIA Nº 13/2026 TREMA/PRES/GABPRES é de observância obrigatória a todos os colaboradores e colaboradoras da CONTRATADA, com ou sem dedicação exclusiva de mão de obra.

CLÁUSULA SÉTIMA – VIGÊNCIA

7.1. A vigência do contrato será de até **01 (um) ano**, com início no primeiro dia útil seguinte à publicação do seu extrato no Diário Oficial da União (D.O.U), devendo ser divulgado no PNCP, no



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO
ASSISTÊNCIA DE ANÁLISE E LICITAÇÕES

prazo de vinte dias úteis, contados da data de sua assinatura, na forma do Art. 105 da Lei nº 14.133/2021.

7.3. Deverão ser observadas as demais disposições do **ITEM 10.1.3 do Termo de Referência - Anexo I do Edital.**

CLÁUSULA OITAVA – ALTERAÇÃO

8.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

8.2. As alterações contratuais devem ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, que deverá ser submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do órgão ou entidade contratante.

8.3. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

8.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA NONA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. As despesas com a execução do presente Contrato correrão à conta do Orçamento Geral da União, aprovado para o exercício financeiro de **2026**, cuja classificação funcional programática e categoria econômica é a seguinte:

.....

PARÁGRAFO ÚNICO – DO EMPENHO

Para cobertura das despesas relativas ao presente Contrato, foi emitida a Nota de Empenho nº. **2026NExxxxxx**, à conta da dotação especificada neste Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA - PENALIDADES

10.1. Deverão ser observadas as disposições do **ITEM 8** do Termo de Referência – Anexo I do Edital.

PARÁGRAFO ÚNICO - DESCONTO DO VALOR DA MULTA

Se o valor das multas não for pago ou depositado na Conta Única do Tesouro Nacional, será automaticamente descontado de qualquer fatura ou crédito a que a **CONTRATADA** vier a fazer *jus*.



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO
ASSISTÊNCIA DE ANÁLISE E LICITAÇÕES

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

11.1. Caberá recurso nos casos previstos na Lei de Licitações, devendo o mesmo ser protocolado e dirigido ao Presidente do TRE/MA, por intermédio da autoridade que praticou o ato recorrido.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

12.1. O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

12.2. O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

12.3. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

12.4. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

12.4.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

12.4.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

12.4.2.1 Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

12.5. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

12.5.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.5.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.5.3. Indenizações e multas.

12.6. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

13.1. As partes obrigam-se a cumprir o disposto na Lei nº 13.709/2018 em relação aos dados pessoais a que venham ter acesso em decorrência da execução contratual, comprometendo-se a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações – em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis – repassadas em decorrência da execução contratual, sendo vedada a



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO
ASSISTÊNCIA DE ANÁLISE E LICITAÇÕES

transferência, a transmissão, a comunicação ou qualquer outra forma de repasse das informações a terceiros, salvo as decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do instrumento contratual.

13.2. É vedada às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual, para finalidade distinta da contida no objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

13.3. A Contratada fica obrigada a comunicar ao Contratante, em até 24 (vinte e quatro) horas, a contar da ciência do ocorrido, qualquer incidente de segurança aos dados pessoais repassados em decorrência desta contratação e a adotar as providências dispostas no art. 48 da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais.

13.4. As partes obrigam-se a proceder, ao término do prazo de vigência, à eliminação dos dados pessoais a que venham ter acesso em decorrência da execução contratual, ressalvados os casos em que a manutenção dos dados por período superior decorra de obrigação legal.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. As partes contratantes ratificam todas as condições preestabelecidas no instrumento convocatório e seus anexos, bem como na proposta da licitante, que passam a integrar o presente contrato, independentemente de transcrição.

14.2. Aplica-se a este Contrato o disposto no artigo 104, da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ADOÇÃO DE MÉTODOS DE RESOLUÇÃO DE CONFLITOS

15.1. Poderá ser adotada a autocomposição como método de resolução consensual de conflitos no que tange às controvérsias oriundas deste Contrato, na forma da Resolução TRE-MA nº 10.206/2024, publicada no Diário de Justiça Eletrônico do dia 16 de abril de 2024.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO

16.1. Fica eleito o Foro da Seção Judiciária da Justiça Federal da Capital do Estado do Maranhão, para dirimir as questões derivadas deste Contrato.

16.2. E por estarem de acordo, depois de lido e achado conforme, foi o presente instrumento lavrado em via única e assinado pelas partes, por intermédio de seus representantes legais.

São Luís. MA, datado e assinado eletronicamente.



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO
ASSISTÊNCIA DE ANÁLISE E LICITAÇÕES

**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO
MARANHÃO**

CONTRATADA

Desembargador(a)

.....

Presidente do TRE-MA

Representante da contratada

TESTEMUNHAS:

1. NOME: 2.NOME:
CIC: CIC: