



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RORAIMA
"Amazônia: Patrimônio dos brasileiros"

EDITAL PREGÃO PRESENCIAL SRP N.º 008/2023

SOB O SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO - SRP
PROCESSO N.º 001446/2023

PREÂMBULO

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que a **A DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RORAIMA - DPE/RR**, por meio da Comissão Permanente de Licitação - CPL, sediada na Rua Cecília Brasil, n.º 269, Centro, CEP: 69301-080 - Boa Vista/RR, realizará licitação, na modalidade **PREGÃO**, na forma **PRESENCIAL**, com critério de julgamento **menor preço global**, nos termos da Lei n.º 10.520/2002, Resolução DPE/RR n.º 12/2011, Decreto n.º 3.555/2000, Decreto Estadual n.º 29467-E, de 13 de outubro de 2020 e suas alterações, Lei Complementar n.º 123/2006 e suas alterações, Lei n.º 13.726/2018, aplicando-se subsidiariamente, a Lei n.º 8.666/1993 e suas alterações e demais exigências estabelecidas neste Edital. Este Pregão será conduzido pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio designados pela **Portaria n.º 646/2023/DPG-CG/DPG**.

Data da sessão: 24 de julho de 2023.

Horário: 9:00 h

Local: Rua Cecília Brasil, n.º 269, Centro - Sala da CPL.

- Pregão é a modalidade de licitação em que a disputa pelo fornecimento de bens ou serviços comuns é feita em sessão pública, por meio de propostas de preços escritas e lances verbais. (**Art. 2º do Decreto Federal n.º 3.555 de 08 de agosto de 2000**).
- A licitação na modalidade de pregão é juridicamente condicionada aos princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo, bem assim aos princípios correlatos da celeridade, finalidade, razoabilidade, proporcionalidade, competitividade, justo preço, seletividade e comparação objetiva das propostas (**Art. 4º do Decreto Federal n.º 3.555 de 08 de agosto de 2000**).
- As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação (**Parágrafo único do art. 4º do Decreto Federal n.º 3.555 de 08 de agosto de 2000**).
- Declara-se que o objeto a ser licitado possui padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos pelo Edital, Termo de Referência e anexos, por meio de especificações usuais no mercado, sendo possível a realização do procedimento na modalidade Pregão Presencial (**Art. 1º, parágrafo único da Lei n.º 10.520 de 17 de julho de 2002**).
- As regras estabelecidas no presente Instrumento Convocatório vinculam-se às que prevista no Termo de Referência e anexos, e aquelas reciprocamente a este, ainda que não contidas e/ou replicadas em um ou outro instrumento, sendo obrigatória a interpretação, análise, compreensão e aceitação integrativa e conjuntiva de todos os instrumentos componentes deste processo licitatório.
- Conforme apontado no Art. 15, inciso II da Lei n.º 8.666 de 21 de junho de 1993 e no Art. 3º, inciso IV do Decreto Federal n.º 7.892 de 23 de janeiro de 2013, a Administração Pública está autorizada, sempre que possível, utilizar do Sistema de Registro de Preços para facilitar suas aquisições, garantindo agilidade na entrega e evitando prejuízos ao erário público.

1. DO OBJETO:

1.1. Este pregão tem por objeto a **eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de realização de eventos, para atender as necessidades da Defensoria Pública do Estado de Roraima (capital e interior), conforme especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência.**

2. DO VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO:

2.1. O valor **ESTIMADO** das contratações será de **R\$ 543.791,10 (quinhentos e quarenta e três mil, setecentos e noventa e um reais e dez centavos)**, cujos valores médios dos itens são oriundos de pesquisas de preços de mercado, com base em orçamentos recebidos de empresas especializadas do ramo, devidamente, comprovadas nos autos e de acordo com o Termo de Referência, conforme preceitua a Lei n.º 8.666/93.

2.2. Os preços registrados na Ata de Registro de Preços serão fixos e irrevogáveis, salvo com a condição de restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro do contrato dela decorrente, mediante requerimento e justificativa expressas do Fornecedor e comprovação documental, podendo ser revistos na própria Ata em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos itens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na **alínea "d" do inciso II do caput do art. 65 da Lei n.º 8.666, de 1993**.

2.2.1. Notas fiscais de fornecedores serão insuficientes, por si sós, para caracterizar qualquer uma das hipóteses legais para o equilíbrio econômico-financeiro dos preços registrados em Ata, no contrato ou outro documento que o substitua (fatos imprevisíveis ou previsíveis, mas de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução ou, ainda, caso de força maior, caso fortuito ou fato de príncipe), que deve estar demonstrada por meio da quantificação dos efeitos que extrapolaram as condições normais de execução e prejudicarem o equilíbrio unitário e/ou global do termo firmado entre contratante e contratado. Sendo assim, para se aplicar o equilíbrio econômico-financeiro por meio da recomposição, necessário a demonstração de análise global dos custos da avença (margem de lucro, composição de impostos, despesas administrativas, entre outras) incluindo todos os insumos relevantes de forma que reste comprovado que as alterações nos custos estejam acarretando o retardamento ou a inexecução do ajustado na avença.

3. DO PRAZO PARA SOLICITAR ESCLARECIMENTOS, PROVIDÊNCIAS OU IMPUGNAR O INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO:

3.1. **ATÉ 02 (DOIS) DIAS ÚTEIS**, antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa, física ou jurídica, poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o instrumento convocatório deste **PREGÃO**, única e exclusivamente para o endereço eletrônico cpl.dpe@rr.def.br, cabendo o Pregoeiro decidir sobre as alegações no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas após o recebimento das razões ou subir as razões para decisão da autoridade superior pelo mesmo prazo. (**Art. 12. do Decreto Federal n.º 3.555 de 08 de agosto de 2000**).

3.1.1. O e-mail deve, obrigatoriamente, obedecer ao prazo estabelecido no Edital, ser encaminhado juntamente com as peças impugnatórias e recursais, a documentação de que seu subscritor possui poderes para assinar pela licitante, ou seja, contrato social ou documento equivalente, procuração, dentro do prazo de

validade, quando for o caso, e documento de identificação (cédula de identidade, CNH ou documento equivalente).

3.1.2. As impugnações tempestivas que forem protocoladas no último dia via e-mail não serão recebidas após o encerramento do expediente (14:00 horas), restando prejudicada sua análise.

3.2. Quando necessário e caso seja acolhida a petição contra o instrumento convocatório, será designada nova data para a realização do certame. (§ 2º do art. 12 do Decreto Federal n.º 3.555 de 08 de agosto de 2000).

3.3. Decairá do direito de impugnar os termos do instrumento convocatório perante a administração o licitante que não o fizer **ATÉ O 2º (SEGUNDO) DIA ÚTIL** que anteceder a abertura dos envelopes de habilitação, por falhas ou irregularidades que viciariam esse edital, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso. (§ 2º do art. 41 da Lei Federal n.º 8.666 de 21 de junho de 1993 – **Aplicação por analogia**).

3.4. As respostas contra as impugnações e aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas no site <http://www.defensoria.rr.def.br/downloads/licitacoes> e vincularão os participantes e a administração.

3.5. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos neste edital e seus anexos.

3.6. Quando à impugnação ou pedido de esclarecimento tratar de temas alheios à competência do Pregoeiro, ou seja, sobre especificações técnicas ou diretamente vinculadas ao Termo de Referência, a petição será encaminhada ao setor responsável para que se pronuncie acerca da demanda, cabendo o setor responder no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas. Caso não o faça, o certame deverá ser adiado “**sine-die**”, até que os questionamentos sejam sanados.

4. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA QUE CUSTEARÁ AS DESPESAS:

4.1. As despesas decorrentes da presente licitação irão onerar as dotações, considerando as futuras necessidades da Defensoria Pública, conforme parágrafo 2º do art. 7º do Decreto n.º 7.892 de 23 de janeiro de 2013.

5. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NO CERTAME:

5.1. Poderão participar da presente licitação **TODAS** as Pessoas Jurídicas do ramo pertinente ao objeto desta licitação, legalmente constituídas, que satisfaçam as condições e exigências contidas neste Edital e seus anexos.

5.2. Também poderão participar quaisquer outros interessados pertencentes ao ramo de atividade, conforme disposto nos respectivos atos constitutivos, que, embora não cadastrados junto à CPL, atendam todas as exigências constantes deste Edital e seus Anexos.

5.3. Consideram-se ME, EPP, MEI, EIRELI e Equiparados aptas à participação no presente certame aquelas que preenchem os requisitos do artigo 3º da Lei Complementar n.º 123/2006 e conforme a disposição legal da Lei Complementar n.º 147 de 07.08.2014, que alterou a redação do artigo 48, inciso I da Lei Complementar n.º 123 de 14.12.2006, e também, aos que se enquadrem no artigo 18-E §2º da Lei Complementar n.º 123/2006 e artigo 34 da Lei n.º 11.488/07.

5.3.1. Para fins de comprovação da condição de ME, EPP, MEI, EIRELI e equiparados, assim definidas, as Licitantes **deverão** apresentar, no ato do **CREDCIAMENTO**, declaração impressa em papel timbrado da Empresa de enquadramento como ME, EPP ou equiparados (**ANEXO VIII**), **devidamente assinada e carimbada pelo representante legal**.

5.4. A participação nesta licitação implica a aceitação, plena e irrevogável, das normas constantes no presente edital e nos seus anexos, bem como a observância dos preceitos legais e regulamentares, ressalvados o direito de impugnação e recurso.

5.5. **Não poderão participar deste pregão empresas que estejam enquadradas nos seguintes casos:**

1. proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;
2. concordatária ou em processo de falência, em recuperação judicial, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação, salvo mediante determinação judicial;
3. impedidas de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios (Art. 7º da Lei n.º 10.520/2002); suspensas temporariamente de participar de licitação ou impedidas de contratar com a Administração (Art. 87, III, da Lei n.º 8.666/93); declaradas inidôneas para licitar ou contratar com Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade (Art. 87, IV da Lei n.º 8.666/93); punida pelo Tribunal de Contas do Estado de Roraima com suspensão do direito de contratar ou licitar com a Administração Pública; e caso participe do processo licitatório estará sujeita às penalidades previstas nas legislações vigentes.
4. que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei n.º 8.666, de 1993;
5. que esteja reunida em consórcio ou coligação;
6. Empresas estrangeiras que não funcionem no País;
7. que não atendam às exigências deste Edital e seus anexos;

5.6. Não poderá concorrer direta ou indiretamente nesta licitação, servidor de qualquer Órgão ou Entidade vinculada ao Órgão promotor da licitação, bem assim a Empresa da qual tal servidor seja sócio, dirigente ou responsável técnico.

5.7. Um licitante, ou grupo, suas filiais ou empresas que fazem parte de um mesmo grupo econômico ou financeiro, que operam em conjunto, somente poderá apresentar uma única proposta de preços. Caso um licitante participe em mais de uma proposta de preços, estas propostas de preços não serão levadas em consideração e serão rejeitadas pelo comprador.

5.7.1. Para tais efeitos entendem-se que fazem parte de um mesmo grupo econômico ou financeiro, as Empresas que tenham diretores, acionistas, ou representantes legais comuns, e aquelas que dependam ou subsidiem econômica ou financeiramente a outra empresa.

5.8. Nenhuma empresa ou instituição vinculada ao comprador será elegível para participar deste processo licitatório.

5.9. As **MICROEMPRESAS (ME), EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (EPP), MICROEMPREENDEDORES INDIVIDUAIS (MEI), EMPRESÁRIO INDIVIDUAL DE RESPONSABILIDADE LIMITADA (EIRELI) e equiparados**, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição, na forma do art. 43 da LC n.º 123/2006.

5.9.1. Havendo alguma restrição na comprovação da **regularidade fiscal e trabalhista exclusivamente** da licitante enquadrada como Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP) ou equiparadas (LC 123/2006), será assegurado de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do momento em que for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para regularização da documentação.

5.9.2. A não-regularização da documentação, no prazo previsto no § 2º do art. 43, da LC n.º 123/2006, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei n.º 8.666/1993, sendo facultado a Defensoria convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

6. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES PROPOSTA DE PREÇOS (Nº 01) E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (Nº 02)

6.1. Do envelope contendo "**PROPOSTA DE PREÇOS**", deverão constar os seguintes dizeres:

PREGÃO PRESENCIAL - SRP N.º 008/2023

SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS - SRP

DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RORAIMA DPE-RR

ENVELOPE Nº 1 "PROPOSTA DE PREÇOS"

NOME DA PROPONENTE:

CNPJ:

ENDEREÇO:

TELEFONE:

E-MAIL:

6.2. Do envelope contendo "**DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**", deverão constar os seguintes dizeres:

PREGÃO PRESENCIAL - SRP N.º 008/2023

SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS - SRP

DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RORAIMA DPE-RR

ENVELOPE Nº 2 "DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO"

NOME DA PROPONENTE:

CNPJ:

ENDEREÇO:

TELEFONE:

E-MAIL:

6.2.1. Os documentos constantes dos envelopes deverão ser apresentados em 1 (uma) via redigida com clareza, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras, ou entrelinhas que prejudiquem sua análise, sendo a proposta datada e assinada na última folha e rubricada nas demais pelo representante legal ou pelo Procurador, juntando-se a Procuração.

6.2.2. A licitante, somente poderá apresentar uma única Proposta.

6.3. Os documentos de habilitação (envelope n.º 2) expedidos via internet e, inclusive, aqueles outros apresentados terão, sempre que necessário, suas autenticidades/validades comprovadas por parte do Pregoeiro.

6.3.1. O Pregoeiro não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos de informações, no momento da verificação. Ocorrendo a indisponibilidade referida, e não tendo sido apresentados os documentos preconizados, inclusive quanto à forma exigida, a licitante será inabilitada.

6.3.2. Os documentos apresentados por qualquer licitante, se expressos em língua estrangeira, deverão ser autenticados por autoridade brasileira no país de origem e traduzidos para o português por tradutor público juramentado.

6.3.3. Inexistindo prazo de validade nas Certidões, serão aceitas aquelas cujas expedições/emissões não ultrapassem a **30 (TRINTA) DIAS CORRIDOS** da data final para a entrega dos envelopes.

7. DO CREDENCIAMENTO:

7.1. Os licitantes que desejarem manifestar-se durante as fases do procedimento licitatório deverão estar devidamente representados por:

7.1.1. Tratando-se de **sócio, proprietário ou representante legal** da empresa licitante, apresentar cópia simples de algum documento pessoal com foto;

7.1.2. Tratando-se de **procurador**, apresentar procuração por instrumento público ou particular, sendo que a procuração particular **devidamente ASSINADA por aquele que outorgou poderes**, constando poderes específicos para formular ofertas, lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, podendo ser utilizado o modelo do **ANEXO V**.

7.1.3. Declaração impressa em papel timbrado da Empresa de enquadramento como ME, EPP ou equiparados, **devidamente ASSINADA pelo representante legal**, conforme modelo **ANEXO VIII**.

7.1.4. Declaração de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e de inexistência de fatos impeditivos da habilitação **devidamente ASSINADA pelo representante legal**, conforme modelo **ANEXO VI**.

7.2. Para comprovação das informações apresentadas nos documentos indicados nos subitens 7.1.1 e 7.1.2, deverão ser apresentados, no ato do credenciamento, os seguintes documentos:

7.2.1. No caso de empresário individual, inscrição no Registro Comercial **ou** a última alteração contratual em vigor;

7.2.2. Para as sociedades empresárias ou empresas individuais de responsabilidade limitada - EIRELI: **ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor**, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede do licitante, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores.

7.2.3. Em se tratando de sociedades comerciais ou empresa individual de responsabilidade limitada: **ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor**, devidamente registrado, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.

7.2.4. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser a participante sucursal, filial ou agência.

7.2.5. Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

7.3. Cada licitante credenciará apenas um representante, que será o único admitido a intervir nas fases do procedimento licitatório e a responder por todos os atos e efeitos previstos neste Edital, por sua representada.

7.4. Não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de uma Empresa licitante.

7.5. O representante poderá ser substituído a qualquer momento por outro devidamente credenciado.

7.6. OS DOCUMENTOS PARA O CREDENCIAMENTO NA FORMA DISCIPLINADA NESTE ITEM DEVERÃO SER ENTREGUES FORA DOS ENVELOPES, APÓS ABERTURA DA SESSÃO E ANTES DA ABERTURA DAS PROPOSTAS.

7.7. Os documentos de credenciamento serão examinados e retidos pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio, **antes** da abertura dos envelopes referentes à proposta de preços.

7.8. No caso de não haver credenciados representantes, a Empresa licitante será considerada ausente da sessão para a fase de lances, não podendo haver qualquer intervenção nesta fase; **entretanto, os envelopes de propostas e habilitação devem ser considerados para fins de participação no certame.**

7.9. No caso de divergência entre a documentação apresentada para credenciamento e a apresentada para habilitação, prevalecerá o documento que apresentar data **mais recente**, podendo incorrer a licitante em descredenciamento de seu representante ou mesmo inabilitação, a depender do caso.

8. DA PROPOSTA DE PREÇOS (ENVELOPE Nº 01):

8.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento das seguintes informações: valor unitário e total do item (Preço cotado em moeda corrente nacional de forma unitária com aproximação de no máximo 02 casas decimais em algarismo. O valor total global em algarismo e por extenso, com indicação das

unidades citadas neste Edital), contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência, indicando o modelo, prazo de validade, número de registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso.

8.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

8.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

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

8.5. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações, quando participarem de licitações públicas.

8.5.1. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a fiscalização, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinaturas de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

8.6. As propostas de preços apresentadas pelas licitantes terão o prazo de validade de **60 (SESSENTA) DIAS A CONTAR DE SUA APRESENTAÇÃO**, nos termos do art. 6º da Lei n.º 10.520/2002, **contados a partir da data da entrega das propostas e excluídos os prazos recursais previstos na legislação em vigor.**

8.7. O envelope de **“PROPOSTA DE PREÇOS”** deverá conter a proposta da licitante, devendo preencher obrigatoriamente os seguintes requisitos e atender aos padrões abaixo estabelecidos:

8.7.1. Deverá ser apresentada em 01 (uma) via, assinada pelo representante legal da licitante, ou pessoa legalmente habilitada através de procuração pública ou particular, em envelope lacrado, identificado com o n.º 01, sendo 01 (uma) impressa em papel timbrado da empresa, digitada em linguagem clara e objetiva, sem erros, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, entregues no dia e local preestabelecidos no Edital, contendo a identificação da licitante, endereço, telefone, e-mail, número do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ, numeradas e rubricadas em todas as folhas pelo representante legal e assinada a última sobre o carimbo com o nome e documento de identificação.

8.7.2. A não apresentação da proposta nos moldes mínimos citados, ou seja, que não contenha as informações necessárias e imprescindíveis para o julgamento justo e correto, em condições de igualdade com as demais licitantes, ou que contenha vícios relevantes, que maculem a essência da oferta, comprovado o prejuízo à Administração e as demais licitantes, ensejará, de plano, a desclassificação da licitante.

8.8. As propostas que atenderem aos requisitos deste Edital serão verificadas pelo Pregoeiro quanto a erros aritméticos que, caso seja necessário, serão corrigidas da seguinte forma:

8.8.1. Se for constatada discrepância entre valores grafados em algarismos e por extenso, prevalecerá o valor por extenso, devendo o Pregoeiro proceder às correções necessárias; caso a licitante não concorde com as correções deverá se manifestar, sendo as razões registradas em ata;

8.8.2. Se for constatada discrepância entre o produto da multiplicação do preço unitário pela quantidade correspondente, prevalecerá o preço unitário;

8.8.3. Se for constatado erro de adição, subtração, multiplicação ou divisão, será considerado o resultado corrigido;

8.8.4. Caso a licitante não aceite as correções realizadas, sua proposta comercial será desclassificada.

8.9. A proposta impressa deverá conter todos os dados indicados no ANEXO II (Modelo de Proposta).

8.10. A ENTREGA DOS ENVELOPES CONTENDO A PROPOSTA DE PREÇOS E A RESPECTIVA DOCUMENTAÇÃO SIGNIFICARÁ EXPRESSA ACEITAÇÃO, PELAS LICITANTES, DE TODAS AS DISPOSIÇÕES CONTIDAS NESTE EDITAL.

9. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (ENVELOPE Nº 02)

9.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente, quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação.

9.2. Para a habilitação na presente licitação exigir-se-á das licitantes a documentação abaixo discriminada, que deverá conter obrigatoriamente a seguir.

9.3. A documentação relativa à habilitação jurídica consistirá em:

9.3.1. Cópia simples da cédula de identidade ou documento equivalente (com foto) do(s) sócio(s), proprietário(s) da empresa licitante; **(Inciso I do art. 28 da Lei n.º 8.666 de 21 de junho de 1993)**

9.3.2. No caso de empresário individual, inscrição no Registro no Comercial ou a última alteração contratual em vigor; **(Inciso II do art. 28 da Lei n.º 8.666 de 21 de junho de 1993)**

9.3.3. Para as sociedades empresárias ou empresas individuais de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede do licitante, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores; **(Inciso III do art. 28 da Lei n.º 8.666 de 21 de junho de 1993)**

9.3.4. Em se tratando de sociedades comerciais ou empresa individual de responsabilidade limitada: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; **(Inciso III do art. 28 da Lei n.º 8.666 de 21 de junho de 1993)**

9.3.5. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser a participante sucursal, filial ou agência;

9.3.6. Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício; **(Inciso IV do art. 28 da Lei n.º 8.666 de 21 de junho de 1993)**

9.3.7. Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir; **(Inciso V do art. 28 da Lei n.º 8.666 de 21 de junho de 1993)**

9.3.8. OS DOCUMENTOS ACIMA (SUBITENS 9.3.1 A 9.3.7), DEVERÃO ESTAR ACOMPANHADOS DE TODAS AS ALTERAÇÕES OU DA CONSOLIDAÇÃO RESPECTIVA.

9.4. A documentação relativa à regularidade fiscal e trabalhista consistirá em:

9.4.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ; **(aplicação por analogia do inciso I do art. 29 da Lei n.º 8.666 de 21 de junho de 1993)**

9.4.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual; **(Inciso II do art. 29 da Lei n.º 8.666 de 21 de junho de 1993)**

9.4.3. Prova de Regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal, por meio de Certidão unificada expedida Procuradoria Geral da Fazenda Nacional (www.pgfn.fazenda.gov.br) e Quitação de Tributos e Contribuições Federais, expedida pela Receita Federal (www.receita.fazenda.gov.br); ou Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União; **(Inciso III do art. 29 da Lei n.º 8.666 de 21 de junho de 1993)**

9.4.4. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, por meio do Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), expedida pela Caixa Econômica Federal (www.caixa.gov.br) ou do documento denominado “Situação de Regularidade do Empregador”, com prazo de validade em vigor na data de encerramento do prazo de entrega dos envelopes; **(Inciso IV do art. 29 da Lei n.º 8.666 de 21 de junho de 1993)**

9.4.5. Prova de Regularidade para com a **Fazenda Estadual**, por meio de Certidão em relação a tributos estaduais (ICMS), expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual, do domicílio ou sede da licitante; **(Inciso III do art. 29 da Lei n.º 8.666 de 21 de junho de 1993)**

9.4.6. Prova de Regularidade para com a **Fazenda Municipal**, por meio de Certidão em relação a tributos Municipais, expedida pela Prefeitura do domicílio ou sede da licitante; **(Inciso III do art. 29 da Lei n.º 8.666 de 21 de junho de 1993)**

9.4.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho (www.tst.jus.br; www.csjt.jus.br ou www.trt2.jus.br), conforme Lei n.º 12.440 de 07/07/2011 e Resolução Administrativa TST n.º 1470/2011; **(Inciso V do art. 29 da Lei n.º 8.666 de 21 de junho de 1993)**

9.5. A documentação relativa à qualificação técnica consistirá em:

9.5.1. Conforme Item 13 do Termo de Referência ANEXO I deste edital.

9.6. A documentação relativa à qualificação econômico-financeira consistirá em:

9.6.1. Certidão negativa de falência, concordata ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da comarca da SEDE DA LICITANTE, emitida no período em até **30 (trinta) dias** corridos anteriores à data fixada para a entrega dos envelopes; **(Inciso II do art. 31 da Lei n.º 8.666 de 21 de junho de 1993).**

9.6.1.1. Estão dispensadas da apresentação da Certidão de que trata o subitem anterior as licitantes em processo de recuperação judicial, desde que apresentem certidão emitida pela instância judicial que certifique sua aptidão econômica para tal mister.

9.7. Outras declarações:

9.7.1. Declaração, impressa em papel timbrado da Empresa da inexistência em seu quadro de pessoal de menores, na forma do disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal, **devidamente ASSINADA pelo representante legal**, conforme modelo do ANEXO VII.

9.7.2. Declaração, impressa em papel timbrado da Empresa, de que não possui dirigentes, gerentes, sócios ou componentes do quadro técnico que sejam servidores da Administração Direta ou Indireta, referente ao art. 9º, inciso III, da Lei n.º 8.666/93, **devidamente ASSINADA pelo representante legal**, conforme modelo do ANEXO IX.

9.7.3. Declaração de que realizou visita técnica, **devidamente ASSINADA pelo representante legal**, conforme modelo do ANEXO X; OU

9.7.4. Declaração de que desistiu da realização da visita técnica, **devidamente ASSINADA pelo representante legal**, conforme modelo do ANEXO XI;

9.7.5. Declaração quanto a fiscalização dos serviços, **devidamente ASSINADA pelo representante legal**, conforme modelo do ANEXO XII;

9.7.6. Declaração de responsabilidade, **devidamente ASSINADA pelo representante legal**, conforme modelo do ANEXO XIII;

9.8. Quando da apresentação da documentação se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão ser apresentados em nome e com CNPJ da matriz.

9.8.1. Se a licitante for a filial, todos os documentos deverão ser apresentados em nome e com o CNPJ da filial e, dentre estes os documentos que em razão da centralização e certidão conjunta, deverão ser apresentados em nome e com CNPJ da matriz que abrangerá todas as suas filiais.

9.8.2. Se a licitante for a matriz e a fornecedora dos bens a filial, os documentos deverão ser apresentados em nome e com CNPJ da matriz e da filial, simultaneamente, salvo os documentos que em razão da centralização e certidão conjunta deverão ser apresentados em nome e com CNPJ da matriz que abrangerá todas as suas filiais.

9.9. Para efeito de habilitação serão aceitos “**PROTÓCOLOS DE SOLICITAÇÃO DE RENOVAÇÃO DE DOCUMENTO ACOMPANHADOS DOS ORIGINAIS DESATUALIZADOS OU VENCIDOS**”, em substituição aos documentos requeridos no presente edital e seus anexos. Entretanto, os mesmos **NÃO SERÃO ACEITOS** para efeito de celebração de contrato, que só deve ocorrer após a apresentação dos documentos requeridos no ato convocatório devidamente regulares e atualizados.

10. DA ABERTURA DOS ENVELOPES DE PROPOSTAS DE PREÇO E DO JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS:

10.1. No horário e local indicado no preâmbulo, após os procedimentos descritos no **ITEM 7**, será aberto o envelope n.º 01 - “**PROPOSTA DE PREÇOS**”, dos interessados em participar do certame.

10.2. O Pregoeiro informará aos participantes presentes quais licitantes apresentaram propostas de preços para o fornecimento objeto da presente licitação e os respectivos valores ofertados.

10.3. O Pregoeiro fará a ordenação dos valores das propostas, em ordem crescente, de todas as licitantes.

10.4. Durante os trabalhos, somente será permitida a manifestação, **ORAL OU ESCRITA**, de pessoa devidamente credenciada pela licitante nos termos do **ITEM 7** deste Edital.

10.5. Para efeito de classificação das propostas, o Pregoeiro considerará o preço para o **LOTE ÚNICO** constante em cada proposta, **sendo desclassificadas as propostas:**

a) Cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados neste Edital;

b) Que apresentem preço baseado, exclusivamente, em proposta das demais licitantes.

10.6. Será desclassificada a proposta que, para sua viabilização, necessite de vantagens ou subsídios que não estejam previamente autorizados em lei e à disposição de todos os concorrentes.

10.7. Serão classificadas e proclamadas pelo Pregoeiro, a licitante que apresentar a proposta de menor preço para o **LOTE ÚNICO** e as demais cujas propostas estejam com valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) em relação à de menor preço.

10.8. Caso não haja no mínimo 03 (três) propostas de preços nas condições definidas no subitem anterior, o Pregoeiro classificará e proclamará as melhores propostas subsequentes, até que haja no mínimo 03 (três) licitantes classificadas, quaisquer que sejam os preços ofertados.

10.9. Às licitantes classificadas, será dada oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes.

10.10. A licitante que desistir de apresentar lance verbal, quando convocada pelo Pregoeiro, será considerada como “desistente”, implicando na sua exclusão da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado, para efeito de ordenação das propostas.

10.11. Caso não se realize lances verbais serão verificados a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação.

10.12. Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

10.13. Se a oferta não for aceitável ou se a licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação da licitante, na ordem de classificação e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora e a ela adjudicado o objeto do certame.

10.14. Caso haja **empate** nas propostas escritas, ordenadas e classificadas e não se realizem lances verbais, observado o direito de preferências das Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP) e equiparadas, o desempate se fará por sorteio, em ato público na própria sessão do Pregão.

10.15. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sob pena de sujeição da licitante desistente às sanções constantes dos artigos 86 ao 88 da Lei n.º 8.666/93.

10.16. Quando da participação no certame de Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP), agricultor familiar, produtor rural pessoa física, microempreendedor individual (MEI) e sociedades cooperativas de consumo sediadas local ou regionalmente, será considerado empate “ficto” quando sua proposta for igual ou até o limite de 10% (dez por cento) do melhor preço válido em consideração às licitantes não sediadas local ou regionalmente, conforme indicado no item **10.19**, nos termos da Lei Complementar n.º 123/06 e respectivas alterações e Decreto Federal n.º 8.538/2015.

10.17. A Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP) ou equiparada sediada local ou regionalmente melhor classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora da licitação, situação em que será adjudicado o objeto em seu favor.

10.18. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP) ou equiparadas sediadas local ou regionalmente, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

10.19. Para aplicação do disposto no item **10.16** e seguintes e em cumprimento à Lei Complementar n.º 123/06 na realização de procedimentos licitatórios, considera-se Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP), Microempreendedor Individual (MEI) e sociedades cooperativas de consumo sediadas local ou regionalmente.

10.20. Caso a proposta mais bem classificada não seja apresentada por uma Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP) e equiparadas e se houver proposta apresentada por ME/EPP em até 5% (cinco por cento) superior à melhor proposta proceder-se-á da seguinte forma:

10.20.1. Será oportunizado o Exercício do Direito de Preferência à Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP) e equiparadas melhor classificada, respeitando a faixa dos 5% (cinco por cento), que consiste na possibilidade de ela apresentar proposta de preço inferior à empresa que não se enquadra como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte e que estiver com preço menor;

10.20.2. O novo valor proposto pela Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP) e equiparadas deve ser apresentado após o encerramento da fase de lances, no prazo máximo de 05 (cinco) minutos da convocação do Pregoeiro, sob pena de preclusão do Direito de Preferência;

10.20.3. A convocação dar-se-á na sessão do pregão, sendo apenas a Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP) e equiparadas, aptas a exercer o Direito de Preferência, ofertar nova proposta de valor inferior ao preço ofertado pela empresa melhor classificada que não se enquadra como Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP) e equiparadas e que estiver com menor preço;

10.20.4. Havendo o Exercício de Preferência pela Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP) e equiparadas, o Pregoeiro passará a etapa de negociação, em conformidade com este Edital, observando-se os demais procedimentos subsequentes estabelecidos para cada etapa deste certame;

10.20.5. Caso a Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP) e equiparadas, melhor classificada, não exerça o Direito de Preferência ou não atenda às exigências do Edital, serão convocadas as Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP) e equiparadas remanescentes, cujas propostas se enquadram no limite de 5% (cinco por cento) estabelecido no subitem **10.20.1**, obedecida a ordem de classificação para o exercício do mesmo Direito, e assim sucessivamente, até a identificação de uma empresa que preencha todos os requisitos do Edital;

10.20.6. Se houverem valores iguais apresentados por Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP) e equiparadas, dentre as propostas de valor até 5% (cinco por cento) superior à proposta de menor preço ofertada pela empresa não enquadrada como Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP) e equiparadas, será realizado sorteio para identificação daquela que terá preferência na apresentação de nova proposta (será colocado em urna o nome das licitantes para sorteio, sendo convocada a participação das licitantes com preços iguais);

10.20.7. Na hipótese de nenhuma Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP) e equiparadas exercer o Direito de Preferência ou não atender às exigências do Edital, a empresa não enquadrada como Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP) e equiparadas que apresentou o menor preço permanece na posição de melhor classificada, iniciando-se com ela a fase de negociação.

10.21. Nos casos em que for utilizado o direito de preferência para as Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP) ou equiparadas sediada local ou regionalmente, conforme especificado no subitem **10.16** e seguintes, esse direito deverá ser usado imediatamente após a fase de lances e antes da fase de negociação com a licitante que se consagrar vencedora do item ou dos itens.

10.22. Caso não se realize lances, será verificada a conformidade da proposta inicial de menor preço e o valor estimado para a contratação, hipótese em que o Pregoeiro poderá negociar diretamente com a licitante para que seja obtido preço melhor.

11. DA ABERTURA DOS ENVELOPES DE HABILITAÇÃO E CONCLUSÃO:

11.1. Efetuados os procedimentos previstos nos **ITENS 7 E 8** deste Edital e sendo aceitável a proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro anunciará a abertura do envelope n.º 2 - “Documentos de Habilitação” desta licitante.

11.2. As licitantes que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação na presente licitação, ou os apresentarem em desacordo com o estabelecido neste Edital, serão **INABILITADAS**.

11.3. Constatado o atendimento pleno às exigências do Edital, a licitante será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado pelo Pregoeiro o objeto da presente licitação.

11.4. Da sessão de pregão lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final deverá ser assinada pelo Pregoeiro, pela Equipe de Apoio e pelos representantes das licitantes presentes que assim o desejarem.

11.5. Verificando-se, no curso da análise, o descumprimento de requisitos estabelecidos neste Edital e seus anexos, a proposta será desclassificada.

11.6. Em caso de divergência entre informações contidas na documentação impressa e na proposta específica, prevalecerão as da proposta. Em caso de divergência entre informações contidas nos documentos exigidos pelo Edital e em outros apresentados, porém não exigidos, prevalecerão às primeiras.

11.7. Os envelopes com os documentos relativos à habilitação das licitantes não declaradas vencedoras permanecerão em poder do Pregoeiro, devidamente lacrados, até que seja formalizada a assinatura do contrato ou instrumento equivalente pela licitante vencedora. Após este fato, ficarão por 20 (vinte) dias corridos à disposição das respectivas licitantes interessadas. Findo este prazo, sem que sejam retirados, serão descartados.

11.8. Ao final da sessão, caso não haja recursos interpostos por parte das licitantes, será feita, pelo Pregoeiro a adjudicação à licitante declarada vencedora do certame.

11.9. Quando todas as licitantes forem inabilitadas ou todas as propostas forem desclassificadas, o Pregoeiro poderá fixar as licitantes o prazo de **08 (oito) dias úteis para a apresentação de nova documentação ou de outras propostas escoimadas das causas referidas da desclassificação.**

12. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA:

12.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

12.1.1. 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.

12.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar a Ata de Registro de Preços ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, parágrafo 1º da Lei Complementar n.º 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

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

12.1.4. A convocação se dará por meio do e-mail cpl.dpe@rr.def.br e/ou publicação nos jornais, site e Diário Eletrônico da Defensoria Pública, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

12.1.5. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos nos documentos apresentados pelo licitante, sendo sua responsabilidade os dados de contato apresentados.

13. DA PROPOSTA VENCEDORA:

13.1. A proposta final do licitante declarado vencedor com o detalhamento de custos e formação de preços recomposta em função do valor vencedor na etapa de lances deverá ser encaminhada para o e-mail cpl.dpe@rr.def.br no prazo de máximo e improrrogável de 24 (vinte e quatro) horas após o encerramento da sessão pública que o declarou vencedor, devendo:

13.1.1. ser redigida em língua portuguesa, digitada, em uma via, sem emenda, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

13.1.2. conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

13.1.3. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer a execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

13.1.4. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, vinculam a Contratada.

14. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA:

14.1. Após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado.

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

14.2. Havendo um ou mais licitantes que aceitem cotar suas propostas em valor igual ao do licitante vencedor, estes serão classificados segundo a ordem da última proposta individual apresentada durante a fase competitiva.

14.3. Esta ordem de classificação dos licitantes registrados deverá ser respeitada nas contratações e somente será utilizada acaso o melhor colocado no certame não assine a ata ou tenha seu registro cancelado nas hipóteses previstas nos artigos 20 e 21 do Decreto n.º 7.892/2013.

15. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO:

15.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

15.2. A adjudicação será realizada pelo regime de **MENOR PREÇO PARA O LOTE ÚNICO**, garantido a maior participação de licitantes no processo e o menor preço para a Administração contratante.

15.3. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

16. DA FORMALIZAÇÃO, VIGÊNCIA E PUBLICIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

16.1. A Ata de Registro de Preços deverá ser assinada por representante legal, diretor ou sócio da empresa.

16.2. O prazo para assinatura da Ata de Registro de Preço será de **ATÉ 02 (dois) DIAS ÚTEIS**, contados do recebimento da convocação, podendo ser prorrogado uma vez, desde que solicitado formalmente pelo e-mail cpl.dpe@rr.def.br e antes do término do prazo previsto, e com exposição de motivo justo que poderá ou não ser aceito pela Administração.

16.3. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura, mediante meio eletrônico, para que seja assinada no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.

16.4. O prazo estabelecido no subitem anterior para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo(s) licitante(s) vencedor(es), durante o seu transcurso, e desde que devidamente aceito.

16.5. A vencedora que convocada para assinar a Ata de Registro de Preço deixar de fazê-lo no prazo fixado dela será excluída e convocado o segundo colocado.

16.6. Na hipótese do não atendimento à convocação a que se refere o **item 16.2** ou havendo recusa em fazê-lo, a Administração aplicará as penalidades cabíveis.

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

16.8. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de até 12 (doze) meses, incluído eventuais prorrogações, contados da data de sua publicação no site oficial da Defensoria Pública (www.defensoria.rr.def.br) – Art. 12 do Decreto Federal n.º 7.892 de 23 de janeiro de 2013.

16.8.1. Inicia-se a contagem do prazo de validade da Ata de Registro de Preços, a partir da data da assinatura.

16.9. Se durante a vigência da Ata de Registro de Preços for constatado que os preços registrados estão superiores aos de mercado, caberá a Administração convocar os fornecedores registrados para negociar o novo valor.

17. DA RESCISÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO:

17.1. A Ata de Registro de Preço poderá ser rescindida de pleno direito pela Administração, independentemente de interpelação judicial, precedido de processo administrativo com ampla defesa, quando:

17.1.1. A Detentora não cumprir as obrigações constantes da Ata de Registro de Preços;

17.1.2. A Detentora não formalizar Ata de Registro de Preços decorrente ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceita pela Administração;

17.1.3. A Detentora der causa a rescisão administrativa da Ata de Registro de Preços;

17.1.4. Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial da Ata de Registro de Preços;

17.1.5. Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior aquele praticado no mercado;

17.1.6. Por razões de interesse público, devidamente justificado pela Administração;

17.1.7. No caso de falência ou instauração de insolvência e dissolução da sociedade da empresa Fornecedora;

17.1.8. Caso ocorra transferência a terceiros, ainda que em parte, das obrigações assumidas pela empresa detentora.

17.2. A Ata de Registro de Preço poderá ser rescindida pela Detentora, quando:

17.2.1. Mediante solicitação escrita, comprovar a ocorrência de caso fortuito ou força maior.

17.3. A solicitação da Detentora para cancelamento do preço registrado deverá ocorrer antes do pedido de fornecimento pela contratante.

17.4. A inexecução total ou parcial das obrigações pactuadas na presente Ata de Registro de Preços enseja a rescisão do objeto, unilateralmente pela Administração, ou bilateralmente, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou no Ato Convocatório, mediante formalização e assegurados o contraditório e ampla defesa, com fundamento nos arts. 77 e 78 da Lei n.º 8.666/93, contudo, sempre atendida à conveniência administrativa.

17.5. Poderá ainda ser rescindida por mútuo consentimento, ou unilateralmente pela Administração, a qualquer tempo, mediante notificação prévia de 30 (trinta) dias à Contratada, por motivo de interesse público e demais hipóteses previstas nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei n.º 8.666/93, ou ainda, judicialmente, nos termos da legislação pertinente.

17.6. Da rescisão procedida com base nesta cláusula não incidirá multa ou indenização de qualquer natureza.

17.7. A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos em Lei, será feita por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante aos autos que deram origem ao Registro de Preços.

17.8. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da Detentora, a comunicação será feita por publicação na imprensa oficial, por 01 (uma) vez, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.

18. DO ÓRGÃO GERENCIADOR E DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

18.1. O Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços a ser firmada em decorrência deste Pregão será a Defensoria Pública do Estado de Roraima - DPE/RR, responsável pelo seu gerenciamento.

19. DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃO NÃO PARTICIPANTE:

19.1. Poderão utilizar-se da Ata de Registro de Preço qualquer Órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame, mediante previa consulta ao Órgão Gerenciador da Ata e anuência da empresa beneficiária, desde que devidamente comprovada a vantagem e respeitadas, no que couber, as regras contidas na Lei n.º 10.520/2002, na Lei n.º 8.666/93 e demais normas em vigor e respectivas atualizações.

19.2. Os órgãos que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da ata de registro de preços, deverão consultar o órgão gerenciador da ata para manifestação sobre a possibilidade de adesão.

19.3. Poderá o beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

19.4. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere o art. 26 do Decreto Estadual n.º 29467-E/2020 (Alterações feitas pelo Decreto Estadual n.º 31881-E de 08 de abril de 2022), não poderão exceder, por órgão, a 100% (cem por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

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

19.6. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da Ata.

19.7. Compete ao órgão não participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

20. DAS ALTERAÇÕES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

20.1. A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecendo às disposições contidas na Lei n.º 8.666/93, no Decreto Estadual n.º 29467-E/2020 e no Decreto Estadual n.º 31881-E/2022.

20.2. Os preços registrados na Ata de Registro de Preços são fixos e irrevogáveis, salvo com a condição de restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro do contrato dela decorrente, mediante requerimento e justificativa expressa do Fornecedor e comprovação documental, podendo ser revistos na própria Ata em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos produtos/materiais registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na **alínea “d” do inciso II do caput do art. 65 da Lei n.º 8.666, de 1993**.

20.2.1. A singular apresentação de Notas fiscais de fornecedores será considerada **insuficientes**, para caracterizar qualquer uma das hipóteses legais para o reequilíbrio econômico-financeiro dos preços registrados em Ata, no contrato ou outro documento que o substitua. Os fatos imprevisíveis ou previsíveis, mas de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução ou, ainda, caso de força maior, caso fortuito ou fato de príncipe, devem ser demonstrados por meio da quantificação dos efeitos que extrapolaram as condições normais de execução e prejudicaram o equilíbrio unitário e/ou global do termo firmado entre contratante e contratado. Sendo assim, para se aplicar o reequilíbrio econômico-financeiro por meio da recomposição, necessário a demonstração de análise global dos custos da avença (margem de lucro, composição de impostos, despesas administrativas, entre outras) incluindo todos os insumos relevantes de forma que reste comprovado que as alterações nos custos estejam acarretando o retardamento ou a inexecução do ajustado na avença.

20.3. O gerenciador da ata de registro de preços acompanhará a evolução dos preços de mercado, com a finalidade de verificar sua compatibilidade com aqueles registrados na ata.

20.4. Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

20.4.1. Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

20.4.2. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

20.5. Serão considerados compatíveis com os de mercado os preços registrados que forem iguais ou inferiores à média daqueles apurados pelo Departamento responsável, por intermédio do órgão gerenciador da ata de registro de preços.

20.6. Se ocorrer de o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

a) Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada à veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

b) Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

20.7. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

20.8. O registro do fornecedor será cancelado mediante formalização por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa, quando o fornecedor:

a) descumprir as condições da ata de registro de preços;

b) não retirar a Nota de Empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Defensoria, sem justificativa aceitável;

c) não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

d) Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei n.º 8.666, de 1993, ou no art. 7º da Lei n.º 10.520, de 2002.

20.9. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

- a) por razão de interesse público; ou
- b) A pedido do fornecedor.

21. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE E EXECUÇÃO:

21.1. Do termo de contrato ou instrumento equivalente:

21.1.1. Conforme **MINUTA DE CONTRATO – ANEXO III** deste edital.

21.2. Da execução do contrato e da fiscalização:

21.2.1. Conforme **MINUTA DE CONTRATO – ANEXO III** deste edital.

21.3. Dos Pagamentos:

21.3.1. Conforme **MINUTA DE CONTRATO – ANEXO III** deste edital.

21.4. Das Obrigações da Contratada e da Contratante:

21.4.1. Conforme **MINUTA DE CONTRATO – ANEXO III** deste edital.

22. DAS SANÇÕES:

22.1. Conforme **MINUTA DE CONTRATO – ANEXO III** deste edital.

23. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS:

23.1. Dos atos praticados caberá recurso, nos termos descritos neste Edital.

23.2. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, o que deverá ser constado em ata, quando lhe será concedido o prazo de **ATÉ 03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS** para apresentação das razões do recurso, devendo o recorrente enviá-las única e exclusivamente pelo e-mail: cpl.dpe@rr.def.br e endereçado ao Pregoeiro, a qual poderá reconsiderar sua decisão ou fazê-lo subir, devidamente para autoridade superior.

23.3. A falta de manifestação imediata e motivada da licitante na própria sessão do Pregão, importará na decadência do direito de recurso contra atos do Pregoeiro ou contra a adjudicação do objeto da licitação ao vencedor.

23.4. Na hipótese do subitem anterior, as demais licitantes ficarão imediatamente intimadas a apresentar contrarrazões, em igual número de dias, contados a partir da publicação das razões no site oficial da Defensoria (www.defensoria.rr.def.br/), sendo-lhes também assegurada vista imediata dos autos, devendo as contrarrazões serem enviadas única e exclusivamente pelo e-mail: cpl.dpe@rr.def.br.

23.5. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

23.6. Decididos os recursos, a autoridade competente fará a adjudicação do objeto da licitação a licitante vencedora e homologará o procedimento licitatório, após o que a adjudicatária será convocada para assinar o contrato no prazo estabelecido neste edital e seus anexos.

23.7. OS RECURSOS E IMPUGNAÇÕES INTERPOSTOS FORA DOS PRAZOS NÃO SERÃO CONHECIDOS.

24. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

24.1. Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato ou o instrumento competente, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Defensoria, pelo prazo de **ATÉ 05 (CINCO) ANOS**, sem prejuízo das multas previstas neste Edital, no contrato e demais cominações legais.

24.2. Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração ou pela apresentação de documentação referente ao presente Edital.

24.3. A apresentação das propostas implicará à plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

24.4. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento, observando-se que só se iniciam e vencem os prazos em dia de expediente da Defensoria Pública.

24.5. A autoridade competente poderá revogar a presente licitação em face de razões de interesse público, derivado de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

24.6. É facultado a Administração, quando a licitante vencedora deixar de prestar o fornecimento do objeto da presente licitação, convocar as licitantes remanescentes na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela 1ª (primeira) classificada, inclusive quanto aos preços, ou revogar a licitação independentemente das penalidades às quais a licitante está sujeita.

24.7. É facultada ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, conforme art. 43, § 3º da Lei n.º 8.666/93.

24.8. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Defensoria, a finalidade e a segurança da contratação.

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

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

24.10. No caso de alteração deste Edital no curso do prazo estabelecido para o recebimento das propostas de preços e documentos de habilitação, este prazo será reaberto, exceto quando, inquestionavelmente a alteração não afetar a formulação das propostas.

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

24.11. Na hipótese de não haver expediente no dia da abertura da presente licitação, ficará esta transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e horário, anteriormente estabelecidos.

24.12. Aos casos omissos aplicam-se as demais disposições constantes da Lei n.º 10.520/2002 e subsidiariamente a Lei n.º 8.666/93, bem como as demais legislações correlatas.

24.13. No decorrer do procedimento, o Pregoeiro poderá solicitar a análise e manifestação da Consultoria Jurídica da Defensoria, bem como do Departamento que solicitou a demanda quando houver dúvida acerca da legalidade de determinado ato ou providências.

24.14. No julgamento das propostas e da habilitação, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, e lhes atribuirá validade e eficácia para fins de habilitação e classificação, observando o disposto na Lei n.º 418 de 15/01/2004.

24.15. Qualquer modificação neste edital e seus anexos será divulgada pela mesma forma que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas, nos termos art. 21, § 4º da Lei n.º 8.666, de 21/06/1993.

24.16. As licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase desta licitação.

24.17. Aplica-se à presente licitação, subsidiariamente, a Lei n.º 8.078 – Código de Proteção e Defesa do Consumidor.

24.18. Sempre que inaplicáveis aos certames as modalidades eletrônicas, a Administração deverá assegurar, inclusive mediante previsão expressa em Edital, o cumprimento de medidas de prevenção estabelecidas pelas autoridades sanitárias e de saúde pública, tais como: vedação de presença de representantes das empresas e de agentes de compras pertencentes ao grupo de risco; disponibilização de máscaras, luvas e álcool gel (70º INPM) para todos os presentes; organização do recinto com afastamento mínimo de 2 (dois) metros de distância entre os presentes; intensificação da higienização das áreas de acesso à sala onde as sessões ocorrerão, além de higienização do próprio recinto, com especial atenção às superfícies mais tocadas (maçanetas, mesas, cadeiras, corrimões, elevadores etc.) - "**NOTA TÉCNICA N.º 001/2020 - TCE/RR**".

24.19. As questões decorrentes da execução deste instrumento que não puderem ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas, no Foro da Comarca da Cidade de Boa Vista – Roraima, excluindo qualquer outro por mais privilegiado que seja.

25. São partes integrantes deste Edital os seguintes Anexos:

25.1. Anexo I – Termo de referência;

25.2. Anexo II – Modelo da proposta de preços;

25.3. Anexo III – Minuta de contrato;

25.4. Anexo IV – Minuta da ata de registro de preços;

25.5. Anexo V - Modelo de procuração;

25.6. Anexo VI - Modelo de declaração de inexistência de fatos impeditivos da habilitação;

25.7. Anexo VII - Modelo de declaração de que não emprega menores (art. 7º, XXXIII CF);

25.8. Anexo VIII - Declaração de enquadramento como microempreendedor individual, microempresa ou empresa de pequeno porte;

25.9. Anexo IX - Declaração referente ao artigo 9º, III, da Lei n.º 8.666/93;

25.10. Anexo X - Modelo de atestado de visita técnica;

25.11. Anexo XI - Modelo de declaração de desistência de visita técnica;

25.12. Anexo XII - Modelo de declaração quanto à fiscalização dos serviços;

25.13. Anexo XIII - Modelo de declaração de responsabilidade;

Boa Vista-RR, 06 de julho de 2023.

Venécio Antony Linhares
Pregoeiro Oficial da CPL- DPE/RR

ANEXO I

Termo de Referência nº 86/2023/CERIM/DPG

EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE REALIZAÇÃO DE EVENTOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RORAIMA. (CAPITAL E INTERIOR)

1. DO OBJETO

1.1. Constitui o presente objeto a eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de realização de eventos, para atender as necessidades da Defensoria Pública do Estado de Roraima (capital e interior), conforme especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

2. JUSTIFICATIVA

2.1 A Defensoria Pública do Estado de Roraima tem como missão prestar assistência jurídica, judicial e extrajudicial, integral e gratuita aos necessitados, assim considerados na forma da Lei, em todos os graus de jurisdição e instâncias administrativas do Estado, sempre em busca da universalização dos serviços que presta, visando executar de forma eficaz os objetivos incumbidos a esta Instituição, sempre observando a legislação vigente, e fazendo com que o público alvo tenha um serviço de assistência jurídica célere e de excelência em todo o Estado de Roraima.

2.2 O planejamento e a organização de eventos em geral são atividades essenciais para o desempenho das atividades da Defensoria Pública do Estado de Roraima e para o contínuo fortalecimento dos papéis deste Órgão frente a sociedade, governos e colaboradores internos e externos.

2.3 A referida eventual contratação objetiva atender as necessidades desta, do Gabinete do Defensor Público Geral, Cerimonial, Escola Superior da Defensoria Pública do Estado de Roraima e demais setores desta Defensoria Pública do Estado de Roraima.

2.4 Pela necessidade de realização de eventos que demandam esforços, recursos, suporte logístico-operacional e que nem sempre se enquadram nas atividades normalmente desenvolvidas pelos setores e servidores da DPE/RR, a qual não possui em seu quadro recursos de pessoal e material técnico específico para esse fim, tornando necessária a eventual contratação de empresa especializada neste ramo.

2.5 Considerando que a prestação do referido serviço é imprescindível para a realização de alguns eventos desta DPE/RR, e

2.6 Nesse sentido, justifica-se a presente eventual contratação para atender às necessidades da Defensoria Pública do Estado de Roraima - DPE/RR, pelo período de 12 (doze) meses, prorrogável até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos do art. 57, II, da Lei nº 8.666/93.

3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

3.1. O objeto deste Termo de Referência, observará as normas da Lei nº 10.520/02, aplicando-se, Lei 123/2006, Decreto nº 3.555/2000, Decreto Estadual nº 29467-E, de 13 de outubro de 2020 e a Resolução nº 12, de 24/11/2011, da Defensoria Pública do Estado de Roraima, subsidiariamente, a Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores, e demais legislações vigentes a serem adotadas, para que, através do procedimento licitatório pertinente, seja efetuada a referida eventual contratação.

3.2 Desse modo, contém os elementos básicos essenciais fixados na legislação, descritos de forma a subsidiar os interessados em participar do certame Licitatório e na elaboração de suas respectivas propostas.

4. DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

4.1. Os serviços deverão ser executados em conformidade com as especificações constantes neste Termo, mediante execução indireta, sob o regime de empreitada por preço unitário.

4.2. O presente objeto deverá ser executado conforme especificações e quantidades indicadas abaixo:

CESTA DE SERVIÇOS NA ÁREA DE EVENTOS

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDI
CERIMONIAL		
1	RECEPCIONISTA - O serviço deverá ser executado por profissional capacitado e com experiência na atividade de recepção em eventos, dinâmico, com habilidade em lidar com pessoas e no trato com autoridades e apresentar-se devidamente uniformizado, conforme orientação do Cerimonial da Defensoria Pública de Roraima.	Diária c (quatr hora:
2	SERVIÇO DE MESTRE DE CERIMÔNIA – executado por profissional com conhecimento na área de cerimonial e protocolo, bem como domínio de oratória. Inclui-se neste item a elaboração de script referente ao evento, que deverá ser submetido à aprovação prévia da Assessoria de Cerimonial.	Diária t (oito) hc Pesso
DECORAÇÃO		
3	DECORAÇÃO TIPO A – Serviço de decoração contendo tapete medindo, no mínimo 3x4 metros; 01 arranjo de flores tropicais naturais, medindo 80 cm de largura para a frente da mesa; 02 arranjos de flores naturais para o centro de mesa do buffet e 06 plantas grandes (do tipo areca, rafis e fênix).	Custo 1 diária
4	DECORAÇÃO TIPO C – Serviço de decoração contendo mesa para autoridades entre 15 a 25 lugares; toalha plissada em tecido nobre (tipo jacquard); cadeiras em estilo imperial (nobres, tipo thifany ou dior), tapete medindo 4x6 metros; 01 passadeira com 50 metros ou 2 de 25 metros cada; 02 lounge (jogos de sofás, poltronas, tapetes e aparador); 08 plantas grandes (do tipo palmeira, areca, rafis e fênix); 06 plantas de tamanho médio (Eugênia e/ou pata de elefante); 01 arranjo de flores nobres naturais para frente da mesa de autoridades, medindo no mínimo 80 cm de largura por 2,5 m de comprimento e 05 arranjos de flores nobres naturais localizados.	Custo 1 diária
5	ESTRUTURA EM GRID Q-30 - (ALUGUEL - DIÁRIA) – Em alumínio, para sustentação de estrutura em geral.	Custo 1 diárias metr
6	MESA DIRETORA/REUNIÃO - Capacidade de 15 a 25 lugares com cadeiras; Mesa com tampo em madeira aglomerada ou MDF, laminado em madeira de poliuretano ou cera, com acabamento em verniz tom escuro ou quando a mesa for em outro material, coberta com tecido de alta costura, conforme solicitação do setor de cerimonial, com 15 a 25 cadeiras estofadas.	Custo 1 diária
7	MESA/APARADOR – Redonda, retangular ou quadrada, de madeira rústica ou vidro com aço escovado.	Custo 1 diária
8	CADEIRA MODELO TIFFANY - (ALUGUEL) – Em madeira, na cor branca, altura total de 81 cm, com encosto de altura 47cm e largura de 36 cm, assento com largura de 41 cm e comprimento de 41cm.	Custo 1 diária
9	LOCAÇÃO DE BIOMBO DECORATIVO - Dimensões mínimas: altura - 1,70m; largura mínima - 1,50m. Deverá contar com sistema de encaixe (macho x fêmea), permitindo o encaixe de qualquer quantidade de peças em sequência, sendo esse(s) módulo(s) dobrável (dobráveis) e transportável (transportáveis) para qualquer ambiente e permitindo a disposição de qualquer angulação entre as diversas peças que compoñham o(s) módulo(s) montado(s).	Custo 1 diária
10	PUFS/CADEIRAS - Em madeira, aço escovado ou couro ou, ainda, envolvidos em tecidos nobres.	Custo 1 diária
11	LOCAÇÃO DE TABLADO FORRADO COM CARPETE - (COM 20 CM DE ALTURA) - Em estrutura de madeira revestido com carpete 4mm e rampa para acesso de cadeirante, devidamente sinalizada.	metr quadra
12	DECORAÇÃO NATALINA PARA ÁREA INTERNA PARA PRÉDIOS DA DEFENSORIA PÚBLICA DE RORAIMA – Serviço de decoração natalina em prédio da Defensoria Pública de Roraima., composta por: Arvore de natal medindo no mínimo 3m de altura, decorada com 900 lâmpadas pisca-pisca, 30 laços de fita de tecido nobre, 50 bolas, 20 estrelas, 01 ponta em formato de estrela ou outra forma a ser definido pelo setor de cerimonial, 20 arabescos/floco de neve, 20 enfeites temáticos (anjos, pelúcias, corujas, esquilos, passarinhos, dentre outros), 30 metros de fitas em tecido nobres ou correntes ou festão, de acordo com a requisição do setor de cerimonial. Obs1: Em caso de solicitação do serviço, a referida ornamentação deve estar pronta no dia 25 do mês de novembro e deve ser retirada no dia 06 de janeiro seguinte, devendo ser mantida em boas condições durante o referido período.Obs.2: O tema e cores da árvore de natal será definida em reunião do setor de cerimonial com a contratada.	Unida
13	COROA DE FLORES – Confeccionada em flores naturais, em tamanho grande, com a identificação da instituição que presta a homenagem póstuma. Deverá ser entregue no prazo máximo de 03 horas, contadas do recebimento da ordem de serviço	Unida
14	BUQUÊ DE FLORES – Confeccionado em flores naturais, preferencialmente rosas, com, no mínimo, 12 unidades.	Unida
15	ARRANJO DE FLORES 1 - Botões de rosas naturais embrulhadas em papel celofane e laço de fita.	Unida
16	ARRANJO NATURAL DE FLORES NOBRES E FOLHAGENS DIVERSAS PARA CENTRO DE MESA 2 - Arranjo natural de flores nobres e folhagens diversas no tamanho pequeno para centro de mesa, confeccionado em espuma floral com bases de vidro, madeira, cerâmica ou similar.	Unida
17	VASO COM PLANTAS NATURAIS (MÉDIO) - Vasos ornamentais, com grandes palmeiras, flores tropicais ou outras plantas para decoração das áreas de circulação.	Unida

18	VASO COM PLANTAS NATURAIS (GRANDE) - Vasos ornamentais, com grandes palmeiras, flores tropicais ou outras plantas para decoração das áreas de circulação.	Unida
19	ARRANJO DE BASE DE MESA PARA AUDITÓRIO SEDE, SALAS DA ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR (GRANDE) E AUDITÓRIOS DA DPE - Arranjo natural de flores nobres e folhagens diversas, de base de mesa do auditório, sala dos órgãos colegiados e sala de reuniões, com 80cm de largura por 1,5m de comprimento, confeccionado em espuma floral com bases de vidro, madeira, cerâmica ou similar.	Unida
20	ALUGUEL DE PÚPITO - Material para cerimonial, em acrílico, madeira ou vidro, padrão para apresentação em eventos utilizado pelos Mestres de Cerimonia.	Custo I diária de 04 (qua hora:
21	MESA DE PLÁSTICO COM TOALHA (ALUGUEL) - branca e/ou colorida, de acordo com a Ordem de Serviço.	Custo I diária de 08 (oit hora:
22	CADEIRA DE PLÁSTICO COM CAPA (ALUGUEL) - com ou sem braço, branca e/ou colorida, de acordo com a solicitação da Assessoria de Cerimonial.	Custo I diária de 08 (oit hora:
23	TENDA TIPO A - de tamanho mínimo de 5 x 5 metros, instalada, sem iluminação (Aluguel).	Custo I diária de 08 (oit hora:
24	TENDA TIPO B - de tamanho mínimo de 10 x 10 metros, instalada, sem iluminação (Aluguel).	Custo I diária de 08 (oit hora:
25	LOCAÇÃO DE RÁDIO COMUNICADOR WALK TALKIE OU SIMILAR) - tipo tipo HT Motorola ou similar, de longo alcance (mínimo de 8 km), com kit handsfree, com fone de ouvido, devidamente carregados ou, por solicitação do Cerimonial com os devidos carregadores	Custo I diária de 08 (oit hora:
26	APRESENTAÇÃO MUSICAL A – Apresentação banda com instrumentos (banda, coral, quarteto de metais ou quarteto de cordas), em estilo musical a ser definido pela Assessoria de Cerimonial, conforme o evento.	Custo I apresent com dur: mínima 2h (du: hora:
27	APRESENTAÇÃO MUSICAL B – Apresentação de solista (músico com instrumento musical), em estilo musical a ser definido pela Assessoria de Cerimonial, conforme o evento.	Custo I apresent com dur: mínima 2h (du: hora:
28	VENTILADOR PULVERIZADOR (ALUGUEL) – (Climatizador) Devidamente instalado na rede elétrica, apto a funcionar	Custo I diária de 08 (oit hora:
29	LOCAÇÃO DE PALCO - Palco medindo 6mX8m em compensado, fixo no chão com forro de carpete, com 0,80cm de altura.	Custo I diária de 08 (oit hora:
ILUMINAÇÃO		
30	ILUMINAÇÃO A – Serviço de iluminação Cenográfica e Decorativa INTERNA, com montagem e desmontagem para compor e ambientar o vento com os seguintes equipamentos: 6 refletores PAR LED AL5000 RGBWA 1.000watts, bivolt, à prova d'água, 15 refletor PAR LED 10W RGBWA com KIT com cabos e conectores conforme necessidade. OBS: os técnicos deverão estar no local da montagem do evento com no mínimo 2h (duas horas) antes do início do evento, identificados e uniformizados.	Custo I diária de 08 (oit hora:
31	ILUMINAÇÃO B – Serviço de iluminação Cenográfica e Decorativa externa, com montagem e desmontagem para compor e ambientar o vento com os seguintes equipamentos: 6 refletores PAR LED AL5000 RGBWA 1.000watts, bivolt, à prova d'água, 25 refletor PAR LED 10W RGBWA com KIT com cabos e conectores conforme necessidade. OBS: os técnicos deverão estar no local da montagem do evento com no mínimo 2h (duas horas) antes do início do evento, identificados e uniformizados.	Custo I diária de 08 (oit hora:
SONORIZAÇÃO		
32	SONORIZAÇÃO DE MICRO PEQUENO PORTE PARA AMBIENTES INTERNOS E EXTERNOS – Os serviços deverão ser atendidos com os itens abaixo de igual ou melhor qualidade: 01 (um) mesa de som digital de 16 canais si expression com no mínimo 14 fades independente, 02 (dois) caixas ativas amplificadas VRX932 com, no mínimo, 850 watts RMS com tripé 1.5m de altura, 02 (dois) microfone s/ fio UR4 UHF com pedestal girafa, 01 (um) microfones de mão sm58 com fio, 01 (um) notebook com entrada para CD/DVD player, com cabos, multicabos e demais acessórios para atender o funcionamento do evento. OBS: os técnicos deverão estar no local da montagem do evento com no mínimo 2h (duas horas) antes do início do evento, identificados e uniformizados	Custo I diária de 08 (oit hora:
33	SONORIZAÇÃO DE PEQUENO PORTE PARA AMBIENTES INTERNOS E EXTERNOS – Os serviços deverão ser atendidos com os itens abaixo de igual ou melhor qualidade: 01 (um) mesa de som digital de 16 canais si expression com no mínimo 14 fades independente, 4 (quatro) caixas ativas amplificadas VRX932 com, no mínimo, 850 watts RMS com tripé 1.5m de altura, 03 (três) microfone s/ fio UR4 UHF com pedestal girafa, 02 (Dois) microfones de mão sm58 com fio, 01 (um) notebook com entrada para CD/DVD player, com cabos, multicabos e demais acessórios para atender o funcionamento do evento. OBS: os técnicos deverão estar no local da montagem do evento com no mínimo 2h (duas horas) antes do início do evento, identificados e uniformizados	Custo I diária de 08 (oit hora:
34	SONORIZAÇÃO DE MÉDIO PORTE PARA AMBIENTES INTERNOS E EXTERNOS – Os serviços deverão ser atendidos com os itens abaixo de igual ou melhor qualidade: 01 (um) mesa de som digital de 24 canais si expression com no mínimo 22 fades independente, 6 (Seis) caixas ativas amplificadas VRX932 com, no mínimo, 850 watts RMS montada no sistema line, 02 (dois) retorno ativo amplificado PRX800 com no mínimo 800 watts, um sistema SIDE com 2 (duas) caixas Full range PRX 770 com 650 watts RMS, 08 (oito) microfone s/ fio UR4 UHF com	Custo I diária de 08 (oit hora:

pedestal girafa, 06 (Seis) microfones de mão sm58 com fio, 01 (um) notebook com entrada para CD/DVD player, com cabos, multicabos e demais acessórios para atender o funcionamento do evento. OBS: os técnicos deverão estar no local da montagem do evento com no mínimo 2h antes do início do evento, identificados e uniformizados.

TOTAL

*os valores preenchidos foram baseados na Pesquisa de Preços SC (0473933)

4.3. Quanto ao CERIMONIAL:

4.3.1. O CONTRATANTE emitirá à CONTRATADA, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas do início do evento, Ordem de Serviço (Anexo II - Modelo de Ordem de Serviço) informando os itens e suas quantidades, bem como o local e horário do evento, incluindo final de semana, feriados e período noturnos, sem custo adicionado ao CONTRATANTE.

4.3.2. Os recepcionistas e coordenadores deverão, quando exigido, comparecer ao local indicado pelo CONTRATANTE na Ordem de Serviço (Anexo II - Modelo de Ordem de Serviço) com antecedência mínima de um dia útil antes da realização do evento, em horário e local a combinar, para instruções e esclarecimentos.

4.3.3. No dia do evento, todos os recepcionistas deverão estar prontos e presentes no local uma hora antes do início programado.

4.3.4. O Mestre de Cerimônias deverá conduzir os eventos conforme texto formulado pelo próprio, devendo atentar às informações repassadas pelo CONTRATANTE, e, quando exigido, deverá comparecer com antecedência mínima de 1 (um) dia útil ao local indicado pelo CONTRATANTE para instruções e esclarecimento.

4.3.5. O Mestre de Cerimônias deverá elaborar o script de acordo com as informações repassadas pelo CONTRATANTE na Ordem de Serviço (Anexo II - Modelo de Ordem de Serviço) ou via e-mail. Após elaborado, deverá ser encaminhado à aprovação pelo CONTRATANTE, com prazo máximo de 2 (dois) dias antes da data do evento.

4.3.6. Havendo alterações a serem feitas no script, o CONTRATANTE informará à CONTRATADA os pontos a serem corrigidos, devendo esta realizar a correção no prazo máximo de 1 (um) dia antes do Evento.

4.4. Quanto à DECORAÇÃO:

4.4.1. O CONTRATANTE emitirá à CONTRATADA, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas do início do evento, Ordem de Serviço (Anexo II - Modelo de Ordem de Serviço) informando os itens e suas quantidades, bem como o local e horário do evento, incluindo final de semana, feriados e período noturnos, sem custo adicionado ao CONTRATANTE.

4.4.2. Os serviços de decoração, tenda, cadeiras, mesas, iluminação deverão ser montados e testados no dia anterior ao evento e serão solicitados via Ordem de Serviço (Anexo II - Modelo de Ordem de Serviço), salvo acordo com a CONTRATANTE para serem efetuados em outro prazo.

4.4.3. A CONTRATADA poderá visitar o local do evento devendo realizar prévio agendamento junto à Assessoria de Cerimonial, telefone (95) 2121-0278, Av. Ville Roy, nº 4308- Aparecida, Boa Vista-RR.

4.5. Quanto à ILUMINAÇÃO e SONORIZAÇÃO:

4.5.1. O CONTRATANTE emitirá à CONTRATADA, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas do início do evento, Ordem de Serviço (Anexo II - Modelo de Ordem de Serviço) informando os itens e suas quantidades, bem como o local e horário do evento, incluindo final de semana, feriados e período noturnos, sem custo adicionado ao CONTRATANTE.

4.5.2. A CONTRATADA poderá visitar o local do evento devendo realizar prévio agendamento junto à Assessoria de Cerimonial, telefone (95) 2121-0278, Av. Ville Roy, nº 4308- Aparecida - CEP: 69.306-405, Boa Vista-RR.

4.5.3. Toda estrutura de iluminação solicitada conforme Ordem de serviço deverá estar instalada, testada e disponível até 01 (uma) hora antes do início evento programado.

5. LOCAL E HORÁRIOS DE ENTREGA

5.1. Os locais e distâncias de onde possivelmente serão realizados os eventos são:

ITEM	PRÉDIO	ENDEREÇO	DISTÂNCIA (KM)
A	Sede Superior da Defensoria Pública do Estado em Boa Vista	Av. Ville Roy, nº 4308- Aparecida , Boa Vista-RR.	-
B	Sede Administrativa da Defensoria Pública do Estado em Boa Vista	Rua Cecília Brasil, nº nº 269, Centro, Boa Vista - RR	-
C	Sede Cível da Defensoria Pública do Estado em Boa Vista	Avenida Sebastião Diniz, nº 1165- Centro, Boa Vista -RR	-
D	Sede Criminal da Defensoria em Boa Vista	Rua Soldado PM Arineu Ferreira Lima, 1415, Caranã, Boa Vista - RR	-
E	Casa da Mulher Brasileira em Boa Vista	Rua Uraricoera, nº 875, São Vicente - Boa Vista-RR	-
F	Câmara de Conciliação	Av. Cap. Ene Garcês, 1696 - São Francisco, Boa Vista - RR	-
G	Escola Superior da Defensoria Pública- RR	Rua Coronel Pinto, 68 - Centro - Boa Vista-RR	-
H	Sede da Defensoria Pública do Estado em Bonfim	Rua C3, de esquina com a Rua do Comércio, Lote 312, Quadra 017, Cidade Nova, Bonfim-RR	124
I	Sede da Defensoria Pública do Estado em Mucajaí	Av. Nossa Senhora De Fatima, Nº 2966, centro, Mucajaí-RR	55
J	Sede da Defensoria Pública do Estado em Caracarái	Av. Dra Zany, nº 50 - Santa Luzia, Caracarái-RR	155
K	Sede da Defensoria Pública do Estado em Alto Alegre	Rua Antônio Dourado de Santana, Lote 08, Quadra 19, Centro, Alto Alegre-RR	89
L	Sede da Defensoria Pública do Estado em São Luiz	Rua Dante de Oliveira, S/ nº - Centro, São Luiz-RR	320
M	Sede da Defensoria Pública do Estado em Rorainópolis	BR 174 (Av. Senador Helio Campos), Quadra 30, Lote 03, s/nº bairro Gentil Carneiro Brito, Rorainópolis-RR	298
N	Sede da Defensoria Pública do Estado em Pacaraima	Rua das Americas, nº 684 - Centro, Pacaraima-RR	220
O	Sede da Defensoria Pública do Estado em Cantá	Rua Mario C. Braga da Silva, 371/a - Centro-RR	32

5.2. Serão rejeitados todos os materiais/serviços que não atendam aos requisitos constantes nas especificações.

5.3. A CONTRATADA deverá entregar, em até 1 (um) dia antes do início do evento, a relação nominal de todo o pessoal que irá prestar serviços, indicando o número do documento de identificação, a função que irá desempenhar, o endereço e o telefone, devendo, no dia, estar identificado com crachá e apresentarem documento de identidade.

5.4. A CONTRATADA deverá indicar, sempre que solicitado na Ordem de Serviço, o nome do coordenador com competência para manter entendimentos e receber instruções do CONTRATANTE.

5.4.1. O coordenador, que deverá estar presente durante todo o evento, terá de acompanhar e orientar todos os profissionais envolvidos, bem como verificar com antecedência o perfeito funcionamento dos equipamentos e adequação dos materiais contratados.

5.4.2. Será também responsável por receber as instruções do CONTRATANTE, dando prosseguimento a todas as ordens emitidas.

5.5 A CONTRATADA deve considerar as distâncias da Capital Boa Vista, aos demais municípios citados na tabela do subitem 5.1.

6. DOS PRAZOS

6.1. O instrumento contratual será assinado no prazo de até 3 (três) dias úteis, nos termos do art. 64 da Lei 8.666/93.

6.2. O serviço deverá estar disponível no prazo de 01 (um) dia útil, contado da assinatura do contrato.

6.3. Os serviços serão solicitados por Ordem de Serviço, conforme Anexo II - Modelo de Ordem de Serviço.

6.4. Os serviços deverão ser prestados nas datas, horários e locais definidos na Ordem de Serviço.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. Durante a vigência do Contrato, a CONTRATADA deverá:

1. manter Preposto, aceito pelo CONTRATANTE, durante o período de vigência do Contrato, para representá-lo administrativamente sempre que for necessário, o qual deverá ser indicado mediante declaração (ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTO) onde deverá constar o nome completo, nº do CPF e do documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional, bem como número telefônico para contato e endereço de e-mail;
 2. o Preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas as faturas e outras questões referentes ao objeto;
 3. atender todas as disposições legais e regulamentares, inclusive as orientações determinadas pelo CONTRATANTE, pertinentes ao objeto a ser executado, objetivando o fiel cumprimento do Contrato, nos termos da legislação vigente;
 4. responder por qualquer prejuízo ou danos pessoais e/ou materiais que seus empregados ou prepostos causem ao CONTRATANTE ou a servidores deste ou a terceiros, decorrentes de ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente;
 5. responsabilizar-se pelos impostos, taxas, licenças e registros nos órgãos competentes, devendo mantê-los válidos durante toda a vigência do contrato, a considerar, ainda, as certidões de Regularidade Jurídica e Fiscal nas esferas Federal, Estadual e Municipal;
 6. responsabilizar-se por todas as obrigações sociais, trabalhistas, encargos previdenciários, inclusive seguro de acidentes de trabalho ou outro necessário, como também o ônus de indenizar todo e qualquer prejuízo pessoal ou material que possa advir direta ou indiretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, no exercício de sua atividade;
 7. manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
 8. apresentar, sempre que solicitado, no prazo máximo estipulado no pedido, documentação referente às condições exigidas na licitação;
 9. entregar o objeto do contrato conforme especificado e dentro do prazo de entrega estipulado neste Termo de Referência;
 10. disponibilizar um endereço comercial, telefone e uma conta de e-mail para fins de comunicação entre as partes, mantendo-os atualizados;
 11. comunicar imediatamente ao CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade ou dificuldade que impossibilite a execução do Contrato;
 12. acatar a fiscalização, a orientação e o gerenciamento dos trabalhos por parte do Fiscal do Contrato designado pela CONTRATANTE;
 13. prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo CONTRATANTE, cujas reclamações se obriga a atender;
 14. planejar a execução e supervisão dos serviços;
 15. orientar regularmente seus empregados acerca da adequada metodologia de otimização dos serviços, dando ênfase à economia no emprego de materiais e à racionalização de energia elétrica no uso dos equipamentos;
 16. corrigir, às suas expensas, no todo ou em parte, a execução de serviços em que forem constatadas imperfeições, vícios, defeitos ou incorreções, imediatamente após o recebimento da notificação formal da CONTRATANTE por meio eletrônico (e-mail);
 17. solicitar por escrito e devidamente fundamentado quaisquer modificações na execução dos serviços para análise e decisão da CONTRATANTE;
 18. comunicar imediatamente ao Fiscal do Contrato toda e qualquer irregularidade ou dificuldade que impossibilite a execução dos serviços;
 19. não produzir, divulgar ou utilizar em benefício próprio, ou de terceiros, quaisquer informações de que tenha tomado ciência em razão da execução dos serviços;
 20. responder civilmente por danos e/ou prejuízos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes da execução dos serviços ora contratados ou de atos dolosos ou culposos de seus empregados;
 21. manter pessoal devidamente identificado, mediante uso de crachás de forma condizente com o serviço a executar.
- 7.2. É expressamente vedada a CONTRATADA a subcontratação para execução do objeto.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. Durante a execução do objeto, a CONTRATANTE deverá proceder conforme os casos abaixo:

1. prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pela CONTRATADA ou por seu Preposto;
2. efetuar o pagamento devido pela execução dos serviços, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências estabelecidas neste instrumento;
3. comunicar oficialmente à CONTRATADA quaisquer falhas verificadas no cumprimento do contrato;
4. nomear um ou mais servidores para fazer a fiscalização e o acompanhamento da execução dos serviços. Tal fiscalização não exclui nem reduz as responsabilidades da CONTRATADA em relação ao acordado; e
5. rejeitar formalmente e por escrito, no todo ou em parte, serviço executado em desacordo com a especificação constante deste instrumento. Para que esta rejeição seja considerada válida, bastará a comprovação de envio de notificação escrita ao preposto da CONTRATADA.

9. FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

9.1. O acompanhamento e a fiscalização serão exercidos por um representante da Administração especialmente designado para este fim.

9.2. O Fiscal deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para corrigir ou comunicar ao Gestor para aplicação de sanções quando verificar um viés contínuo de desconformidade da prestação do serviço à qualidade exigida.

- 9.3. A cada solicitação, o Fiscal do contrato encaminhará à CONTRATADA Ordem de Serviço contendo todas as informações necessárias à adequada prestação dos serviços, tais como serviços a serem prestados, quantidades e local de realização dos eventos.
- 9.4. No prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados do término da prestação do serviço solicitado, a CONTRATADA apresentará documento fiscal válido, detalhado, correspondente aos serviços prestados
- 9.5. Ao Fiscal caberá o Atesto das Notas Fiscais/Faturas referentes aos fornecimentos.
- 9.6 O Fiscal procederá com o recebimento provisório dos serviços em 01 (um) dia útil, contado da data de entrega das faturas pela CONTRATADA, mediante recibo, não configurando aceite.
- 9.7. Na fiscalização da qualidade do serviço prestado, o Fiscal deverá, após a prestação do serviço, relatar todas as ocorrências registradas no período, observando o grau da ocorrência, conforme formulário de acompanhamento previsto no Anexo III - Instrumento de Medição de Resultados (IMR).
- 9.8 Após a apuração, o Fiscal comunicará à CONTRATADA a quantidade de ocorrências registradas durante o período computado.
- 9.9. A CONTRATADA disporá do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento do relatório de ocorrências, para apresentar contestação ao relatório de ocorrências, apresentando as devidas justificativas para cada ocorrência registrada.
- 9.10. Transcorrido o prazo para manifestação da CONTRATADA sem que esta tenha apresentado contestação ao relatório de ocorrências, presumir-se-á que tenha aceitado as ocorrências registradas.
- 9.11. Caso a CONTRATADA apresente contestação ao relatório de ocorrências, o Gestor terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para apresentar decisão devidamente justificada acerca da aceitabilidade das justificativas apresentadas.
- 9.12. As justificativas da CONTRATADA somente serão aceitas caso comprovada a excepcionalidade da ocorrência.
- 9.13. Depois de comprovada a adequação do objeto à especificação constante deste instrumento e observado o disposto no art. 69 da Lei nº 8.666/93, será efetuado o recebimento definitivo, através de termo próprio, que será emitido no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, contados do recebimento provisório.
- 9.14. A CONTRATANTE, por meio do FISCAL poderá a qualquer tempo recusar o fornecimento, no todo ou em parte, sempre que não atender ao estipulado no contrato ou aos padrões técnicos de qualidade exigíveis.
- 9.15. A CONTRATANTE, por meio da fiscalização, deverá exigir a emissão e apresentação de Nota Fiscal, certidões de regularidade fiscal e relatório, caso necessário, para fins de realização do pagamento.
- 9.16. A perda da regularidade fiscal no curso da execução do Contrato não autoriza a retenção de pagamentos pelos serviços comprovadamente prestados.
- 9.16.1. Na impossibilidade de comprovação de regularidade fiscal da CONTRATADA, deverá a mesma encaminhar à CONTRATANTE justificativa para a ausência dos referidos documentos, que será analisada pela Fiscalização.
- 9.16.2. Tendo ocorrido o descrito no item anterior, após o pagamento, deverá a CONTRATADA tomar todas as providências cabíveis para regularização fiscal, cuja comprovação se dará com o envio posterior das devidas certidões à CONTRATANTE.
- 9.17. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
- 9.18. 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 ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 9.19. Em atenção à Portaria DPG nº 877, de 1º de setembro de 2017, que instituiu a utilização do Sistema Eletrônico de Informações – SEI no âmbito da Defensoria Pública do Estado de Roraima, e ao item 11 do presente Termo, com o fim de dar celeridade aos procedimentos administrativos, todos os Termos constantes neste item, Ordens de Serviços, Requisições de Fornecimentos ou outros documentos concernentes à execução Contratual deverão ser assinados tanto pelo CONTRATANTE, quanto pela CONTRATADA, exceto nos casos em que a assinatura unilateral seja suficiente para o prosseguimento processual.

10. DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 10.1 A Contratada ficará sujeita, em caso de atraso injustificado na execução do Contrato às multas de mora indicadas abaixo, sem prejuízo da rescisão unilateral, conforme estabelece o art. 86 e parágrafos, da Lei nº 8.666/93.
1. Multa de 15% (quinze por cento), sobre o valor da proposta, em caso de recusa da Contratada em assinar o Contrato dentro de 05 (cinco) dias úteis, contados da data de sua convocação;
 2. Multa de 0.5% (cinco décimos por cento), sobre o valor do Contrato, por dia de atraso na execução do objeto contratual, limitado este atraso em até 15 (quinze) dias corridos;
 3. Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor do Contrato, por atraso na execução do objeto contratual quando superior a 15 (quinze) dias;
 4. Multa de 15% (quinze por cento) sobre o valor do empenho do Contrato não realizado, no caso de:
 - d.1. Atraso superior a 30 (trinta) dias corridos, na execução do serviço; e
 - d.2. Desistência da execução do serviço.
 5. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do Contrato, caso a Contratada venha a dar causa à rescisão contratual, sem prejuízo das ações cíveis ou criminais aplicáveis à espécie.
- 10.1.1 O valor da multa aplicada será descontado de Nota Fiscal ou crédito da Contratada em favor da Contratante.
- 10.1.2 Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 10.1.3 Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
- 10.1.4 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 10.2. A Contratada se sujeitará, ainda, em caso de inexecução total ou parcial do Contrato, de acordo com o art. 87, da Lei nº 8.666/93, às seguintes sanções administrativas:
- a. Advertência
 - b. Suspensão temporária do direito de participar de licitações e contratar com a Contratante por um prazo não superior a 02 (dois) anos;
 - c. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com o Estado de Roraima enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada no item 10.2 b.;
 - d. As sanções previstas na alíneas “a”, “b” poderão ser aplicadas em conjunto com as do item 10.1, facultada a defesa prévia do interessado no respectivo processo no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da comunicação;
 - e. A suspensão temporária e a Declaração de Inidoneidade poderão também ser aplicadas à Contratada quando, em razão dos compromissos assumidos:

e.1. Seu(s) representante(s) legal(ais) tenha(m) sofrido condenação criminal definitiva por prática, nesta condição e por meios dolosos, de fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos; e

e.2. Praticarem ilícitos, visando frustrar os objetivos da licitação;

f. Demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

10.3. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

11. DA COMUNICAÇÃO ENTRE CONTRATADA E CONTRATANTE

11.1. Comunicação entre CONTRATANTE e CONTRATADA:

11.1.1. Após a homologação do certame, a Contratada deverá providenciar, no prazo de 2 (dois) dias úteis, solicitação de credenciamento de usuário externo, no Sistema Eletrônico de Informações – SEI, instituído pela Portaria DPG nº 877, de 1º de setembro de 2017.

11.1.1.1. A solicitação de credenciamento deverá ser realizada pelo sítio https://sei.rr.def.br/sei/controlador_externo.php?acao=usuario_externo_logar&id_orgao_acesso_externo=0.

11.1.1.2. A não solicitação de credenciamento dentro do prazo estabelecido poderá ocasionar na aplicação das Sanções Administrativas previstas tanto no Termo de Referência quanto no instrumento contratual.

11.1.1.3. A Contratada deverá manter atualizado o seu cadastro no Sistema Eletrônico de Informações – SEI.

11.2. O endereço de e-mail do representante legal da Contratada para fins de recebimento de notificação e demais comunicações inerentes à execução do Contrato deverá ser informado na proposta, devendo ser o mesmo a ser cadastrado no Sistema Eletrônico de Informações – SEI.

11.3. A adoção de comunicações digitais é o resultado da implantação do Sistema Eletrônico de Informações – SEI. Assim, os processos administrativos que tramitam sob a tutela deste sistema computacional dispensam a utilização do meio físico papel.

11.4. A Contratada deverá manter Preposto, aceito pelo Contratante, durante o período de vigência do Contrato, para representá-lo administrativamente sempre que for necessário, o qual deverá ser indicado mediante declaração onde deverá constar o nome completo, nº do CPF e do documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional, bem como número telefônico para contato e endereço de e-mail.

12. DO PAGAMENTO

12.1. A CONTRATADA apresentará a fatura/nota fiscal dos materiais fornecidos, a qual será conferida e atestada pelo Fiscal do Contrato.

12.2. O pagamento será feito por meio de ordem bancária nominal à CONTRATADA, conforme recebimento de nota fiscal e emissão de Termo de Recebimento Definitivo, de forma proporcional à quantidade de serviços prestados.

12.3. O documento de cobrança deverá ser entregue ao Fiscal do Contrato para as devidas providências quanto ao recebimento e pagamento, devidamente acompanhada da comprovação de regularidade fiscal da Contratada.

12.3.1. A CONTRATANTE não se responsabilizará por encargos decorrentes de atraso de pagamento pela não observância dos dispostos neste item por parte da CONTRATADA.

12.4. Nenhum pagamento será efetuado quando pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta a CONTRATADA, em virtude de penalidade ou inadimplência, não gerando quaisquer direito a reajustamento de preços no valor faturado.

12.5. A CONTRATANTE deverá efetuar o pagamento em conta corrente indicada pela CONTRATADA, em até 30 (trinta) dias após o atesto da Nota Fiscal, deduzidas as multas, se houver.

12.5.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

12.6. Nenhum pagamento será efetuado quando pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta a empresa CONTRATADA, em virtude de penalidade ou inadimplência, não gerando qualquer direito a reajustamento de preços no valor faturado.

12.7. Havendo atraso de pagamento, causado exclusivamente pela CONTRATADA, o valor devido será acrescido de atualização financeira e sua apuração será feita desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante a aplicação das seguintes fórmulas:

$$I = \frac{(TX/100)}{365}$$

EM = I x N x VP, onde:

I = Índice de atualização financeira;
TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;
EM = Encargos moratórios;
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;.
VP = Valor da parcela em atraso.

12.8. Na hipótese de pagamento de juros de mora e demais encargos por atraso, os autos devem ser instruídos com as justificativas e motivos, e ser submetidos à apreciação da autoridade superior competente, que adotará as providências para verificar se é ou não caso de apuração de responsabilidade, identificação dos envolvidos e imputação de ônus a quem deu causa à mora.

12.9. A retenção ou glosa no pagamento, sem prejuízo das sanções cabíveis, só deverá ocorrer quando a CONTRATADA:

1. Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida o objeto contratado; ou
2. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

13 DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

13.1. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

13.2. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

13.3 O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

14. DA VIGÊNCIA

14.1. Considerando que o objeto a ser contratado consiste em serviço de natureza continuada, o contrato terá prazo de vigência de 12 (doze) meses, prorrogável até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos do art. 57, II, da Lei nº 8.666/93.

15. VALOR MÉDIO TOTAL ESTIMADO

15.1. O valor médio total estimado para esta despesa será de **R\$ 543.791,10** (quinhentos e quarenta e três mil setecentos e noventa e um reais e dez centavos).

16. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1. As despesas decorrentes deste Termo de referência, ocorrerão por conta do orçamento da Defensoria Pública do Estado de Roraima, conforme detalhamento abaixo:

1. Unidade Orçamentária: 32101
2. Programa de Trabalho: 14.422.096
3. Natureza da Despesa: 33.90.39
4. Fonte de Recursos: 101

17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1. A Defensoria Pública do Estado de Roraima poderá a qualquer tempo recusar o fornecimento, no todo ou em parte, sempre que não atender ao estipulado no contrato ou aos padrões técnicos de qualidade exigíveis.

17.2. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da CONTRATADA com/em outra pessoa jurídica, desde que:

1. Sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original;
2. Sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato;
3. Não haja prejuízo à execução do objeto pactuado; e
4. Haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

18. UNIDADE RESPONSÁVEL PELO TERMO

18.1. Assessoria de Cerimonial da Defensoria Pública do Estado de Roraima.

Elaborado por:

Vivian Silvano
Assessora de Cerimonial

Aprovo este Termo de referência, nos termos da Portaria 302 (0453970), publicada no DEPDE/RR nº 671, do dia 10 de abril de 2023.

Maria de Fátima Lima da Silva
Diretora Geral - DPE/RR

ANEXO I - PLANILHA DE ORÇAMENTO ESTIMADO

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QTD.
CERIMONIAL			
1	RECEPCIONISTA - O serviço deverá ser executado por profissional capacitado e com experiência na atividade de recepção em eventos, dinâmico, com habilidade em lidar com pessoas e no trato com autoridades e apresentar-se devidamente uniformizado, conforme orientação do Cerimonial da Defensoria Pública de Roraima.	Diária de 4 (quatro) horas	40
2	SERVIÇO DE MESTRE DE CERIMÔNIA – executado por profissional com conhecimento na área de cerimonial e protocolo, bem como domínio de oratória. Inclui-se neste item a elaboração de script referente ao evento, que deverá ser submetido à aprovação prévia da Assessoria de Cerimonial.	Diária (08 (oito) horas/ Pessoa)	10
DECORAÇÃO			
3	DECORAÇÃO TIPO A – Serviço de decoração contendo tapete medindo, no mínimo 3x4 metros; 01 arranjo de flores tropicais naturais, medindo 80 cm de largura para a frente da mesa; 02 arranjos de flores naturais para o centro de mesa do buffet e 06 plantas grandes (do tipo areca, rafis e fênix).	Custo por diárias	10
4	DECORAÇÃO TIPO C – Serviço de decoração contendo mesa para autoridades entre 15 a 25 lugares; toalha plissada em tecido nobre (tipo jacquard); cadeiras em estilo imperial (nobres, tipo thifany ou dior), tapete medindo 4x6 metros; 01 passadeira com 50 metros ou 2 de 25 metros cada; 02 lounge (jogos de sofás, poltronas, tapetes e aparador); 08 plantas grandes (do tipo palmeira, areca, rafis e fênix); 06 plantas de tamanho médio (Eugênia e/ou pata de elefante); 01 arranjo de flores nobres naturais para	Custo por diárias	10

	frente da mesa de autoridades, medindo no mínimo 80 cm de largura por 2,5 m de comprimento e 05 arranjos de flores nobres naturais localizados.		
5	ESTRUTURA EM GRID Q-30 - (ALUGUEL - DIÁRIA) – Em alumínio, para sustentação de estrutura em geral.	Custo por diárias por metro	60
6	MESA DIRETORA/REUNIÃO - Capacidade de 15 a 25 lugares com cadeiras; Mesa com tampo em madeira aglomerada ou MDF, laminado em madeira de poliuretano ou cera, com acabamento em verniz tom escuro ou quando a mesa for em outro material, coberta com tecido de alta costura, conforme solicitação do setor de cerimonial, com 15 a 25 cadeiras estofadas.	Custo por diárias	10
7	MESA/APARADOR – Redonda, retangular ou quadrada, de madeira rústica ou vidro com aço escovado.	Custo por diárias	10
8	CADEIRA MODELO TIFFANY - (ALUGUEL) – Em madeira, na cor branca, altura total de 81 cm, com encosto de altura 47cm e largura de 36 cm, assento com largura de 41 cm e comprimento de 41cm.	Custo por diárias	500
9	LOCAÇÃO DE BIOMBO DECORATIVO - Dimensões mínimas: altura - 1,70m; largura mínima - 1,50m. Deverá contar com sistema de encaixe (macho x fêmea), permitindo o encaixe de qualquer quantidade de peças em sequência, sendo esse(s) módulo(s) dobrável (dobráveis) e transportável (transportáveis) para qualquer ambiente e permitindo a disposição de qualquer angulação entre as diversas peças que compoñham o(s) módulo(s) montado(s).	Custo por diárias	05
10	PUFS/CADEIRAS - Em madeira, aço escovado ou couro ou, ainda, envolvidos em tecidos nobres.	Custo por diárias	20
11	LOCAÇÃO DE TABLADO FORRADO COM CARPETE - (COM 20 CM DE ALTURA) - Em estrutura de madeira revestido com carpete 4mm e rampa para acesso de cadeirante, devidamente sinalizada.	metro quadrado	30
12	DECORAÇÃO NATALINA PARA ÁREA INTERNA PARA PRÉDIOS DA DEFENSORIA PÚBLICA DE RORAIMA – Serviço de decoração natalina em prédio da Defensoria Pública de Roraima., composta por: Árvore de natal medindo no mínimo 3m de altura, decorada com 900 lâmpadas pisca-pisca, 30 laços de fita de tecido nobre, 50 bolas, 20 estrelas, 01 ponta em formato de estrela ou outra forma a ser definido pelo setor de cerimonial, 20 arabescos/floco de neve, 20 enfeites temáticos (anjos, pelúcias, corujas, esquilos, passarinhos, dentre outros), 30 metros de fitas em tecido nobres ou correntes ou festão, de acordo com a requisição do setor de cerimonial. Obs.1: Em caso de solicitação do serviço, a referida ornamentação deve estar pronta no dia 25 do mês de novembro e deve ser retirada no dia 06 de janeiro seguinte, devendo ser mantida em boas condições durante o referido período. Obs.2: O tema e cores da árvore de natal será definida em reunião do setor de cerimonial com a contratada.	Unidade	10
13	COROA DE FLORES – Confeccionada em flores naturais, em tamanho grande, com a identificação da instituição que presta a homenagem póstuma. Deverá ser entregue no prazo máximo de 03 horas, contadas do recebimento da ordem de serviço	Unidade	05
14	BUQUÊ DE FLORES – Confeccionado em flores naturais, preferencialmente rosas, com, no mínimo, 12 unidades.	Unidade	30
15	ARRANJO DE FLORES 1 - Botões de rosas naturais embrulhadas em papel celofane e laço de fita.	Unidade	300
16	ARRANJO NATURAL DE FLORES NOBRES E FOLHAGENS DIVERSAS PARA CENTRO DE MESA 2 - Arranjo natural de flores nobres e folhagens diversas no tamanho pequeno para centro de mesa, confeccionado em espuma floral com bases de vidro, madeira, cerâmica ou similar.	Unidade	30
17	VASO COM PLANTAS NATURAIS (MÉDIO) - Vasos ornamentais, com grandes palmeiras, flores tropicais ou outras plantas para decoração das áreas de circulação.	Unidade	40
18	VASO COM PLANTAS NATURAIS (GRANDE) - Vasos ornamentais, com grandes palmeiras, flores tropicais ou outras plantas para decoração das áreas de circulação.	Unidade	40
19	ARRANJO DE BASE DE MESA PARA AUDITÓRIO SEDE, SALAS DA ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR (GRANDE) E AUDITÓRIOS DA DPE - Arranjo natural de flores nobres e folhagens diversas, de base de mesa do auditório, sala dos órgãos colegiados e sala de reuniões, com 80cm de largura por 1,5m de comprimento, confeccionado em espuma floral com bases de vidro, madeira, cerâmica ou similar.	Unidade	20
20	ALUGUEL DE PÚPITO - Material para cerimonial, em acrílico, madeira ou vidro, padrão para apresentação em eventos utilizado pelos Mestres de Cerimonia.	Custo por diária de até 04 (quatro) horas	30
21	MESA DE PLÁSTICO COM TOALHA (ALUGUEL) - branca e/ou colorida, de acordo com a Ordem de Serviço.	Custo por diária de até 08 (oito) horas	500
22	CADEIRA DE PLÁSTICO COM CAPA (ALUGUEL) - com ou sem braço, branca e/ou colorida, de acordo com a solicitação da Assessoria de Cerimonial.	Custo por diária de até 08 (oito) horas	2.000
23	TENDA TIPO A - de tamanho mínimo de 5 x 5 metros, instalada, sem iluminação (Aluguel).	Custo por diária de até 08 (oito) horas	20
24	TENDA TIPO B - de tamanho mínimo de 10 x 10 metros, instalada, sem iluminação (Aluguel).	Custo por diária de até 08 (oito) horas	20
25	LOCAÇÃO DE RÁDIO COMUNICADOR WALK TALKIE OU SIMILAR - tipo tipo HT Motorola ou similar, de longo alcance (mínimo de 8 km), com kit handsfree, com fone de ouvido, devidamente carregados ou, por solicitação do Cerimonial com os devidos carregadores	Custo por diária de até 08 (oito) horas	40
26	APRESENTAÇÃO MUSICAL A – Apresentação banda com instrumentos (banda, coral, quarteto de metais ou quarteto de cordas), em estilo musical a ser definido pela Assessoria de Cerimonial, conforme o evento.	Custo por apresentação com duração mínima de 2h (duas) horas	10
27	APRESENTAÇÃO MUSICAL B – Apresentação de solista (músico com instrumento musical), em estilo musical a ser definido pela Assessoria de Cerimonial, conforme o evento.	Custo por apresentação com duração mínima de 2h (duas) horas	10
28	VENTILADOR PULVERIZADOR (ALUGUEL) – (Climatizador) Devidamente instalado na rede elétrica, apto a funcionar	Custo por diária de até 08 (oito) horas	30

29	LOCAÇÃO DE PALCO - Palco medindo 6mX8m em compensado, fixo no chão com forro de carpete, com 0,80cm de altura.	Custo por diária de até 08 (oito) horas	5
ILUMINAÇÃO			
30	ILUMINAÇÃO A – Serviço de iluminação Cenográfica e Decorativa INTERNA, com montagem e desmontagem para compor e ambientar o vento com os seguintes equipamentos: 6 refletores PAR LED AL5000 RGBWA 1.000watts, bivolt, à prova d'água, 15 refletor PAR LED 10W RGBWA com KIT com cabos e conectores conforme necessidade. OBS: os técnicos deverão estar no local da montagem do evento com no mínimo 2h (duas horas) antes do início do evento, identificados e uniformizados.	Custo por diária de até 08 (oito) horas	15
31	ILUMINAÇÃO B – Serviço de iluminação Cenográfica e Decorativa externa, com montagem e desmontagem para compor e ambientar o vento com os seguintes equipamentos: 6 refletores PAR LED AL5000 RGBWA 1.000watts, bivolt, à prova d'água, 25 refletor PAR LED 10W RGBWA com KIT com cabos e conectores conforme necessidade. OBS: os técnicos deverão estar no local da montagem do evento com no mínimo 2h (duas horas) antes do início do evento, identificados e uniformizados.	Custo por diária de até 08 (oito) horas	15
SONORIZAÇÃO			
32	SONORIZAÇÃO DE MICRO PEQUENO PORTE PARA AMBIENTES INTERNOS E EXTERNOS – Os serviços deverão ser atendidos com os itens abaixo de igual ou melhor qualidade: 01 (um) mesa de som digital de 16 canais si expression com no mínimo 14 fades independente, 02 (dois) caixas ativas amplificadas VRX932 com, no mínimo, 850 watts RMS com tripé 1.5m de altura, 02 (dois) microfone s/ fio UR4 UHF com pedestal girafa, 01 (um) microfones de mão sm58 com fio, 01 (um) notebook com entrada para CD/DVD player, com cabos, multicabos e demais acessórios para atender o funcionamento do evento. OBS: os técnicos deverão estar no local da montagem do evento com no mínimo 2h (duas horas) antes do início do evento, identificados e uniformizados	Custo por diária de até 08 (oito) horas	15
33	SONORIZAÇÃO DE PEQUENO PORTE PARA AMBIENTES INTERNOS E EXTERNOS – Os serviços deverão ser atendidos com os itens abaixo de igual ou melhor qualidade: 01 (um) mesa de som digital de 16 canais si expression com no mínimo 14 fades independente, 4 (quatro) caixas ativas amplificadas VRX932 com, no mínimo, 850 watts RMS com tripé 1.5m de altura, 03 (três) microfone s/ fio UR4 UHF com pedestal girafa, 02 (Dois) microfones de mão sm58 com fio, 01 (um) notebook com entrada para CD/DVD player, com cabos, multicabos e demais acessórios para atender o funcionamento do evento. OBS: os técnicos deverão estar no local da montagem do evento com no mínimo 2h (duas horas) antes do início do evento, identificados e uniformizados	Custo por diária de até 08 (oito) horas	10
34	SONORIZAÇÃO DE MÉDIO PORTE PARA AMBIENTES INTERNOS E EXTERNOS – Os serviços deverão ser atendidos com os itens abaixo de igual ou melhor qualidade: 01 (um) mesa de som digital de 24 canais si expression com no mínimo 22 fades independente, 6 (Seis) caixas ativas amplificadas VRX932 com, no mínimo, 850 watts RMS montada no sistema line, 02 (dois) retorno ativo amplificado PRX800 com no mínimo 800 watts, um sistema SIDE com 2 (duas) caixas Full range PRX 770 com 650 watts RMS, 08 (oito) microfone s/ fio UR4 UHF com pedestal girafa, 06 (Seis) microfones de mão sm58 com fio, 01 (um) notebook com entrada para CD/DVD player, com cabos, multicabos e demais acessórios para atender o funcionamento do evento. OBS: os técnicos deverão estar no local da montagem do evento com no mínimo 2h antes do início do evento, identificados e uniformizados.	Custo por diária de até 08 (oito) horas	10
TOTAL			

ANEXO II - MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO

IDENTIFICAÇÃO					
OS n.º		Requisitante:		Data de Emissão:	
Assunto:					
Contratada:				Contrato n.º:	
1 - Especificação dos Serviços e Volumes					
ID	Serviço	Und.	Quant.	Valor Unitário (RS)	Valor Total (RS)
Valor Total Estimado (RS)					
2 - Instruções Complementares					
* Local do evento, data, horário, etc.					
3 - Documentos Entregues					
() -		() -			
() -		() -			
() -		() -			
4 - Datas e Prazos					
Data designada para o Evento		Data prevista para entrega dos resultados		Prazo de Execução	
de de 20__		de de 20__		() dias	

5- Ciência	
CONTRATANTE	
Área/Fiscal Requisitante	Gestor do Contrato
(nome) Matrícula:	(nome) Matrícula:
CONTRATADA	
Preposto	
(nome) Qualificação:	

ANEXO III - INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS (IMR)A -

A - CERIMONIAL

Item	Descrição	Grau de Ocorrência	Incidência
01	Não comparecer no local indicado pelo CONTRATANTE com antecedência mínima de um dia útil antes da realização do evento, em horário e local a combinar, para instruções e esclarecimentos; ou não estarem presentes no dia do evento. Conforme previsto nos subitens 4.3. e subsequentes.	*	Ocorrência
02	Não estar disponível, via contatos telefônicos ou e-mail, para atender às demandas do contratante.	2	Ocorrência
03	Chegar com atraso a qualquer compromisso destinado para prestação do serviço, comprometendo o resultado do trabalho, conforme tempo previsto no subitem 4.3. e subsequentes.	3	Ocorrência
04	Não substituir o profissional que se comportar de modo inadequado.	2	Ocorrência/por profissional
05	Não permanecer integralmente no evento.	3	Ocorrência
06	Permitir a presença de profissional com traje inadequado ou impróprio para a realização dos trabalhos, por profissional e por ocorrência.	2	Ocorrência/por profissional
07	Não realizar as alterações no script em tempo hábil, quando solicitado pelo CONTRATANTE, como previsto no subitem 4.3. e subsequentes.	3	Ocorrência

1. O serviço e fornecimento será considerado de qualidade quando não forem registradas ocorrências durante a sua execução ou quando o somatório do Grau das ocorrências for igual ou inferior a 2 (dois), fazendo a CONTRATADA jus ao recebimento de 100% (cem por cento) do valor da Ordem de Serviço.

2. Quando o somatório dos graus das ocorrências for superior a 2 (dois), será efetuado o seguinte ajuste ao pagamento:

- somatório dos graus das ocorrências entre 3 a 5: redução de 15% do valor referente ao valor da ordem serviço;
- somatório dos graus das ocorrências entre 6 a 8: redução de 30% do valor referente ao valor da ordem serviço;
- somatório dos graus das ocorrências entre 9 a 11: redução de 45% do valor referente ao valor da ordem serviço e multa referente a inexecução parcial; e
- somatório dos graus das ocorrências acima de 11: redução de 60% do valor referente ao valor da ordem serviço e multa referente a inexecução total; ou
- Incidência da ocorrência descrita no item 01: não pagamento da ordem de serviço e multa referente a inexecução total.

B - DECORAÇÃO

Item	Descrição	Grau de Ocorrência	Incidência
01	Não comparecer para a cobertura em vídeo previamente agendada.	*	Ocorrência
02	Não estar disponível, via contatos telefônicos ou e-mail, para atender às demandas do contratante.	2	Ocorrência
03	Não realizar as correções necessárias no prazo de 24 (vinte e quatro) horas conforme previsto no subitem 4.4. e subsequentes do Termo de referência.	2	Ocorrência
04	Chegar com atraso a qualquer compromisso destinado a decoração, comprometendo o resultado do trabalho, conforme prazo previsto no subitem 4.4. e subsequentes.	3	Ocorrência
05	Não apresentar padrão ou qualidade dos arquivos nos termos previstos nas especificações técnicas.	3	Ocorrência
06	Não substituir o solicitado que se comportar de modo inadequado.	2	Ocorrência/ por profissional
07	Não disponibilizar o material e decoração no tempo previsto integralmente no evento para cobertura.	2	Ocorrência
08	Permitir a presença de profissional sem crachá, com traje inadequado ou impróprio para a realização dos trabalhos, por profissional e por ocorrência.	2	Ocorrência/por profissional
09	Por motivo injustificado, atrasar a entrega do serviço solicitado.	2	Ocorrência
10	Não dispor de material e equipamento mínimo previsto nas especificações técnicas.	2	Ocorrência

1. O serviço e fornecimento será considerado de qualidade quando não forem registradas ocorrências durante a sua execução ou quando o somatório do Grau das ocorrências for igual ou inferior a 2 (dois), fazendo a CONTRATADA jus ao recebimento de 100% (cem por cento) do valor da Ordem de Serviço.

2. Quando o somatório dos graus das ocorrências for superior a 2 (dois), será efetuado o seguinte ajuste ao pagamento:

- somatório dos graus das ocorrências entre 3 a 5: redução de 15% do valor referente ao valor da ordem serviço;
- somatório dos graus das ocorrências entre 6 a 8: redução de 30% do valor referente ao valor da ordem serviço;

- c. somatório dos graus das ocorrências entre 9 a 11: redução de 45% do valor referente ao valor da ordem serviço e multa referente a inexecução parcial; e
d. somatório dos graus das ocorrências acima de 11: redução de 60% do valor referente ao valor da ordem serviço e multa referente a inexecução total; ou
e. Incidência da ocorrência descrita no item 01: não pagamento da ordem de serviço e multa referente a inexecução total.

C - ILUMINAÇÃO E SONORIZAÇÃO

Item	Descrição	Grau de Ocorrência	Incidência
01	Não realizar a instalação dos itens e disponibilização dos profissionais previstos na Ordem de Serviço.	*	Ocorrência
02	Não estar disponível, via contatos telefônicos ou e-mail, para atender às demandas do contratante.	2	Ocorrência
03	Não instalar e disponibilizar a estrutura solicitada conforme Ordem de Serviço uma hora antes do início do evento programado.	3	Ocorrência
04	Não substituir o profissional que se comportar de modo inadequado.	2	Ocorrência/por profissional
05	Permitir a presença de profissional com traje inadequado ou impróprio para a realização dos trabalhos, por profissional e por ocorrência.	2	Ocorrência/por profissional
06	Não disponibilizar os equipamentos e produtos com as especificações mínimas exigidas neste instrumento.	3	Ocorrência/por equipamento

1. O serviço e fornecimento será considerado de qualidade quando não forem registradas ocorrências durante a sua execução ou quando o somatório do Grau das ocorrências for igual ou inferior a 2 (dois), fazendo a CONTRATADA jus ao recebimento de 100% (cem por cento) do valor da Ordem de Serviço.

2. Quando o somatório dos graus das ocorrências for superior a 2 (dois), será efetuado o seguinte ajuste ao pagamento:

- a. somatório dos graus das ocorrências entre 3 a 5: redução de 15% do valor referente ao valor da ordem serviço;
- b. somatório dos graus das ocorrências entre 6 a 8: redução de 30% do valor referente ao valor da ordem serviço;
- c. somatório dos graus das ocorrências entre 9 a 11: redução de 45% do valor referente ao valor da ordem serviço e multa referente a inexecução parcial; e
- d. somatório dos graus das ocorrências acima de 11: redução de 60% do valor referente ao valor da ordem serviço e multa referente a inexecução total; ou
- e. Incidência da ocorrência descrita no item 01: não pagamento da ordem de serviço e multa referente a inexecução total.

ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE APRESENTAÇÃO DE PREPOSTO

DECLARAÇÃO DE APRESENTAÇÃO DE PREPOSTO
<p>Eu, (Incluir nome do representante), representante legal da empresa (Incluir nome da Contratada), DECLARO para os devidos fins, que nos comprometemos a manter Preposto, durante o prazo de vigência do Contrato nº _____ / _____, Processo SEI nº _____.</p> <p style="text-align: center;"><u>DADOS DO PREPOSTO</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Nome do Preposto: 2. CPF: 3. RG: 4. Qualificação Profissional: 5. Endereço: 6. E-mail: 7. Telefone/WhatsApp: <p style="text-align: right; margin-top: 20px;">Data: ____/____/____</p> <p style="text-align: center; margin-top: 20px;"> _____ (Assinatura/Carimbo) Representante da Contratada </p>

Em 12 de junho de 2023.

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO

(Impresso em papel timbrado da empresa)

Apresentamos e submetemos à apreciação deste órgão licitante a nossa proposta de preços relativa ao Edital de Pregão Presencial em epigrafe, cujo objeto é a eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de realização de eventos, para atender as necessidades da Defensoria Pública do Estado de Roraima (capital e interior), conforme especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

Local e Data:
Razão Social:
CNPJ n.º
Referências Bancárias para pagamento: Banco: Agência: Conta n.º
Endereço Completo:
Telefone:
Dados do Representante Legal
Nome:
Endereço:
Profissão:
E-mail:
RG
CPF
Tel.:
Tel.:

ITEM	DESCRIÇÃO - LOTE ÚNICO	UNIDADE DE MEDIDA	QTD.
CERIMONIAL			
1	RECEPCIONISTA - O serviço deverá ser executado por profissional capacitado e com experiência na atividade de recepção em eventos, dinâmico, com habilidade em lidar com pessoas e no trato com autoridades e apresentar-se devidamente uniformizado, conforme orientação do Cerimonial da Defensoria Pública de Roraima.	Diária de 4 (quatro) horas	40
2	SERVIÇO DE MESTRE DE CERIMÔNIA – executado por profissional com conhecimento na área de cerimonial e protocolo, bem como domínio de oratória. Inclui-se neste item a elaboração de script referente ao evento, que deverá ser submetido à aprovação prévia da Assessoria de Cerimonial.	Diária (08 (oito) horas/ Pessoa)	10
DECORAÇÃO			
3	DECORAÇÃO TIPO A – Serviço de decoração contendo tapete medindo, no mínimo 3x4 metros; 01 arranjo de flores tropicais naturais, medindo 80 cm de largura para a frente da mesa; 02 arranjos de flores naturais para o centro de mesa do buffet e 06 plantas grandes (do tipo areca, rafis e fênix).	Custo por diárias	10
4	DECORAÇÃO TIPO C – Serviço de decoração contendo mesa para autoridades entre 15 a 25 lugares; toalha plissada em tecido nobre (tipo jacquard); cadeiras em estilo imperial (nobres, tipo thifany ou dior), tapete medindo 4x6 metros; 01 passadeira com 50 metros ou 2 de 25 metros cada; 02 lounge (jogos de sofás, poltronas, tapetes e aparador); 08 plantas grandes (do tipo palmeira, areca, rafis e fênix); 06 plantas de tamanho médio (Eugênia e/ou pata de elefante); 01 arranjo de flores nobres naturais para frente da mesa de autoridades, medindo no mínimo 80 cm de largura por 2,5 m de comprimento e 05 arranjos de flores nobres naturais localizados.	Custo por diárias	10
5	ESTRUTURA EM GRID Q-30 - (ALUGUEL - DIÁRIA) – Em alumínio, para sustentação de estrutura em geral.	Custo por diárias por metro	60
6	MESA DIRETORA/REUNIÃO - Capacidade de 15 a 25 lugares com cadeiras; Mesa com tampo em madeira aglomerada ou MDF, laminado em madeira de poliuretano ou cera, com acabamento em verniz tom escuro ou quando a mesa for em outro material, coberta com tecido de alta costura, conforme solicitação do setor de cerimonial, com 15 a 25 cadeiras estofadas.	Custo por diárias	10
7	MESA/APARADOR – Redonda, retangular ou quadrada, de madeira rústica ou vidro com aço escovado.	Custo por diárias	10
8	CADEIRA MODELO TIFFANY - (ALUGUEL) – Em madeira, na cor branca, altura total de 81 cm, com encosto de altura 47cm e largura de 36 cm, assento com largura de 41 cm e comprimento de 41 cm.	Custo por diárias	500
9	LOCAÇÃO DE BIOMBO DECORATIVO - Dimensões mínimas: altura - 1,70m; largura mínima - 1,50m. Deverá contar com sistema de encaixe (macho x fêmea), permitindo o encaixe de qualquer quantidade de peças em sequência, sendo esse(s) módulo(s) dobrável (dobráveis) e transportável (transportáveis) para qualquer ambiente e permitindo a disposição de qualquer angulação entre as diversas peças que componham o(s) módulo(s) montado(s).	Custo por diárias	05
10	PUFS/CADEIRAS - Em madeira, aço escovado ou couro ou, ainda, envolvidos em tecidos nobres.	Custo por diárias	20
11	LOCAÇÃO DE TABLADO FORRADO COM CARPETE - (COM 20 CM DE ALTURA) - Em estrutura de madeira revestido com carpete 4mm e rampa para acesso de cadeirante, devidamente sinalizada.	metro quadrado	30
12	DECORAÇÃO NATALINA PARA ÁREA INTERNA PARA PRÉDIOS DA DEFENSORIA PÚBLICA DE RORAIMA – Serviço de decoração natalina em prédio da Defensoria Pública de Roraima., composta por: Arvore de natal medindo no mínimo 3m de altura, decorada com 900 lâmpadas pisca-pisca, 30 laços de fita de tecido nobre, 50 bolas, 20 estrelas, 01 ponta em formato de estrela ou outra forma a ser definido pelo setor de cerimonial, 20 arabescos/floco de neve, 20 enfeites temáticos (anjos, pelúcias, corujas, esquilos, passarinhos, dentre outros), 30 metros de fitas em tecido nobres ou correntes ou festão, de acordo com a requisição do setor de cerimonial. Obs1: Em caso de solicitação do serviço, a referida ornamentação deve estar pronta no dia 25 do mês de novembro e deve ser retirada no dia 06 de janeiro seguinte, devendo ser mantida em boas condições durante o referido período. Obs.2: O tema e cores da árvore de natal será definida em reunião do setor de cerimonial com a contratada.	Unidade	10
13	COROA DE FLORES – Confeccionada em flores naturais, em tamanho grande, com a identificação da instituição que presta a homenagem póstuma. Deverá ser entregue no prazo máximo de 03 horas, contadas do recebimento da ordem de serviço	Unidade	05
14	BUQUÊ DE FLORES – Confeccionado em flores naturais, preferencialmente rosas, com, no mínimo, 12 unidades.	Unidade	30
15	ARRANJO DE FLORES 1 - Botões de rosas naturais embrulhadas em papel celofane e laço de fita.	Unidade	300
16	ARRANJO NATURAL DE FLORES NOBRES E FOLHAGENS DIVERSAS PARA CENTRO DE MESA 2 - Arranjo natural de flores nobres e folhagens diversas no tamanho pequeno para centro de mesa, confeccionado em espuma floral com bases de vidro, madeira, cerâmica ou similar.	Unidade	30
17	VASO COM PLANTAS NATURAIS (MÉDIO) - Vasos ornamentais, com grandes palmeiras, flores tropicais ou outras plantas para decoração das áreas de circulação.	Unidade	40
18	VASO COM PLANTAS NATURAIS (GRANDE) - Vasos ornamentais, com grandes palmeiras, flores tropicais ou outras plantas para decoração das áreas de circulação.	Unidade	40

19	ARRANJO DE BASE DE MESA PARA AUDITÓRIO SEDE, SALAS DA ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR (GRANDE) E AUDITÓRIOS DA DPE - Arranjo natural de flores nobres e folhagens diversas, de base de mesa do auditório, sala dos órgãos colegiados e sala de reuniões, com 80cm de largura por 1,5m de comprimento, confeccionado em espuma floral com bases de vidro, madeira, cerâmica ou similar.	Unidade	20
20	ALUGUEL DE PÚPITO - Material para cerimonial, em acrílico, madeira ou vidro, padrão para apresentação em eventos utilizado pelos Mestres de Cerimônia.	Custo por diária de até 04 (quatro) horas	30
21	MESA DE PLÁSTICO COM TOALHA (ALUGUEL) - branca e/ou colorida, de acordo com a Ordem de Serviço.	Custo por diária de até 08 (oito) horas	500
22	CADEIRA DE PLÁSTICO COM CAPA (ALUGUEL) - com ou sem braço, branca e/ou colorida, de acordo com a solicitação da Assessoria de Cerimonial.	Custo por diária de até 08 (oito) horas	2.000
23	TENDA TIPO A - de tamanho mínimo de 5 x 5 metros, instalada, sem iluminação (Aluguel).	Custo por diária de até 08 (oito) horas	20
24	TENDA TIPO B - de tamanho mínimo de 10 x 10 metros, instalada, sem iluminação (Aluguel).	Custo por diária de até 08 (oito) horas	20
25	LOCAÇÃO DE RÁDIO COMUNICADOR WALK TALKIE OU SIMILAR - tipo tipo HT Motorola ou similar, de longo alcance (mínimo de 8 km), com kit handsfree, com fone de ouvido, devidamente carregados ou, por solicitação do Cerimonial com os devidos carregadores	Custo por diária de até 08 (oito) horas	40
26	APRESENTAÇÃO MUSICAL A – Apresentação banda com instrumentos (banda, coral, quarteto de metais ou quarteto de cordas), em estilo musical a ser definido pela Assessoria de Cerimonial, conforme o evento.	Custo por apresentação com duração mínima de 2h (duas) horas	10
27	APRESENTAÇÃO MUSICAL B – Apresentação de solista (músico com instrumento musical), em estilo musical a ser definido pela Assessoria de Cerimonial, conforme o evento.	Custo por apresentação com duração mínima de 2h (duas) horas	10
28	VENTILADOR PULVERIZADOR (ALUGUEL) – (Climatizador) Devidamente instalado na rede elétrica, apto a funcionar	Custo por diária de até 08 (oito) horas	30
29	LOCAÇÃO DE PALCO - Palco medindo 6mX8m em compensado, fixo no chão com forro de carpete, com 0,80cm de altura.	Custo por diária de até 08 (oito) horas	5
ILUMINAÇÃO			
30	ILUMINAÇÃO A – Serviço de iluminação Cenográfica e Decorativa INTERNA, com montagem e desmontagem para compor e ambientar o evento com os seguintes equipamentos: 6 refletores PAR LED AL5000 RGBWA 1.000watts, bivolt, à prova d'água, 15 refletor PAR LED 10W RGBWA com KIT com cabos e conectores conforme necessidade. OBS: os técnicos deverão estar no local da montagem do evento com no mínimo 2h (duas horas) antes do início do evento, identificados e uniformizados.	Custo por diária de até 08 (oito) horas	15
31	ILUMINAÇÃO B – Serviço de iluminação Cenográfica e Decorativa externa, com montagem e desmontagem para compor e ambientar o evento com os seguintes equipamentos: 6 refletores PAR LED AL5000 RGBWA 1.000watts, bivolt, à prova d'água, 25 refletor PAR LED 10W RGBWA com KIT com cabos e conectores conforme necessidade. OBS: os técnicos deverão estar no local da montagem do evento com no mínimo 2h (duas horas) antes do início do evento, identificados e uniformizados.	Custo por diária de até 08 (oito) horas	15
SONORIZAÇÃO			
32	SONORIZAÇÃO DE MICRO PEQUENO PORTE PARA AMBIENTES INTERNOS E EXTERNOS – Os serviços deverão ser atendidos com os itens abaixo de igual ou melhor qualidade: 01 (um) mesa de som digital de 16 canais si expression com no mínimo 14 fades independente, 02 (dois) caixas ativas amplificadas VRX932 com, no mínimo, 850 watts RMS com tripé 1.5m de altura, 02 (dois) microfones s/ fio UR4 UHF com pedestal girafa, 01 (um) microfones de mão sm58 com fio, 01 (um) notebook com entrada para CD/DVD player, com cabos, multicabos e demais acessórios para atender o funcionamento do evento. OBS: os técnicos deverão estar no local da montagem do evento com no mínimo 2h (duas horas) antes do início do evento, identificados e uniformizados	Custo por diária de até 08 (oito) horas	15
33	SONORIZAÇÃO DE PEQUENO PORTE PARA AMBIENTES INTERNOS E EXTERNOS – Os serviços deverão ser atendidos com os itens abaixo de igual ou melhor qualidade: 01 (um) mesa de som digital de 16 canais si expression com no mínimo 14 fades independente, 4 (quatro) caixas ativas amplificadas VRX932 com, no mínimo, 850 watts RMS com tripé 1.5m de altura, 03 (três) microfones s/ fio UR4 UHF com pedestal girafa, 02 (Dois) microfones de mão sm58 com fio, 01 (um) notebook com entrada para CD/DVD player, com cabos, multicabos e demais acessórios para atender o funcionamento do evento. OBS: os técnicos deverão estar no local da montagem do evento com no mínimo 2h (duas horas) antes do início do evento, identificados e uniformizados	Custo por diária de até 08 (oito) horas	10
34	SONORIZAÇÃO DE MÉDIO PORTE PARA AMBIENTES INTERNOS E EXTERNOS – Os serviços deverão ser atendidos com os itens abaixo de igual ou melhor qualidade: 01 (um) mesa de som digital de 24 canais si expression com no mínimo 22 fades independente, 6 (Seis) caixas ativas amplificadas VRX932 com, no mínimo, 850 watts RMS montada no sistema line, 02 (dois) retorno ativo amplificado PRX800 com no mínimo 800 watts, um sistema SIDE com 2 (duas) caixas Full range PRX 770 com 650 watts RMS, 08 (oito) microfones s/ fio UR4 UHF com pedestal girafa, 06 (Seis) microfones de mão sm58 com fio, 01 (um) notebook com entrada para CD/DVD player, com cabos, multicabos e demais acessórios para atender o funcionamento do evento. OBS: os técnicos deverão estar no local da montagem do evento com no mínimo 2h antes do início do evento, identificados e uniformizados.	Custo por diária de até 08 (oito) horas	10
VALOR TOTAL GLOBAL R\$ (VALOR POR EXTENSO)			

Declaramos,

1. O prazo de validade **MÍNIMA** da proposta é **de 60 (sessenta) dias**, contados a partir da data de sua apresentação e excluídos os prazos recursais previstos na legislação em vigor.
2. Nos preços fornecidos consideram-se incluídas todas as despesas, inclusive as de escritório, expediente, fretes, descargas, seguros, fornecimento de mão de obra, materiais, máquinas e equipamentos necessários, trabalhistas, previdenciários, fiscais, tributos, encargos de leis sociais, e quaisquer outras despesas acessórias e necessárias não especificadas neste edital, relativas ao objeto desta licitação, sendo de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
3. Temos capacidade técnico-operacional para prestar o fornecimento dos produtos para os quais apresentamos nossa proposta.
4. Local de entrega será de acordo com o estipulado no edital e anexos.
5. Prazo de entrega será de acordo com o estipulado no edital e anexos.

Declaramos ainda estarmos de acordo e cientes com todas as exigências estipuladas no Edital.

Local e data

Nome e Assinatura do Representante Legal da Empresa (Com carimbo da empresa)

ANEXO III

MINUTA DE CONTRATO N° _____/2023 QUE ENTRE SI CELEBRAM A DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RORAIMA E A EMPRESA _____.

A **DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RORAIMA**, com sede na Avenida Sebastião Diniz, nº 1165, bairro Centro, nesta cidade, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda – CNPJ nº 07.161.699/0001-10, neste ato representada pelo Defensor Público-Geral, Dr. **OLENO INÁCIO DE MATOS**, brasileiro, casado, portador da carteira de identidade nº 87.137 SSP/RR, inscrito no CPF nº 382.111.902-06, nomeado por meio da Portaria nº 1868/2022, de 21 de novembro de 2022, publicada no Diário Eletrônico da Defensoria Pública do Estado de Roraima - DEDPE-RR, nº 581, de 22 de novembro de 2022, doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE**, e de outro lado a empresa _____, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda – CNPJ nº _____, com sede na rua _____, nº _____, bairro _____, nesta cidade, neste ato representada pelo Sr. _____, brasileiro, portadora da carteira identidade nº _____ SSP/_____, inscrito no CPF nº _____, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente Contrato (Evento SEI nº _____), conforme especificações no Termo de Referência nº _____ (_____), cuja celebração foi autorizada nos autos do Processo nº 1446/2023, na modalidade _____, como partes integrantes e indissociáveis deste Contrato, regido pela Lei nº 8.666/93 e demais legislações correlatas e alterações, atendidas as cláusulas e condições que se anunciam a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O presente Contrato tem por objeto a eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de realização de eventos, para atender as necessidades da Defensoria Pública do Estado de Roraima (capital e interior), conforme especificações e condições estabelecidas neste Contrato e no Termo de Referência.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

2.1. O objeto deste Contrato, observará as normas da Lei nº 10.520/02, aplicando-se, Lei nº 123/2006, Decreto nº 3.555/2000, Decreto Estadual nº 29467-E, de 13 de outubro de 2020 e a Resolução nº 12, de 24/11/2011, da Defensoria Pública do Estado de Roraima, subsidiariamente, a Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, e demais legislações vigentes a serem adotadas, para que, através do procedimento licitatório pertinente, seja efetuada a referida eventual contratação.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

- 3.1. Os serviços deverão ser executados em conformidade com as especificações constantes neste Termo, mediante execução indireta, sob o regime de empreitada por preço unitário.
- 3.2. O presente objeto deverá ser executado conforme especificações e quantidades indicadas abaixo:

CESTA DE SERVIÇOS NA ÁREA DE EVENTOS

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QTD.
CERIMONIAL			
1	RECEPCIONISTA - O serviço deverá ser executado por profissional capacitado e com experiência na atividade de recepção em eventos, dinâmico, com habilidade em lidar com pessoas e no trato com autoridades e apresentar-se devidamente uniformizado, conforme orientação do Cerimonial da Defensoria Pública de Roraima.	Diária de 4 (quatro) horas	40
2	SERVIÇO DE MESTRE DE CERIMÔNIA – executado por profissional com conhecimento na área de cerimonial e protocolo, bem como domínio de oratória. Inclui-se neste item a elaboração de script referente ao evento, que deverá ser submetido à aprovação prévia da Assessoria de Cerimonial.	Diária (08 (oito) horas/ Pessoa)	10
DECORAÇÃO			
3	DECORAÇÃO TIPO A – Serviço de decoração contendo tapete medindo, no mínimo 3x4 metros; 01 arranjo de flores tropicais naturais, medindo 80 cm de largura para a frente da mesa; 02 arranjos de flores naturais para o centro de mesa do buffet e 06 plantas grandes (do tipo areca, rafis e fênix).	Custo por diárias	10
4	DECORAÇÃO TIPO C – Serviço de decoração contendo mesa para autoridades entre 15 a 25 lugares; toalha plissada em tecido nobre (tipo jacquard); cadeiras em estilo imperial (nobres, tipo thifany ou dior), tapete medindo 4x6 metros; 01 passadeira com 50 metros ou 2 de 25 metros cada; 02 lounge (jogos de sofás, poltronas, tapetes e aparador); 08 plantas grandes (do tipo palmeira, areca, rafis e fênix); 06 plantas de tamanho médio (Eugênia e/ou pata de elefante); 01 arranjo de flores nobres naturais para frente da mesa de autoridades, medindo no mínimo 80 cm de largura por 2,5 m de comprimento e 05 arranjos de flores nobres naturais localizados.	Custo por diárias	10

5	ESTRUTURA EM GRID Q-30 - (ALUGUEL - DIÁRIA) – Em alumínio, para sustentação de estrutura em geral.	Custo por diárias por metro	60
6	MESA DIRETORA/REUNIÃO - Capacidade de 15 a 25 lugares com cadeiras; Mesa com tampo em madeira aglomerada ou MDF, laminado em madeira de poliuretano ou cera, com acabamento em verniz tom escuro ou quando a mesa for em outro material, coberta com tecido de alta costura, conforme solicitação do setor de cerimonial, com 15 a 25 cadeiras estofadas.	Custo por diárias	10
7	MESA/APARADOR – Redonda, retangular ou quadrada, de madeira rústica ou vidro com aço escovado.	Custo por diárias	10
8	CADEIRA MODELO TIFFANY - (ALUGUEL) – Em madeira, na cor branca, altura total de 81 cm, com encosto de altura 47cm e largura de 36 cm, assento com largura de 41 cm e comprimento de 41 cm.	Custo por diárias	500
9	LOCAÇÃO DE BIOMBO DECORATIVO - Dimensões mínimas: altura - 1,70m; largura mínima - 1,50m. Deverá contar com sistema de encaixe (macho x fêmea), permitindo o encaixe de qualquer quantidade de peças em sequência, sendo esse(s) módulo(s) dobrável (dobráveis) e transportável (transportáveis) para qualquer ambiente e permitindo a disposição de qualquer angulação entre as diversas peças que componham o(s) módulo(s) montado(s).	Custo por diárias	05
10	PUF/CADEIRAS - Em madeira, aço escovado ou couro ou, ainda, envolvidos em tecidos nobres.	Custo por diárias	20
11	LOCAÇÃO DE TABLADO FORRADO COM CARPETE - (COM 20 CM DE ALTURA) - Em estrutura de madeira revestido com carpete 4mm e rampa para acesso de cadeirante, devidamente sinalizada.	metro quadrado	30
12	DECORAÇÃO NATALINA PARA ÁREA INTERNA PARA PRÉDIOS DA DEFENSORIA PÚBLICA DE RORAIMA – Serviço de decoração natalina em prédio da Defensoria Pública de Roraima., composta por: Árvore de natal medindo no mínimo 3m de altura, decorada com 900 lâmpadas pisca-pisca, 30 laços de fita de tecido nobre, 50 bolas, 20 estrelas, 01 ponta em formato de estrela ou outra forma a ser definido pelo setor de cerimonial, 20 arabescos/floco de neve, 20 enfeites temáticos (anjos, pelúcias, corujas, esquilo, passarinhos, dentre outros), 30 metros de fitas em tecido nobres ou correntes ou festão, de acordo com a requisição do setor de cerimonial. Obs:1: Em caso de solicitação do serviço, a referida ornamentação deve estar pronta no dia 25 do mês de novembro e deve ser retirada no dia 06 de janeiro seguinte, devendo ser mantida em boas condições durante o referido período. Obs.2: O tema e cores da árvore de natal será definida em reunião do setor de cerimonial com a contratada.	Unidade	10
13	COROA DE FLORES – Confeccionada em flores naturais, em tamanho grande, com a identificação da instituição que presta a homenagem póstuma. Deverá ser entregue no prazo máximo de 03 horas, contadas do recebimento da ordem de serviço	Unidade	05
14	BUQUÊ DE FLORES – Confeccionado em flores naturais, preferencialmente rosas, com, no mínimo, 12 unidades.	Unidade	30
15	ARRANJO DE FLORES 1 - Botões de rosas naturais embrulhadas em papel celofane e laço de fita.	Unidade	300
16	ARRANJO NATURAL DE FLORES NOBRES E FOLHAGENS DIVERSAS PARA CENTRO DE MESA 2 - Arranjo natural de flores nobres e folhagens diversas no tamanho pequeno para centro de mesa, confeccionado em espuma floral com bases de vidro, madeira, cerâmica ou similar.	Unidade	30
17	VASO COM PLANTAS NATURAIS (MÉDIO) - Vasos ornamentais, com grandes palmeiras, flores tropicais ou outras plantas para decoração das áreas de circulação.	Unidade	40
18	VASO COM PLANTAS NATURAIS (GRANDE) - Vasos ornamentais, com grandes palmeiras, flores tropicais ou outras plantas para decoração das áreas de circulação.	Unidade	40
19	ARRANJO DE BASE DE MESA PARA AUDITÓRIO SEDE, SALAS DA ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR (GRANDE) E AUDITÓRIOS DA DPE - Arranjo natural de flores nobres e folhagens diversas, de base de mesa do auditório, sala dos órgãos colegiados e sala de reuniões, com 80cm de largura por 1,5m de comprimento, confeccionado em espuma floral com bases de vidro, madeira, cerâmica ou similar.	Unidade	20
20	ALUGUEL DE PÚPITO - Material para cerimonial, em acrílico, madeira ou vidro, padrão para apresentação em eventos utilizado pelos Mestres de Cerimônia.	Custo por diária de até 04 (quatro) horas	30
21	MESA DE PLÁSTICO COM TOALHA (ALUGUEL) - branca e/ou colorida, de acordo com a Ordem de Serviço.	Custo por diária de até 08 (oito) horas	500
22	CADEIRA DE PLÁSTICO COM CAPA (ALUGUEL) - com ou sem braço, branca e/ou colorida, de acordo com a solicitação da Assessoria de Cerimonial.	Custo por diária de até 08 (oito) horas	2.000
23	TENDA TIPO A - de tamanho mínimo de 5 x 5 metros, instalada, sem iluminação (Aluguel).	Custo por diária de até 08 (oito) horas	20
24	TENDA TIPO B - de tamanho mínimo de 10 x 10 metros, instalada, sem iluminação (Aluguel).	Custo por diária de até 08 (oito) horas	20
25	LOCAÇÃO DE RÁDIO COMUNICADOR WALK TALKIE OU SIMILAR) - tipo tipo HT Motorola ou similar, de longo alcance (mínimo de 8 km), com kit handsfree, com fone de ouvido, devidamente carregados ou, por solicitação do Cerimonial com os devidos carregadores	Custo por diária de até 08 (oito) horas	40
26	APRESENTAÇÃO MUSICAL A – Apresentação banda com instrumentos (banda, coral, quarteto de metais ou quarteto de cordas), em estilo musical a ser definido pela Assessoria de Cerimonial, conforme o evento.	Custo por apresentação com duração mínima de 2h (duas) horas	10
27	APRESENTAÇÃO MUSICAL B – Apresentação de solista (músico com instrumento musical), em estilo musical a ser definido pela Assessoria de Cerimonial, conforme o evento.	Custo por apresentação com duração mínima de 2h (duas) horas	10
28	VENTILADOR PULVERIZADOR (ALUGUEL) – (Climatizador) Devidamente instalado na rede elétrica, apto a funcionar	Custo por diária de até 08 (oito) horas	30
29	LOCAÇÃO DE PALCO - Palco medindo 6mX8m em compensado, fixo no chão com forro de carpete, com 0,80cm de altura.	Custo por diária de até	5

		08 (oito) horas	
ILUMINAÇÃO			
30	ILUMINAÇÃO A – Serviço de iluminação Cenográfica e Decorativa INTERNA, com montagem e desmontagem para compor e ambientar o vento com os seguintes equipamentos: 6 refletores PAR LED AL5000 RGBWA 1.000watts, bivolt, à prova d'água, 15 refletor PAR LED 10W RGBWA com KIT com cabos e conectores conforme necessidade. OBS: os técnicos deverão estar no local da montagem do evento com no mínimo 2h (duas horas) antes do início do evento, identificados e uniformizados.	Custo por diária de até 08 (oito) horas	15
31	ILUMINAÇÃO B – Serviço de iluminação Cenográfica e Decorativa externa, com montagem e desmontagem para compor e ambientar o vento com os seguintes equipamentos: 6 refletores PAR LED AL5000 RGBWA 1.000watts, bivolt, à prova d'água, 25 refletor PAR LED 10W RGBWA com KIT com cabos e conectores conforme necessidade. OBS: os técnicos deverão estar no local da montagem do evento com no mínimo 2h (duas horas) antes do início do evento, identificados e uniformizados.	Custo por diária de até 08 (oito) horas	15
SONORIZAÇÃO			
32	SONORIZAÇÃO DE MICRO PEQUENO PORTE PARA AMBIENTES INTERNOS E EXTERNOS – Os serviços deverão ser atendidos com os itens abaixo de igual ou melhor qualidade: 01 (um) mesa de som digital de 16 canais si expression com no mínimo 14 fades independente, 02 (dois) caixas ativas amplificadas VRX932 com, no mínimo, 850 watts RMS com tripé 1.5m de altura, 02 (dois) microfones s/ fio UR4 UHF com pedestal girafa, 01 (um) microfones de mão sm58 com fio, 01 (um) notebook com entrada para CD/DVD player, com cabos, multicabos e demais acessórios para atender o funcionamento do evento. OBS: os técnicos deverão estar no local da montagem do evento com no mínimo 2h (duas horas) antes do início do evento, identificados e uniformizados	Custo por diária de até 08 (oito) horas	15
33	SONORIZAÇÃO DE PEQUENO PORTE PARA AMBIENTES INTERNOS E EXTERNOS – Os serviços deverão ser atendidos com os itens abaixo de igual ou melhor qualidade: 01 (um) mesa de som digital de 16 canais si expression com no mínimo 14 fades independente, 4 (quatro) caixas ativas amplificadas VRX932 com, no mínimo, 850 watts RMS com tripé 1.5m de altura, 03 (três) microfones s/ fio UR4 UHF com pedestal girafa, 02 (Dois) microfones de mão sm58 com fio, 01 (um) notebook com entrada para CD/DVD player, com cabos, multicabos e demais acessórios para atender o funcionamento do evento. OBS: os técnicos deverão estar no local da montagem do evento com no mínimo 2h (duas horas) antes do início do evento, identificados e uniformizados	Custo por diária de até 08 (oito) horas	10
34	SONORIZAÇÃO DE MÉDIO PORTE PARA AMBIENTES INTERNOS E EXTERNOS – Os serviços deverão ser atendidos com os itens abaixo de igual ou melhor qualidade: 01 (um) mesa de som digital de 24 canais si expression com no mínimo 22 fades independente, 6 (Seis) caixas ativas amplificadas VRX932 com, no mínimo, 850 watts RMS montada no sistema line, 02 (dois) retorno ativo amplificado PRX800 com no mínimo 800 watts, um sistema SIDE com 2 (duas) caixas Full range PRX 770 com 650 watts RMS, 08 (oito) microfones s/ fio UR4 UHF com pedestal girafa, 06 (Seis) microfones de mão sm58 com fio, 01 (um) notebook com entrada para CD/DVD player, com cabos, multicabos e demais acessórios para atender o funcionamento do evento. OBS: os técnicos deverão estar no local da montagem do evento com no mínimo 2h antes do início do evento, identificados e uniformizados.	Custo por diária de até 08 (oito) horas	10
VALOR TOTAL			

3.3. Quanto ao CERIMONIAL:

3.3.1. O CONTRATANTE emitirá à CONTRATADA, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas do início do evento, Ordem de Serviço (Anexo II do Termo de Referência - Modelo de Ordem de Serviço) informando os itens e suas quantidades, bem como o local e horário do evento, incluindo final de semana, feriados e período noturnos, sem custo adicionado ao CONTRATANTE.

3.3.2. Os recepcionistas e coordenadores deverão, quando exigido, comparecer ao local indicado pelo CONTRATANTE na Ordem de Serviço (Anexo II do Termo de Referência - Modelo de Ordem de Serviço) com antecedência mínima de um dia útil antes da realização do evento, em horário e local a combinar, para instruções e esclarecimentos.

3.3.3. No dia do evento, todos os recepcionistas deverão estar prontos e presentes no local uma hora antes do início programado.

3.3.4. O Mestre de Cerimônias deverá conduzir os eventos conforme texto formulado pelo próprio, devendo atentar às informações repassadas pelo CONTRATANTE, e, quando exigido, deverá comparecer com antecedência mínima de 1 (um) dia útil ao local indicado pelo CONTRATANTE para instruções e esclarecimento.

3.3.5. O Mestre de Cerimônias deverá elaborar o script de acordo com as informações repassadas pelo CONTRATANTE na Ordem de Serviço (Anexo II do Termo de Referência - Modelo de Ordem de Serviço) ou via e-mail. Após elaborado, deverá ser encaminhado à aprovação pelo CONTRATANTE, com prazo máximo de 2 (dois) dias antes da data do evento.

3.3.6. Havendo alterações a serem feitas no script, o CONTRATANTE informará à CONTRATADA os pontos a serem corrigidos, devendo esta realizar a correção no prazo máximo de 1 (um) dia antes do Evento.

3.4. Quanto à DECORAÇÃO:

3.4.1. O CONTRATANTE emitirá à CONTRATADA, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas do início do evento, Ordem de Serviço (Anexo II do Termo de Referência - Modelo de Ordem de Serviço) informando os itens e suas quantidades, bem como o local e horário do evento, incluindo final de semana, feriados e período noturnos, sem custo adicionado ao CONTRATANTE.

3.4.2. Os serviços de decoração, tenda, cadeiras, mesas, iluminação deverão ser montados e testados no dia anterior ao evento e serão solicitados via Ordem de Serviço (Anexo II do Termo de Referência - Modelo de Ordem de Serviço), salvo acordo com a CONTRATANTE para serem efetuados em outro prazo.

3.4.3. A CONTRATADA poderá visitar o local do evento devendo realizar prévio agendamento junto à Assessoria de Cerimonial, telefone (95) 2121-0278, Av. Ville Roy, nº 4308- Aparecida, Boa Vista-RR.

3.5. Quanto à ILUMINAÇÃO e SONORIZAÇÃO:

3.5.1. O CONTRATANTE emitirá à CONTRATADA, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas do início do evento, Ordem de Serviço (Anexo II do Termo de Referência - Modelo de Ordem de Serviço) informando os itens e suas quantidades, bem como o local e horário do evento, incluindo final de semana, feriados e período noturnos, sem custo adicionado ao CONTRATANTE.

3.5.2. A CONTRATADA poderá visitar o local do evento devendo realizar prévio agendamento junto à Assessoria de Cerimonial, telefone (95) 2121-0278, Av. Ville Roy, nº 4308- Aparecida - CEP: 69.306-405, Boa Vista-RR.

3.5.3 Toda estrutura de iluminação solicitada conforme Ordem de serviço deverá estar instalada, testada e disponível até 01 (uma) hora antes do início evento programado.

CLÁUSULA QUARTA - DO LOCAL E HORÁRIOS DE ENTREGA

4.1. Os locais e distâncias de onde possivelmente serão realizados os eventos são:

ITEM	PRÉDIO	ENDEREÇO	DISTÂNCIA (KM)
A	Sede Superior da Defensoria Pública do Estado em Boa Vista	Av. Ville Roy, nº 4308- Aparecida , Boa Vista-RR.	-

B	Sede Administrativa da Defensoria Pública do Estado em Boa Vista	Rua Cecília Brasil, nº nº 269, Centro, Boa Vista - RR	-
C	Sede Cível da Defensoria Pública do Estado em Boa Vista	Avenida Sebastião Diniz, nº 1165- Centro, Boa Vista -RR	-
D	Sede Criminal da Defensoria em Boa Vista	Rua Soldado PM Arineu Ferreira Lima, 1415, Caranã, Boa Vista - RR	-
E	Casa da Mulher Brasileira em Boa Vista	Rua Uraricoera, nº 875, São Vicente - Boa Vista-RR	-
F	Câmara de Conciliação	Av. Cap. Ene Garcês, 1696 - São Francisco, Boa Vista - RR	-
G	Escola Superior da Defensoria Pública- RR	Rua Coronel Pinto, 68 - Centro - Boa Vista-RR	-
H	Sede da Defensoria Pública do Estado em Bonfim	Rua C3, de esquina com a Rua do Comércio, Lote 312, Quadra 017, Cidade Nova, Bonfim-RR	124
I	Sede da Defensoria Pública do Estado em Mucajaí	Av. Nossa Senhora De Fatima, Nº 2966, centro, Mucajaí-RR	55
J	Sede da Defensoria Pública do Estado em Caracarái	Av. Dra Zany, nº 50 - Santa Luzia, Caracarái-RR	155
K	Sede da Defensoria Pública do Estado em Alto Alegre	Rua Antônio Dourado de Santana, Lote 08, Quadra 19, Centro, Alto Alegre-RR	89
L	Sede da Defensoria Pública do Estado em São Luiz	Rua Dante de Oliveira, S/ nº - Centro, São Luiz-RR	320
M	Sede da Defensoria Pública do Estado em Rorainópolis	BR 174 (Av. Senador Helio Campos), Quadra 30, Lote 03, s/nº bairro Gentil Carneiro Brito, Rorainópolis-RR	298
N	Sede da Defensoria Pública do Estado em Pacaraima	Rua das Americas, nº 684 - Centro, Pacaraima-RR	220
O	Sede da Defensoria Pública do Estado em Cantá	Rua Mario C. Braga da Silva, 371/a - Centro-RR	32

4.2. Serão rejeitados todos os materiais/serviços que não atendam aos requisitos constantes nas especificações.

4.3. A CONTRATADA deverá entregar, em até 1 (um) dia antes do início do evento, a relação nominal de todo o pessoal que irá prestar serviços, indicando o número do documento de identificação, a função que irá desempenhar, o endereço e o telefone, devendo, no dia, estar identificado com crachá e apresentarem documento de identidade.

4.4. A CONTRATADA deverá indicar, sempre que solicitado na Ordem de Serviço, o nome do coordenador com competência para manter entendimentos e receber instruções do CONTRATANTE.

4.4.1. O coordenador, que deverá estar presente durante todo o evento, terá de acompanhar e orientar todos os profissionais envolvidos, bem como verificar com antecedência o perfeito funcionamento dos equipamentos e adequação dos materiais contratados.

4.4.2. Será também responsável por receber as instruções do CONTRATANTE, dando prosseguimento a todas as ordens emitidas.

4.5. A CONTRATADA deve considerar as distâncias da Capital Boa Vista, aos demais municípios citados na tabela do subitem 4.1.

CLÁUSULA QUINTA - DOS PRAZOS

5.1. O instrumento contratual será assinado no prazo de até 3 (três) dias úteis, nos termos do art. 64 da Lei 8.666/93.

5.2. O serviço deverá estar disponível no prazo de 01 (um) dia útil, contado da assinatura do contrato.

5.3. Os serviços serão solicitados por Ordem de Serviço, conforme Anexo II do Termo de Referência - Modelo de Ordem de Serviço.

5.4. Os serviços deverão ser prestados nas datas, horários e locais definidos na Ordem de Serviço.

CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. Durante a vigência do Contrato, a CONTRATADA deverá:

1. manter Preposto, aceito pelo CONTRATANTE, durante o período de vigência do Contrato, para representá-lo administrativamente sempre que for necessário, o qual deverá ser indicado mediante declaração (ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTO) onde deverá constar o nome completo, nº do CPF e do documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional, bem como número telefônico para contato e endereço de e-mail;
2. o Preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas as faturas e outras questões referentes ao objeto;
3. atender todas as disposições legais e regulamentares, inclusive as orientações determinadas pelo CONTRATANTE, pertinentes ao objeto a ser executado, objetivando o fiel cumprimento do Contrato, nos termos da legislação vigente;
4. responder por qualquer prejuízo ou danos pessoais e/ou materiais que seus empregados ou prepostos causem ao CONTRATANTE ou a servidores deste ou a terceiros, decorrentes de ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente;
5. responsabilizar-se pelos impostos, taxas, licenças e registros nos órgãos competentes, devendo mantê-los válidos durante toda a vigência do contrato, a considerar, ainda, as certidões de Regularidade Jurídica e Fiscal nas esferas Federal, Estadual e Municipal;
6. responsabilizar-se por todas as obrigações sociais, trabalhistas, encargos previdenciários, inclusive seguro de acidentes de trabalho ou outro necessário, como também o ônus de indenizar todo e qualquer prejuízo pessoal ou material que possa advir direta ou indiretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, no exercício de sua atividade;
7. manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
8. apresentar, sempre que solicitado, no prazo máximo estipulado no pedido, documentação referente às condições exigidas na licitação;
9. entregar o objeto do contrato conforme especificado e dentro do prazo de entrega estipulado neste Termo;
10. disponibilizar um endereço comercial, telefone e uma conta de e-mail para fins de comunicação entre as partes, mantendo-os atualizados;
11. comunicar imediatamente ao CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade ou dificuldade que impossibilite a execução do Contrato;
12. acatar a fiscalização, a orientação e o gerenciamento dos trabalhos por parte do Fiscal do Contrato designado pela CONTRATANTE;
13. prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo CONTRATANTE, cujas reclamações se obriga a atender;
14. planejar a execução e supervisão dos serviços;
15. orientar regularmente seus empregados acerca da adequada metodologia de otimização dos serviços, dando ênfase à economia no emprego de materiais e à racionalização de energia elétrica no uso dos equipamentos;
16. corrigir, às suas expensas, no todo ou em parte, a execução de serviços em que forem constatadas imperfeições, vícios, defeitos ou incorreções, imediatamente após o recebimento da notificação formal da CONTRATANTE por meio eletrônico (e-mail);
17. solicitar por escrito e devidamente fundamentado quaisquer modificações na execução dos serviços para análise e decisão da CONTRATANTE;

18. comunicar imediatamente ao Fiscal do Contrato toda e qualquer irregularidade ou dificuldade que impossibilite a execução dos serviços;
 19. não produzir, divulgar ou utilizar em benefício próprio, ou de terceiros, quaisquer informações de que tenha tomado ciência em razão da execução dos serviços;
 20. responder civilmente por danos e/ou prejuízos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes da execução dos serviços ora contratados ou de atos dolosos ou culposos de seus empregados;
 21. manter pessoal devidamente identificado, mediante uso de crachás de forma condizente com o serviço a executar.
- 6.2. É expressamente vedada a CONTRATADA a subcontratação para execução do objeto.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. Durante a execução do objeto, a CONTRATANTE deverá proceder conforme os casos abaixo:

1. prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pela CONTRATADA ou por seu Preposto;
2. efetuar o pagamento devido pela execução dos serviços, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências estabelecidas neste instrumento;
3. comunicar oficialmente à CONTRATADA quaisquer falhas verificadas no cumprimento do contrato;
4. nomear um ou mais servidores para fazer a fiscalização e o acompanhamento da execução dos serviços. Tal fiscalização não exclui nem reduz as responsabilidades da CONTRATADA em relação ao acordado; e
5. rejeitar formalmente e por escrito, no todo ou em parte, serviço executado em desacordo com a especificação constante deste instrumento. Para que esta rejeição seja considerada válida, bastará a comprovação de envio de notificação escrita ao preposto da CONTRATADA.

CLÁUSULA OITAVA - DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

- 8.1. O acompanhamento e a fiscalização serão exercidos por um representante da Administração especialmente designado para este fim.
- 8.2. O fiscal deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para corrigir ou comunicar ao Gestor para aplicação de sanções quando verificar um viés contínuo de desconformidade da prestação do serviço à qualidade exigida.
- 8.3. A cada solicitação, o Fiscal do contrato encaminhará à CONTRATADA Ordem de Serviço contendo todas as informações necessárias à adequada prestação dos serviços, tais como serviços a serem prestados, quantidades e local de realização dos eventos.
- 8.4. No prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados do término da prestação do serviço solicitado, a CONTRATADA apresentará documento fiscal válido, detalhado, correspondente aos serviços prestados
- 8.5. Ao Fiscal caberá o Atesto das Notas Fiscais/Faturas referentes aos fornecimentos.
- 8.6. O Fiscal procederá com o recebimento provisório dos serviços em 01 (um) dia útil, contado da data de entrega das faturas pela CONTRATADA, mediante recibo, não configurando aceite.
- 8.7. Na fiscalização da qualidade do serviço prestado, o Fiscal deverá, após a prestação do serviço, relatar todas as ocorrências registradas no período, observando o grau da ocorrência, conforme formulário de acompanhamento previsto no Anexo III do Termo de Referência - Instrumento de Medição de Resultados (IMR).
- 8.8. Após a apuração, o Fiscal comunicará à CONTRATADA a quantidade de ocorrências registradas durante o período computado.
- 8.9. A CONTRATADA disporá do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento do relatório de ocorrências, para apresentar contestação ao relatório de ocorrências, apresentando as devidas justificativas para cada ocorrência registrada.
- 8.10. Transcorrido o prazo para manifestação da CONTRATADA sem que esta tenha apresentado contestação ao relatório de ocorrências, presumir-se-á que tenha aceitado as ocorrências registradas.
- 8.11. Caso a CONTRATADA apresente contestação ao relatório de ocorrências, o Gestor terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para apresentar decisão devidamente justificada acerca da aceitabilidade das justificativas apresentadas.
- 8.12. As justificativas da CONTRATADA somente serão aceitas caso comprovada a excepcionalidade da ocorrência.
- 8.13. Depois de comprovada a adequação do objeto à especificação constante deste instrumento e observado o disposto no art. 69 da Lei nº 8.666/93, será efetuado o recebimento definitivo, através de termo próprio, que será emitido no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, contados do recebimento provisório.
- 8.14. A CONTRATANTE, por meio do FISCAL poderá a qualquer tempo recusar o fornecimento, no todo ou em parte, sempre que não atender ao estipulado no contrato ou aos padrões técnicos de qualidade exigíveis.
- 8.15. A CONTRATANTE, por meio da fiscalização, deverá exigir a emissão e apresentação de Nota Fiscal, certidões de regularidade fiscal e relatório, caso necessário, para fins de realização do pagamento.
- 8.16. A perda da regularidade fiscal no curso da execução do Contrato não autoriza a retenção de pagamentos pelos serviços comprovadamente prestados.
- 8.16.1. Na impossibilidade de comprovação de regularidade fiscal da CONTRATADA, deverá a mesma encaminhar à CONTRATANTE justificativa para a ausência dos referidos documentos, que será analisada pela Fiscalização.
- 8.16.2. Tendo ocorrido o descrito no item anterior, após o pagamento, deverá a CONTRATADA tomar todas as providências cabíveis para regularização fiscal, cuja comprovação se dará com o envio posterior das devidas certidões à CONTRATANTE.
- 8.17. O representante da Administração anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
- 8.18. 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 ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 8.19. Em atenção à Portaria DPG nº 877, de 1º de setembro de 2017, que instituiu a utilização do Sistema Eletrônico de Informações – SEI no âmbito da Defensoria Pública do Estado de Roraima, e ao item 11 do presente Termo, com o fim de dar celeridade aos procedimentos administrativos, todos os Termos constantes neste item, Ordens de Serviços, Requisições de Fornecimentos ou outros documentos concernentes à execução Contratual deverão ser assinados tanto pelo CONTRATANTE, quanto pela CONTRATADA, exceto nos casos em que a assinatura unilateral seja suficiente para o prosseguimento processual.

CLÁUSULA NONA - DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1. A Contratada ficará sujeita, em caso de atraso injustificado na execução do Contrato às multas de mora indicadas abaixo, sem prejuízo da rescisão unilateral, conforme estabelece o art. 86 e parágrafos, da Lei nº 8.666/93.

- a) Multa de 15% (quinze por cento), sobre o valor da proposta, em caso de recusa da Contratada em assinar o Contrato dentro de 05 (cinco) dias úteis, contados da data de sua convocação;
- b) Multa de 0.5% (cinco décimos por cento), sobre o valor do Contrato, por dia de atraso na execução do objeto contratual, limitado este atraso em até 15 (quinze) dias corridos;

- c) Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor do Contrato, por atraso na execução do objeto contratual quando superior a 15 (quinze) dias;
- d) Multa de 15% (quinze por cento) sobre o valor do empenho do Contrato não realizado, no caso de:
- d.1. Atraso superior a 30 (trinta) dias corridos, na execução do serviço; e
 - d.2. Desistência da execução do serviço.
- e) Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do Contrato, caso a Contratada venha a dar causa à rescisão contratual, sem prejuízo das ações cíveis ou criminais aplicáveis à espécie.
- 9.1.1. O valor da multa aplicada será descontado de Nota Fiscal ou crédito da Contratada em favor da Contratante.
- 9.1.2. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 9.1.3. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a Defensoria Pública do Estado de Roraima poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
- 9.1.4. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 9.2. A Contratada se sujeitará, ainda, em caso de inexecução total ou parcial do Contrato, de acordo com o art. 87, da Lei nº 8.666/93, às seguintes sanções administrativas:
- a) Advertência;
 - b) Suspensão temporária do direito de participar de licitações e contratar com a Contratante por um prazo não superior a 02 (dois) anos;
 - c) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com o Estado de Roraima enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada no item 9.2 b.;
 - d) As sanções previstas nas alíneas “a”, “b” poderão ser aplicadas em conjunto com as do item 10.1, facultada a defesa prévia do interessado no respectivo processo no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da comunicação;
 - e) A suspensão temporária e a Declaração de Inidoneidade poderão também ser aplicadas à Contratada quando, em razão dos compromissos assumidos:
 - e.1. Seu(s) representante(s) legal(ais) tenha(m) sofrido condenação criminal definitiva por prática, nesta condição e por meios dolosos, de fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos; e
 - e.2. Praticarem ilícitos, visando frustrar os objetivos da licitação;
 - f) Demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 9.3. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA COMUNICAÇÃO ENTRE CONTRATADA E CONTRATANTE

10.1. Comunicação entre CONTRATANTE e CONTRATADA:

- 10.1.1. Após a homologação do certame, a Contratada deverá providenciar, no prazo de 2 (dois) dias úteis, solicitação de credenciamento de usuário externo, no Sistema Eletrônico de Informações – SEI, instituído pela Portaria DPG nº 877, de 1º de setembro de 2017.
- 10.1.1.1. A solicitação de credenciamento deverá ser realizada pelo sítio https://sei.rr.def.br/sei/controlador_externo.php?acao=usuario_externo_logar&id_orgao_acesso_externo=0.
- 10.1.1.2. A não solicitação de credenciamento dentro do prazo estabelecido poderá ocasionar na aplicação das Sanções Administrativas previstas tanto no Termo de Referência quanto no instrumento contratual.
- 10.1.1.3. A Contratada deverá manter atualizado o seu cadastro no Sistema Eletrônico de Informações – SEI.
- 10.2. O endereço de e-mail do representante legal da Contratada para fins de recebimento de notificação e demais comunicações inerentes à execução do Contrato deverá ser informado na proposta, devendo ser o mesmo a ser cadastrado no Sistema Eletrônico de Informações – SEI.
- 10.3. A adoção de comunicações digitais é o resultado da implantação do Sistema Eletrônico de Informações – SEI. Assim, os processos administrativos que tramitam sob a tutela deste sistema computacional dispensam a utilização do meio físico papel.
- 10.4. A Contratada deverá manter Preposto, aceito pelo Contratante, durante o período de vigência do Contrato, para representá-lo administrativamente sempre que for necessário, o qual deverá ser indicado mediante declaração onde deverá constar o nome completo, nº do CPF e do documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional, bem como número telefônico para contato e endereço de e-mail.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO PAGAMENTO

- 11.1. A CONTRATADA apresentará a fatura/nota fiscal dos materiais fornecidos, a qual será conferida e atestada pelo Fiscal do Contrato.
- 11.2. O pagamento será feito por meio de ordem bancária nominal à CONTRATADA, conforme recebimento de nota fiscal e emissão de Termo de Recebimento Definitivo, de forma proporcional à quantidade de serviços prestados.
- 11.3. O documento de cobrança deverá ser entregue ao Fiscal do Contrato para as devidas providências quanto ao recebimento e pagamento, devidamente acompanhada da comprovação de regularidade fiscal da Contratada.
- 11.3.1. A CONTRATANTE não se responsabilizará por encargos decorrentes de atraso de pagamento pela não observância dos dispostos neste item por parte da CONTRATADA.
- 11.4. Nenhum pagamento será efetuado quando pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta a CONTRATADA, em virtude de penalidade ou inadimplência, não gerando quaisquer direito a reajustamento de preços no valor faturado.
- 11.5. A CONTRATANTE deverá efetuar o pagamento em conta corrente indicada pela CONTRATADA, em até 30 (trinta) dias após o atesto da Nota Fiscal, deduzidas as multas, se houver.
- 11.5.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei nº 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.
- 11.6. Nenhum pagamento será efetuado quando pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta a empresa CONTRATADA, em virtude de penalidade ou inadimplência, não gerando qualquer direito a reajustamento de preços no valor faturado.
- 11.7. Havendo atraso de pagamento, causado exclusivamente pela CONTRATADA, o valor devido será acrescido de atualização financeira e sua apuração será feita desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante a aplicação das seguintes fórmulas:

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

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

11.8. Na hipótese de pagamento de juros de mora e demais encargos por atraso, os autos devem ser instruídos com as justificativas e motivos, e ser submetidos à apreciação da autoridade superior competente, que adotará as providências para verificar se é ou não caso de apuração de responsabilidade, identificação dos envolvidos e imputação de ônus a quem deu causa à mora.

11.9. A retenção ou glosa no pagamento, sem prejuízo das sanções cabíveis, só deverá ocorrer quando a CONTRATADA:

1. Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida o objeto contratado; ou
2. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA

12.1. A vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, prorrogável até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos do art. 57, II, da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO VALOR CONTRATUAL

13.1. O valor total do contrato será de R\$ _____ (_____).

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. As despesas decorrentes deste termo, ocorrerão por conta do orçamento da Defensoria Pública do Estado de Roraima, conforme detalhamento abaixo:

1. Unidade Orçamentária: 32101;
2. Programa de Trabalho: 14.422.096.2259;
3. Natureza da Despesa: 33.90.39;
4. Fonte de Recursos: 1.500;
5. Tipo de Empenho: _____.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

15.1. Este Contrato somente sofrerá alterações ante as circunstâncias de fatos supervenientes, consoante disposições do art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores.

Parágrafo Primeiro - Toda e qualquer alteração deverá ser processada mediante a celebração de Termo Aditivo ou Apostilamento, numerado em ordem crescente e publicado no Diário Eletrônico da Defensoria Pública do Estado de Roraima, DEDEP/RR, Será vedada a modificação do objeto.

Parágrafo Segundo - A alteração de valor contratual, decorrente do reajuste de preço, compensação ou penalização financeira, prevista neste Contrato, bem como, o empenho de dotações orçamentárias, suplementares, até o limite do respectivo valor, dispensa a celebração de aditamento.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA RESCISÃO CONTRATUAL

16.1. O Contrato poderá ser rescindido na forma do art. 79 da Lei 8.666/93, reduzido o termo no respectivo processo, observado o disposto no art. 78 da Lei nº 8.666/93, sujeitando-se a CONTRATADA às consequências determinadas pelo art. 80 desse diploma legal, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

Parágrafo Primeiro – Os casos de rescisão contratual deverão ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

Parágrafo Segundo – A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA PUBLICAÇÃO E DO REGISTRO

17.1. A CONTRATANTE providenciará a publicação deste Contrato, por extrato, no Diário Eletrônico da Defensoria Pública do Estado de Roraima – DEDPE/RR, nos termos do art. 61, parágrafo único, da Lei nº 8.666/93, e com suas alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DOS CASOS OMISSOS

18.1. Os casos omissos serão observados neste Contrato e no Termo de Referência, e decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666/93, Lei nº 10.520/2002 e no Decreto nº 29.467-E de 13 de outubro de 2020, demais normas federais de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1. A Defensoria Pública do Estado de Roraima poderá a qualquer tempo recusar o fornecimento, no todo ou em parte, sempre que não atender ao estipulado no contrato ou aos padrões técnicos de qualidade exigíveis.

19.2. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da CONTRATADA com/em outra pessoa jurídica, desde que:

- a) Sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original;
- b) Sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato;
- c) Não haja prejuízo à execução do objeto pactuado; e
- d) Haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA - DO FORO

20.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Boa Vista/RR, para dirimir todas e quaisquer questões oriundas do presente ajuste, inclusive às questões entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE, decorrentes desta prestação de serviços.

E por estarem certas e contratada, assinam as partes o presente contrato, juntamente com 02 (duas) testemunhas.

(assinatura eletrônica)
OLENO INÁCIO DE MATOS
Defensor Público-Geral
CONTRATANTE

(assinatura eletrônica)

CONTRATADO

Testemunhas:

- 1. Dinamar da Cunha Almeida
Matrícula: 89010812
- 2. Amabille Emirella Peres Damasceno
Matrícula: 448150523

ANEXO IV
MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO N.º XX/2023
PREGÃO PRESENCIAL SRP N.º 008/2023
PROCESSO N.º 001446/2023

Aos _____ dias do mês de _____ de 2023, na **COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**, localizada na rua Cecília Brasil, nº 269 – Centro, CEP: 69.301-080, Boa Vista/RR, neste ato representado pelo Defensor Público-Geral, o(a) Sr.(a) _____, juntamente com o(a) Pregoeiro(a), Sr.(a) _____, doravante denominado **ÓRGÃO GERENCIADOR** desta Ata de Registro de Preços, na forma da Lei nº 10.520, de 17/07/2002; do Decreto nº 3.555, de 08/08/2000, do Decreto nº 29.467-E, de 13/10/2020, do Decreto nº 31.881-E, de 08/04/22, da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006; aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666/93, de 21/06/1993 e das demais normas legais aplicáveis, decorrente da licitação na modalidade Pregão, na forma Presencial, sob o Sistema de Registro de Preços, e, de outro lado, a empresa _____, CNPJ nº _____, com sede na _____, nº _____, Bairro: _____, _____ (Estado), Telefone: _____, Banco: _____, Agência: _____, Conta Corrente: _____, vencedora e adjudicatária da licitação supramencionada, neste ato representada por seu representante legal ou procurador, conforme documento comprobatório, resolvem firmar o presente instrumento, objetivando registrar preço dos bens discriminados na Cláusula Primeira, que serão fornecidos em conformidade com as cláusulas e condições seguintes:

Empresas:

Ord.	Empresa(s) Classificada(s)	Lote(s)	Valor total do(s) Lote(s)

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a **eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de realização de eventos, para atender as necessidades da Defensoria Pública do Estado de Roraima (capital e interior), conforme especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência**, anexo I do edital de Pregão n.º xx/2023 que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

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

Fornecedor (razão social, CNPJ, endereço, contatos, representante)							
ITEM DO TR	ESPECIFICAÇÃO	MARCA/MODELO	Unidade	Quantidade	Valor UNIT.	Prazo garantia ou validade	Valor Total
1							
2							

3. ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)

3.1. O órgão gerenciador será a Defensoria Pública do Estado de Roraima - DPE/RR.

4. DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃO OU ENTIDADE NÃO PARTICIPANTE E DO REMANEJAMENTO DE QUANTITATIVOS

4.1. A ARP, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade não participante do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador.

- 4.1.1. O fornecedor beneficiário da ARP deverá ser consultado pelo órgão não participante para que se manifeste acerca da aceitação ou não do pedido.
- 4.1.2. No caso previsto no subitem anterior, o fornecedor só poderá aceitar o pedido, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ARP.
- 4.1.3. O órgão ou entidade não participante, ao formalizar o pedido de adesão, deverá encaminhar ao órgão gerenciador a anuência por escrito do fornecedor beneficiário da ARP em relação ao aceite do pedido.
- 4.1.4. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere o subitem 4.1 desta cláusula não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados nesta Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.
- 4.1.5. O quantitativo decorrente das adesões a esta Ata de Registro de Preços não poderá exceder, na totalidade, ao quintuplo do quantitativo de cada item registrado na Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que aderirem.
- 4.1.6. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata;
- 4.1.7. Compete ao órgão não participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador;
- 4.1.8. Órgão ou entidade que não participar de todos os lotes ou itens do registro de preços poderá aderir à ARP, na qualidade de órgão não participante, nos demais lotes e itens do mesmo registro de preços;
- 4.2. As quantidades previstas para os itens e lotes com preços registrados poderão ser remanejadas pelo órgão gerenciador para os órgãos participantes, mediante acordo entre os interessados, observada como limite máximo a quantidade total registrada para cada órgão;
- 4.2.1. É vedado o remanejamento de item ou lote que possua preço distinto por localidade, exceto quando o remanejamento ocorrer entre órgãos participantes em que o item ou lote não tenha preços diferentes;
- 4.2.2. O remanejamento de quantidades entre órgãos participantes do procedimento licitatório não requer autorização do beneficiário da ARP, observado o subitem anterior;
- 4.2.3. Para efeito do disposto no subitem 4.2 desta cláusula, caberá ao órgão gerenciador autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão participante, desde que haja prévia anuência do órgão que vier a sofrer redução dos quantitativos informados;
- 4.2.4. Os órgãos e entidades da Administração Pública Estadual poderão aderir à ARP de órgãos e entidades de outros Estados, dos Municípios, do Distrito Federal ou da União, desde que os preços sejam compatíveis com os praticados no mercado e demonstrada a vantagem econômica da adesão.
- 4.2.5. É facultada aos órgãos ou entidades municipais, distritais ou estaduais a adesão a esta Ata de Registro de Preços da Administração Pública Estadual.

5. VALIDADE DA ATA

- 5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 meses, a partir da assinatura, não podendo ser prorrogada.

6. REVISÃO E CANCELAMENTO

- 6.1. A Administração realizará pesquisa de mercado periodicamente, em intervalos não superiores a 180 (cento e oitenta) dias, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados nesta Ata.
- 6.2. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do objeto registrado, cabendo à Administração promover as negociações junto ao(s) fornecedor(es).
- 6.3. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a Administração convocará o(s) fornecedor(es) para negociar(em) a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.
- 6.4. O fornecedor que não aceitar reduzir seu preço ao valor praticado pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.
- 6.5. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:
- 6.5.1. liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e
- 6.5.2. convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.
- 6.6. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação desta ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.
- 6.7. O registro do fornecedor será cancelado quando:
- 6.7.1. descumprir as condições da ata de registro de preços;
- 6.7.2. não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- 6.7.3. não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou
- 6.7.4. sofrer sanção administrativa cujo efeito torne-o proibido de celebrar contrato administrativo, alcançando o órgão gerenciador e órgão(s) participante(s).
- 6.8. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos itens 6.7.1, 6.7.2 e 6.7.4 será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
- 6.9. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:
- 6.9.1. por razão de interesse público; ou
- 6.9.2. a pedido do fornecedor.

7. DAS PENALIDADES

- 7.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no Edital.
- 7.1.1. As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente.
- 7.2. É da competência do órgão gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, inciso X, do Decreto n.º 29467-E de 13/10/2020), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos participantes, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 9º, Parágrafo terceiro, do Decreto n.º 29467-E de 13/10/2020).
- 7.3. O órgão participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no art. 24 do Decreto n.º 29467-E de 13/10/2020, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

8. CONDIÇÕES GERAIS

8.1. As condições gerais do fornecimento, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL.

8.2. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei n.º 8.666/93, nos termos do art. 16, § 1º do Decreto n.º 29467-E de 13/10/2020.

8.2.3. A ata de realização da sessão pública do pregão, contendo a relação dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais ao do licitante vencedor do certame, compõe anexo a esta Ata de Registro de Preços, nos termos do art. 15, § 4º do Decreto n.º 29467-E de 13/10/2020.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada que depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.

Local e data
Assinaturas
Representante legal do órgão gerenciador e representante(s) legal(is) do(s) fornecedor(es) registrado(s)

ANEXO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

CADASTRO DE RESERVAS	
Classificação	Licitante

ANEXO V MODELO DE PROCURAÇÃO

(Impresso em papel timbrado da empresa)

Pregão Presencial SRP n.º 008/2023
Processo n.º: 001446/2023

OUTORGANTE: (nome, endereço, razão social da empresa com demais informações cabíveis de natureza legal).

OUTORGADO: (nome e qualificação).

OBJETO: Representar a outorgante perante Defensoria Pública do Estado de Roraima.

PODERES: Retirar editais, apresentar documentação e proposta, participar de sessões públicas de habilitação e julgamento da documentação e das propostas de preços, assinar as respectivas atas, registrar ocorrências, formular impugnações, interpor recursos, renunciar o direito de recurso, bem como assinar contratos e quaisquer documentos, indispensáveis ao fiel cumprimento do presente mandato.

Local e data
Obs. devidamente ASSINADA pelo representante legal.

ANEXO VI MODELO DE DECLARAÇÃO QUE CUMPRE PLENAMENTE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS DA HABILITAÇÃO

(Impresso em papel timbrado da empresa)

Pregão Presencial SRP n.º 008/2023
Processo n.º: 001446/2023

A empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º _____, por intermédio do seu representante legal, Sr.(a) _____, portador(a) do RG n.º _____ e do CPF n.º _____, **DECLARA**, sob as penas da Lei, nos termos do artigo 4º, inciso VII, da Lei Federal n.º 10.520/02, possuir todos os requisitos constantes do edital que a habilita a participação, bem como não está impedida de participar de licitações promovidas pela Defensoria Pública e nem foi declarada inidônea para licitar, inexistindo até a presente data fatos impeditivos para sua habilitação ou que invalide a sua participação no certame licitatório, **Pregão Presencial SRP n.º 008/2023**, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e data
Obs. devidamente ASSINADA pelo representante legal.

ANEXO VII MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENORES (art. 7º, XXXIII CF)

(Impresso em papel timbrado da empresa)

Pregão Presencial SRP n.º 008/2023
Processo n.º: 001446/2023

A empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º _____, por intermédio do seu representante legal, Sr.(a) _____, portador(a) do RG n.º _____ e do CPF n.º _____, **DECLARA** para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei n.º 8.666/93, acrescido pela Lei n.º 9.854/99 e inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menores de 16 (dezesesseis) anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz ()

(assinalar com "x" a ressalva acima, caso verdadeira)

Local e data

Obs. devidamente ASSINADA pelo representante legal.

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE (Impresso em papel timbrado da empresa)

Pregão Presencial SRP n.º 008/2023
Processo n.º: 001446/2023

A empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º _____, por seu representante legal abaixo assinado, Sr. (a) _____, portador(a) do RG n.º _____ e do CPF n.º _____, DECLARA, para os fins do Edital de **Pregão Presencial SRP n.º 008/2023**, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

- MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, conforme Lei Complementar n.º 123, de 14/12/2006, alterada pela Lei Complementar 147, de 07/08/2014;
- MICROEMPRESA, conforme inciso I do art. 3º da Lei Complementar n.º 123, de 14/12/2006;
- EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme inciso II do art. 3º da Lei Complementar n.º 123, de 14/12/2006.
- EQUIPARADO.

Declara ainda que cumpre os requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 daquela Lei Complementar, não se enquadrando em quaisquer vedações constantes no § 4º do art. 3º da referida lei.

Local e data

Obs. devidamente ASSINADA pelo representante legal.

ANEXO IX

DECLARAÇÃO REFERENTE AO ARTIGO 9º, III, DA LEI Nº 8.666/93 (Impresso em papel timbrado da empresa)

Pregão Presencial SRP n.º 008/2023
Processo n.º: 001446/2023

A empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º _____, por seu representante legal abaixo assinado, Sr. (a) _____, portador(a) do RG n.º _____ e do CPF n.º _____, DECLARA, sob as penalidades cabíveis, que não possui dirigentes, gerentes, sócios ou componentes do quadro técnico que sejam servidores da Defensoria Pública do Estado de Roraima.

Local e data

Obs. devidamente ASSINADA pelo representante legal.

ANEXO X

MODELO DE ATESTADO DE VISITA TÉCNICA (Impresso em papel timbrado da empresa)

Pregão Presencial SRP n.º 008/2023
Processo n.º: 001446/2023

Atestamos que a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o n.º _____, através do seu representante legal, Sr(a). _____, CPF/MF n.º _____, nos termos do edital de **Pregão Presencial SRP n.º 008/2023**, VISITOU os locais de onde serão executados os serviços, objeto do Pregão em epígrafe, constatando as condições e peculiaridades inerente à natureza dos trabalhos que serão executados, recebendo as informações técnicas pertinentes e necessárias para a formulação de sua proposta o objeto correspondente.

Local e data

Obs. devidamente ASSINADA pelo representante legal.

ANEXO XI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE DESISTÊNCIA DE VISITA TÉCNICA (Impresso em papel timbrado da empresa)

Pregão Presencial SRP n.º 008/2023
Processo n.º: 001446/2023

A empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º _____, por intermédio do seu representante legal, Sr. (a) _____, portador(a) do RG n.º _____ e do CPF n.º _____, DECLARA, abrir mão da visita técnica aos locais da execução dos serviços, conforme dispõe o edital da licitação em referência. Declaramos, ainda, sob as penalidades da Lei, de que temos pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, assumindo total responsabilidade por esse fato e informamos que não utilizaremos para qualquer questionamento futuro que ensejem avenças técnicas ou financeiras, isentando a Defensoria, de qualquer reclamação e/ou reivindicação de nossa parte.

Local e data

Obs. devidamente ASSINADA pelo representante legal.

ANEXO XII

MODELO DE DECLARAÇÃO QUANTO À FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS (Impresso em papel timbrado da empresa)

Pregão Presencial SRP n.º 008/2023
Processo n.º: 001446/2023

...Razão social da licitante _____, com sede na cidade de _____ à Rua/Av
n.º _____, por seu(s) representante(s) legal(is) que esta subscreve(m), para fins de participação no **Pregão Presencial SRP n.º XX/2023**, promovida pela Defensoria Pública, caso seja vencedora do presente certame, **DECLARA** que se submeterá em todo o decurso da prestação dos serviços, à fiscalização a ser exercida pela **CONTRATANTE**. A signatária declara estar ciente das penalidades administrativas a que estará sujeita no caso de não cumprimento do presente compromisso formal.

Local e data

Obs. devidamente ASSINADA pelo representante legal.

ANEXO XIII
MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE
(Impresso em papel timbrado da empresa)

Pregão Presencial SRP n.º 008/2023
Processo n.º: 001446/2023

...Razão social da licitante _____, com sede na cidade de _____ à
Rua/Av _____ n.º _____, por seu(s) representante(s) legal(is) que esta subscreve(m), para fins de participação no **Pregão Presencial SRP n.º 008/2023**, promovida pela Defensoria Pública, caso seja vencedora do presente certame, **DECLARA** que se responsabiliza por todo e qualquer dano ocorrido durante a execução dos serviços, ocasionados por culpa ou dolo dos seus prepostos, terceiros ou até mesmo perante o Contratante, isentado este de qualquer responsabilidade. A signatária declara estar ciente das penalidades administrativas a que estará sujeita no caso de não cumprimento do presente compromisso formal.

Local e data

Obs. devidamente ASSINADA pelo representante legal.



Documento assinado eletronicamente por **VENICIUS ANTONY LINHARES, Pregoeiro Oficial**, em 06/07/2023, às 13:24, conforme horário oficial de Boa Vista/RR, com fundamento no art. 6º, § 1º do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#), e Portarias DPG nº [877, de 1º de setembro de 2017](#) e nº [1251, de 15 de dezembro de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <http://sei.rr.def.br/autenticidade>, informando o código verificador **0481427** e o código CRC **33BAE61B**.