



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
NÚCLEO DE LICITAÇÕES

EDITAL Nº 1396691/2024

Rio de Janeiro, 26 de fevereiro de 2024.

Processo nº E-20/001.008189/2023

PREGÃO ELETRÔNICO Nº PE 90005/24

Contratante	DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO (DPRJ) - UASG 927919
Objeto	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO, SOB DEMANDA, DOS SERVIÇOS DE BUFFET, DE DECORAÇÃO FLORAL E CERIMONIAL PARA EVENTOS INSTITUCIONAIS DA DPRJ
Valor total da contratação	Orçamento Sigiloso
Data da Sessão Pública	27/03/2024 - 14:00H
Critério de julgamento	MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE
Modo de disputa	Aberto
Preferência ME/EPP/equiparadas	Sim
Portal	www.compras.gov.br

SUMÁRIO

1. INTRODUÇÃO
2. OBJETO
3. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO
4. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
5. PREENCHIMENTO DA PROPOSTA
6. ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES
7. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS
8. FASE DE HABILITAÇÃO
9. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
10. INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES
11. IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E PEDIDO DE ESCLARECIMENTO
12. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO.
13. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO
14. RECURSOS
15. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS
16. DISPOSIÇÕES GERAIS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90005/24

1. INTRODUÇÃO

1.1. A DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO (DPRJ), inscrita no CNPJ sob o nº 31.443.526/0001-70, com sede na Avenida Marechal Câmara nº 314, Centro – Rio de Janeiro/RJ CEP: 20.020-080, torna público que, devidamente autorizada pelo Subdefensor Público Geral de Gestão, **DR. MARCELO LEÃO ALVES**, na forma do disposto no processo administrativo nº **E-20/001.008189/2023**, será realizada licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE**, que será regido pelas Lei Federais nº 14.133, DE 1º de abril de 2021, pela Lei Estadual nº 287, de 4 de dezembro de 1979, pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, pela Resolução DPGERJ Nº 1202 de 18 de Janeiro de 2023, Resolução DPGERJ nº 1183/2022, disposições legais aplicáveis e pelo disposto no presente edital.

1.2. A sessão pública de processamento do Pregão Eletrônico será realizada no endereço eletrônico www.compras.gov.br, no dia e hora indicados no início deste Edital, e será conduzida pelo pregoeiro com o auxílio da equipe de apoio, todos designados nos autos do processo em epígrafe.

1.3. As retificações deste Edital, por iniciativa oficial ou provocadas por eventuais impugnações obrigarão a todos os licitantes, devendo ser publicadas em todos os veículos em que se deu a publicação originária, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a modificação não alterar a formulação das propostas.

1.4. O Edital se encontra disponível no endereço eletrônico www.compras.gov.br e no portal da transparência da DPRJ (www.defensoria.rj.def.br).

1.5. Na forma do Art. 6, Inc. XXXVIII, combinado com o Inc. XLI da Lei Federal 14.133/21, o critério de julgamento escolhido para a contratação é o

de "menor preço por lote", sendo o critério de aceitabilidade da proposta o preço máximo estimado por item.

2. OBJETO

- 2.1. O objeto deste pregão é a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO, SOB DEMANDA, DOS SERVIÇOS DE BUFFET, DE DECORAÇÃO FLORAL E CERIMONIAL PARA EVENTOS INSTITUCIONAIS DA DPRJ, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.
- 2.2. A descrição detalhada do objeto encontra-se nos itens 1 e 6 do Termo de Referência (Anexo I).
- 2.3. O local de prestação do serviço licitado são previstos no item 5 do Termo de Referência (Anexo I).
- 2.4. A licitação será realizada em lotes.
- 2.5. A empresa contratada deverá garantir que os produtos e serviços sejam entregues e/ou executados no prazo de 10 (dez) dias após a comunicação da solicitação do serviço, realizada pela Coordenação de Cerimonial e Eventos da Defensoria Pública, através de e-mail e contato telefônico. A empresa deve garantir que na sua equipe tenham profissionais das áreas de gastronomia, nutrição, copeiros, garçons, cozinheiro, entre outros, e que ambos estejam certificados ou habilitados para exercerem suas respectivas funções, uniformizados, com boa apresentação e higiene pessoal. Para o serviço de Cerimonial, os profissionais devem possuir formação superior, preferencialmente em Comunicação Social, com habilitação em Jornalismo ou Relações Públicas, além de uma excelente apresentação e dicção.

3. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

- 3.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.compras.gov.br), por meio de Certificado Digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP – Brasil.
 - 3.1.1. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.
 - 3.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.
 - 3.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.
 - 3.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.
 - 3.5. A participação nos **lotes 2 e 3** é exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006. Para o **lote 1**, não se aplica tal exclusividade.
 - 3.5.1. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior, quando aplicável, fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.
 - 3.6. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133/2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.
 - 3.7. Não poderão disputar esta licitação:
 - 3.7.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
 - 3.7.2. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
 - 3.7.3. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
 - 3.7.4. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
 - 3.7.5. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
 - 3.7.6. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
 - 3.7.7. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
 - 3.7.8. agente público do órgão ou entidade licitante;
 - 3.7.9. pessoas jurídicas reunidas em consórcio;
 - 3.7.10. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
 - 3.7.11. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133/2021.
 - 3.8. O impedimento de que trata o item 3.7.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.
 - 3.9. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.7.2 e 3.7.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.
 - 3.10. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.
 - 3.11. O disposto nos itens 3.7.2 e 3.7.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.
 - 3.12. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.
 - 3.13. A vedação de que trata o item 3.7.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de

apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

4. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

- 4.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá às fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.
- 4.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta de preços conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.
- 4.3. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto nos itens 8.1.1 e 8.8.1 deste Edital.
- 4.4. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:
- 4.4.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
- 4.4.2. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição, preenchendo o Anexo III deste Edital;
- 4.4.3. não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- 4.4.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- 4.5. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133/2021.
- 4.6. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133/2021, preenchendo o Anexo V deste Edital.
- 4.6.1. no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, caso exista, a marcação do campo "não" impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;
- 4.6.2. nos itens em que a participação não for exclusiva, caso haja, para microempresas e empresas de pequeno porte, a marcação do campo "não" apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.
- 4.7. A falsidade da declaração de que trata os itens 4.4 ou 4.6 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e neste Edital.
- 4.8. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 4.9. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.
- 4.10. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.
- 4.11. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:
- 4.11.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e
- 4.11.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo estabelecido e o intervalo de que trata o subitem acima.
- 4.12. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:
- 4.12.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço;
- 4.12.2. apresentação de proposta com preço distinto para o mesmo item;
- 4.12.3. apresentação de proposta com quantitativo inferior ao total licitado e
- 4.12.4. percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.
- 4.13. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 4.11 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.
- 4.14. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.
- 4.15. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

5. PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

- 5.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
- 5.1.1. Valor global do lote; Valores unitário e total dos respectivos itens;
- 5.1.2. Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência;
- 5.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.
- 5.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.
- 5.4. 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.
- 5.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.
- 5.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 5.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o

Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

5.8. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

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

5.9.1. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no item 5.9.

5.10. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 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.

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

6.1. ABERTURA DA SESSÃO E FORMULAÇÃO DE LANCES

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

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

6.1.2.1. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

6.1.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

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

6.1.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

6.1.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

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

6.1.6. O lance deverá ser ofertado pelo valor global.

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

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

6.1.9. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 200,00 (duzentos reais).

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

6.1.11. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa aberto, no qual os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

6.1.11.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

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

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

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

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

6.2. CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

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

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

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

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

6.2.5. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

6.2.7. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, caso possuam, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

6.2.7.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

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

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

6.2.7.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

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

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

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

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

6.2.8.4. O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 4 (quatro) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

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

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

7. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

7.1. Uma vez recebidos os documentos, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 3.7 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

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

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

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

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

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

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

7.3. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 3.5.1 e 4.6 deste edital.

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

7.5. Será desclassificada a proposta vencedora que:

a) contiver vícios insanáveis;

b) não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

c) apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

d) não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

e) apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

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

7.6.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

a) que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

b) inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

7.6.2. Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.

7.7. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

7.8. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

7.9. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva cuja produtividade seja mensurável e indicada pela Administração, o licitante deverá indicar a produtividade adotada e a quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual.

7.10. Caso a produtividade seja diferente daquela utilizada pela Administração como referência, ou não estiver contida na faixa referencial de produtividade, mas admitida pelo ato convocatório, o licitante deverá apresentar a respectiva comprovação de exequibilidade;

7.11. Os licitantes poderão apresentar produtividades diferenciadas daquela estabelecida pela Administração como referência, desde que não alterem o objeto da contratação, não contrariem dispositivos legais vigentes e, caso não estejam contidas nas faixas referenciais de produtividade, comprovem a exequibilidade da proposta.

7.12. Para efeito do subitem anterior, admite-se a adequação técnica da metodologia empregada pela contratada, visando assegurar a execução do objeto, desde que mantidas as condições para a justa remuneração.

7.13. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.

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

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

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

7.14. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme

disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

7.15. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

7.16. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

7.17. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

7.18. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

8. FASE DE HABILITAÇÃO

8.1. Os documentos de habilitação são os indicados no item 9, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133/2021.

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

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

8.3. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme Anexo V deste Edital.

8.4. A habilitação será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

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

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

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

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

8.6.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de vinte e quatro horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

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

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

8.7.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante melhor classificado.

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

8.8. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/2021, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º):

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

b) atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

8.9. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

8.10. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 8.6.1.

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

8.12. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 4º do Decreto nº 8.538/2015).

8.13. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

9. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

9.1. Para fins de comprovação da habilitação jurídica, deverão ser apresentados, conforme o caso, os seguintes documentos:

a) Cédula de identidade e CPF dos sócios ou diretores;

b) Registro Comercial, no caso de empresário pessoa física;

c) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresárias, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, com todas as alterações ou consolidação respectiva;

d) Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedade simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

e) Decreto de Autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

f) A sociedade simples que não adotar um dos tipos regulados nos arts. 1.039 a 1.092 da Lei Federal nº 10.406/02, deverá mencionar, no Contrato Social, por força do art. 997, inciso VI, as pessoas naturais incumbidas da administração;

g) Ata da respectiva fundação, e o correspondente registro na Junta Comercial, bem como o Estatuto com a ata da assembleia de aprovação, na forma do artigo 18 da Lei nº 5.764/71, em se tratando de sociedade cooperativa.

9.2. HABILITAÇÃO TÉCNICA

9.2.1. Para fins de habilitação ao certame, a qualificação técnica deverá ser comprovada pela licitante que arrematar exclusivamente o LOTE 1 por

atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, indicando que a licitante já realizou eventos corporativos com público mínimo de 150 pessoas;

9.2.2. Para fins de habilitação ao certame, a qualificação técnica deverá ser comprovada pela(s) licitante(s) que arrematar(em) os LOTES 2 e 3, por atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, descrevendo a prestação dos serviços em características similares aos itens descritos nesses lotes, com quantitativo mínimo de contratação 50% do total previsto nos lotes.

9.2.3. Será também observado o disposto no item 7.2 e respectivos subitens do Termo de Referência a respeito do Lote 3.

9.3. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

9.3.1. Para fins de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

- a) prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- b) prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- c) prova de regularidade perante a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, que será realizada da seguinte forma:

c.1) Fazenda Federal: apresentação de Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, ou Certidão Conjunta Positiva com efeito negativo, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), que abrange, inclusive, as contribuições sociais previstas nas alíneas "a" a "d", do parágrafo único, do art. 11, da Lei nº 8.212, de 1991;

c.1.1) O licitante poderá, em substituição à certidão mencionada na alínea "c.1.", apresentar as seguintes certidões conjuntamente, desde que tenham sido expedidas até o dia 2 de novembro de 2014 e estejam dentro do prazo de validade nelas indicados: Certidão Negativa de Débito ou a Certidão Positiva com efeito negativo referente à Contribuição Previdenciária e às de Terceiros, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e a Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, ou Certidão Conjunta Positiva com efeito negativo, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN);

c.2) Fazenda Estadual: apresentação da Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, do Imposto sobre Operações relativas à Circulação de Mercadorias e sobre Prestações de Serviços de Transporte Interestadual, Intermunicipal e de Comunicação - ICMS, expedida pela Secretaria de Estado de Fazenda, ou, se for o caso, certidão comprobatória de que o licitante, em razão do objeto social, está isento de inscrição estadual;

c.2.1) Caso o licitante esteja estabelecido no Estado do Rio de Janeiro, a prova de regularidade com a Fazenda Estadual será feita por meio da apresentação da Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, expedida pela Secretaria de Estado de Fazenda e Certidão Negativa de Débitos em Dívida Ativa, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, expedida pela Procuradoria Geral do Estado ou, se for o caso, certidão comprobatória de que o licitante, em razão do objeto social, está isento de inscrição estadual;

c.3) Fazenda Municipal: apresentação da Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISS, ou, se for o caso, certidão comprobatória de que o licitante, em razão do objeto social, está isento de inscrição municipal;

d) Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;

e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou da Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com os mesmos efeitos da CNDT.

f) declaração de que não possui em seu quadro funcional nenhum menor de dezoito anos desempenhando trabalho noturno, perigoso ou insalubre ou qualquer trabalho por menor de dezesseis anos, consoante art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, na forma do Anexo IV deste Edital

g) Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, conforme disciplina o art. 63 §1º da Lei nº 14.133/21.

h) Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, conforme Anexo V deste Edital, relativo ao atendimento à lei 7.258/2016.

9.3.2. Na hipótese de cuidar-se de Microempresa ou de Empresa de Pequeno Porte, na forma da lei, não obstante a obrigatoriedade de apresentação de toda a documentação habilitatória, a comprovação da regularidade fiscal e trabalhista somente será exigida para efeito de assinatura do Contrato, caso se saia vencedora na licitação.

9.3.2.1. Caso a documentação apresentada pela Microempresa ou pela Empresa de Pequeno Porte contenha alguma restrição, lhe será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da declaração do vencedor do certame (no momento imediatamente posterior à fase de habilitação), para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas que tenham efeito negativo.

9.3.2.2. O prazo acima poderá ser prorrogado por igual período, mediante requerimento do interessado, a critério exclusivo da Administração Pública.

9.3.2.3. A não regularização da documentação no prazo estipulado implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/2021.

9.4. DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO À LEI COMPLEMENTAR Nº 123/06

9.4.1. Caso o licitante se enquadre como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte deverá apresentar declaração de que cumpre os requisitos previstos na Lei Complementar nº 123, de 14/12/06, em especial quanto ao seu artigo 3º, na forma do Anexo V - Declaração para Microempresa, Empresa de Pequeno Porte, empresário individual e cooperativas enquadradas no art. 34, da lei nº 11.488, de 2007.

9.5. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

9.5.1. Para fins de comprovação de qualificação econômico-financeira, o licitante detentor da proposta ou lance de menor preço deverá apresentar os seguintes documentos:

9.5.1.1. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede da Licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea "c", da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

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

9.6. As certidões valerão nos prazos que lhes são próprios; inexistindo esse prazo, reputar-se-ão válidas por 180 (cento e oitenta) dias, contados de sua expedição.

9.7. Constatado o atendimento das exigências previstas no Edital, o licitante será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto da licitação pelo Subdefensor Público Geral de Gestão, na hipótese de inexistência de recursos, ou pelo Subdefensor Público Geral de Gestão na hipótese de existência de recursos.

9.8. Se o licitante desatender às exigências previstas neste item, o pregoeiro examinará a oferta subsequente na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação, repetindo esse procedimento sucessivamente, se for necessário, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

10. INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

- 10.1. Comete infração administrativa o proponente/contratado que praticar as condutas previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021 e Resolução DPGERJ N° 1202 de 18 de Janeiro de 2023, quais sejam:
- 10.1.1. dar causa à inexecução parcial da Ata/contrato;
- 10.1.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 10.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;
- 10.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 10.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 10.1.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 10.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 10.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- 10.1.9. fraudar ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 10.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 10.1.10.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os proponentes, em qualquer momento, mesmo após o encerramento da fase de lances.
- 10.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.
- 10.1.12. praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.](#)
- 10.2. O proponente/contratado que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- a) Advertência pela falta do subitem 10.1.1 deste Edital, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- b) Multa de 0,5% a 30% (meio a trinta por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta, por qualquer das infrações dos subitens 10.1.1 a 10.1.12;
- c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 10.1.2 a 10.1.7 deste Edital, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 10.1.8 a 10.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;
- 10.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
- 10.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
- 10.3.2. as peculiaridades do caso concreto;
- 10.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 10.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- 10.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 10.4. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
- 10.5. A aplicação das sanções previstas neste Edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.
- 10.6. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- 10.7. A apuração e o julgamento das infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão rito normal, na forma da Resolução DPGERJ N° 1202 de 18 de Janeiro de 2023.
- 10.8. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao proponente/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.
- 10.9. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no edital, bem como no item 11 do Termo de Referência (anexo I).

11. IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

- 11.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital de Licitação por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133/2021 ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.
- 11.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.
- 11.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelos seguintes meios: dos endereços eletrônicos nulic@defensoria.rj.def.br, cl@defensoria.rj.def.br, até o final do último dia do prazo referido.
- 11.3.1. Tanto as respostas às impugnações quanto os pedidos de esclarecimentos serão divulgados no endereço eletrônico da DPRJ, www.defensoria.rj.def.br. ficando as empresas interessadas em participar do certame obrigadas a acessá-lo para a obtenção das informações prestadas.
- 11.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 11.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.
- 11.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

12. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

- 12.1. Não sendo interposto recurso, o Subdefensor Público Geral de Gestão adjudicará o objeto do certame ao arrematante, com a posterior homologação do resultado. Havendo interposição de recurso, após o julgamento, o Subdefensor Público Geral de Gestão adjudicará e homologará o procedimento.
- 12.2. Uma vez homologado o resultado da licitação, o licitante vencedor será convocado, eletronicamente, para assinatura do contrato.
- 12.2.1. O prazo para assinatura do contrato é de 72 (setenta e duas) horas após a convocação.

12.2.2. Deixando o adjudicatário de assinar o contrato no prazo fixado, poderá a DPRJ, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas ao faltoso, convocar os licitantes remanescentes que tiverem sido habilitados, na respectiva ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

12.3. Em cumprimento ao previsto do art. 12, inciso II, da Resolução nº 914 de 28/12/2017 da Defensoria Pública do Estado do Rio de Janeiro, o adjudicatário, assim como os licitantes que reduziram seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado, para a formação do Cadastro de Reserva se comprometem a proceder o imediato cadastro como usuário externo no sistema SEI! por meio do link "https://sei.rj.def.br/sei/controlador_externo.php?acao=usuario_externo_logar&id_orgao_acesso_externo=0", clicando em "Clique aqui se você ainda não está cadastrado", lendo atentamente o texto inicial apresentado e preenchendo o formulário em seguida. (dados solicitados)

12.3.1. Em seguida, os interessados deverão:

12.3.2. Baixar o Termo de Declaração de Concordância e Veracidade (https://sistemas.rj.def.br/publico/sarova.ashx/Portal/sarova/imagempdpe/public/arquivos/Termo_de_Declara%C3%A7%C3%A3o_de_Concord%C3%A3ncia_e_Veracidade.pdf);

12.3.3. Preencher e assinar o Termo de Declaração de Concordância e Veracidade;

12.4. O adjudicatário e os licitantes que reduziram seus preços ao valor da proposta melhor classificada deverão optar entre encaminhar a documentação por via:

12.4.1. **Postal**, para o endereço: Av. Marechal Câmara, 314 - Centro, Rio de Janeiro – RJ - CEP 20020-080), com os seguintes documentos:

a) Original do Termo de Declaração de Concordância e Veracidade preenchido e assinado;

b) Cópia autenticada em cartório do documento de identificação civil no qual conste CPF.

12.4.2. **Eletrônica**, para o endereço eletrônico: codoc@defensoria.rj.def.br, com cópia para nucont@defensoria.rj.def.br, com o seguinte documento:

a) Termo de Declaração de Concordância e Veracidade original (digital) preenchido e assinado eletronicamente pelo próprio usuário externo, nos termos da Medida Provisória nº 2.200-2/2011 ou norma que venha a substituí-la. Neste caso, fica dispensada a apresentação do documento de identidade, uma vez que a autenticidade da assinatura será verificada pela validação da cadeia de Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira.

12.4.3. Na hipótese do item 12.4.2 - quando o documento for enviado por meio eletrônico (sem assinatura com certificado digital) -, a Coordenação de Gestão Documental estará autorizada a validar o cadastro do usuário externo desde que conste em processo eletrônico do SEI da DPRJ a seguinte documentação:

a) Termo de declaração de concordância e veracidade original preenchido;

b) Cópia de identidade;

c) Documento no Sei assinado por usuário servidor ou defensor público da DPRJ, indicando que os documentos apresentados pelo usuário conferem com o original.

12.4.4. Para os membros de Entidades Públicas Federal, Estadual ou Municipal, a autenticidade do documento de identidade poderá ser suprimida mediante a apresentação da cópia de Ato de investidura do agente público na administração.

12.5. Verificar se os dados preenchidos estão corretos, confirmar e aguardar o recebimento do e-mail de confirmação;

12.5.1. Enviar o termo assinado junto com a cópia da identidade encaminhados de forma digital (digitalizado) para o e-mail codoc@defensoria.rj.def.br com cópia para nucont@defensoria.rj.def.br.

12.6. É de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA manter o cadastro acima mencionado atualizado, devendo informar por escrito, quaisquer alterações do endereço de e-mail cadastrado para fins de recebimento de notificações.

12.7. As notificações às licitantes e adjudicatárias serão efetuadas no endereço de e-mail cadastrado no Compras.Gov; inclusive as decorrentes de procedimentos destinados a apurar a responsabilidade destes nos termos dos art. 90 §5º da Lei nº 14.133/2021, visando à aplicação de penalidade administrativa.

13. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

13.1. O prazo de pagamento será de até 30 (trinta) dias, a contar do atesto da fatura acompanhada do relatório de emissão do período.

13.2. Os pagamentos serão efetuados, preferencialmente, por meio de crédito em conta corrente da CONTRATADA NO BRADESCO (instituição financeira contratada pela DPRJ), cujo número e agência deverão ser informados pelo adjudicatário na proposta detalhe.

13.3. Considera-se adimplemento o cumprimento da prestação com a entrega do objeto, devidamente atestada pelos agentes competentes.

13.4. Caso se faça necessária a reapresentação de qualquer fatura por culpa do FORNECEDOR, o prazo de 30 (trinta) dias ficará suspenso, prosseguindo a sua contagem a partir da data da respectiva reapresentação.

13.5. Os pagamentos eventualmente realizados com atraso, desde que não decorram de ato ou fato atribuível ao FORNECEDOR, sofrerão a incidência de atualização financeira pelo IPCA e juros moratórios de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculado pro rata die, e aqueles pagos em prazo inferior ao estabelecido neste Edital serão feitos mediante desconto de 0,5% (meio por cento) ao mês pro rata die.

13.6. O FORNECEDOR deverá emitir Nota Fiscal Eletrônica – NF-e, consoante o Protocolo ICMS nº 42/2009, com a redação conferida pelo Protocolo ICMS nº 85/2010, e caso seu estabelecimento esteja localizado no Estado do Rio de Janeiro, deverá observar a forma prescrita nas alíneas "a", "b", "c", "d" e "e", do §1º, do art. 2º, da Resolução SEFAZ nº 971/2016.

13.7. O licitante cujo estabelecimento esteja localizado no Estado do Rio de Janeiro, deverá apresentar proposta isenta de ICMS, quando cabível, de acordo com o Convênio CONFAZ nº 26/2003 e a Resolução SEFAZ nº 971/2016, sendo este valor considerado para efeito de competição na licitação.

13.8. A DPRJ não pagará juros de mora por atraso de pagamento de nota fiscal, quando houver ausência total ou parcial de documentação hábil ou pendente de cumprimento de quaisquer cláusulas das condições de entrega do produto.

13.9. Do montante devido a CONTRATADA, poderão ser deduzidos os valores correspondentes a multas ou indenizações impostas pela Administração.

13.10. Também será observado o disposto no item 16 do Termo de Referência.

14. RECURSOS

14.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133/2021.

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

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

14.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

14.3.2. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

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

- 14.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.
- 14.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 14.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
- 14.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 14.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 14.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 14.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico www.defensoria.rj.def.br.

15. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

Os recursos necessários para as contratações correrão por conta:

PROGRAMA DE TRABALHO: 11610.03.122.0002.2016

NATUREZA DA DESPESA: 339039

FONTE: 1.753.232 - Recursos Próprios / FUNDPERJ

16. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 16.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.
- 16.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.
- 16.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.
- 16.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 16.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 16.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 16.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 16.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 16.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 16.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no endereço eletrônico da DPRJ, www.defensoria.rj.def.br.
- 16.11. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I	Termo de Referência
Anexo I (TR)	Descrição por lotes
Anexo II (TR)	Descrição exemplificativa do serviço de buffet
Anexo III (TR)	Ordem de serviço
Anexo IV (TR)	Modelo de preenchimento da proposta de preço
Anexo V (TR)	Modelo de atestado de visita técnica
ANEXO II	Proposta Detalhe
ANEXO III	Modelo de Declaração de Atendimento ao disposto no art. 7.º, inciso XXXIII, da Constituição Federal
ANEXO IV	Modelo de Declaração de Atendimento ao disposto na Lei 7.258/2016
ANEXO V	Modelo de Declaração de Enquadramento da Empresa Licitante como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte
ANEXO VI	Declaração de Elaboração Independente de Proposta
ANEXO VII	Declaração de Inexistência de Penalidade
ANEXO VIII	Modelo de Declaração em Atendimento ao § 1º, Art. 63 de Lei Federal 14.133/2021
ANEXO IX	Minuta Contratual
ANEXO X	Documento de Oficialização de Demanda (DOD)
ANEXO XI	Estudo Técnico Preliminar (ETP)
ANEXO XII	Análise de Riscos



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.rj.def.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **1396691** e o código CRC **3CF0EB7D**.

ANEXOS AO EDITAL

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

O TERMO DE REFERÊNCIA E SEUS ANEXOS ENCONTRAM-SE AO FINAL DESTA EDITAL

ANEXO II

PROPOSTA DETALHE

SERVIÇO PÚBLICO ESTADUAL PROPOSTA DETALHE				ANEXO II Licitação por Pregão Eletrônico nº 90005/24, A Realizar-se: 27/03/2024 - 14:00H Processo nº E-20/001.008189/2023					
A firma ao lado mencionada propõe fornecer à DPRJ, pelos preços abaixo assinalados, obedecendo rigorosamente às condições estipuladas constantes do EDITAL.				CARIMBO DA FIRMA					
LOTE	ITEM	NÚMERO DE ESTOQUE (CAT SERV)	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QTD	PREÇO COM ICMS(R\$)		PREÇO SEM ICMS (R\$)	
						UNIT.	TOTAL	UNIT.	TOTAL
	1.1	3697	Welcome coffee ou Coffebreak, para 10 a 30 pessoas , seguindo a seguinte sugestão de itens servidos: refrigerante comum e diet de primeira linha, chás, adoçante e açúcar (em sachês de embalagens individuais), 2 (dois) sabores ou mais de suco de fruta, água mineral com gás e/ou sem gás. Comidas: mini sanduíches, pão de queijo, dois sabores de bolos, salgados de forno assados, biscoitos (doces e salgados), 2 tipos de pastas, torradas e salada de frutas em potes descartáveis, etc. Materiais para o serviço: utensílios descartáveis e de louça como (bandejas, balde de gelo, pratos, talheres, copos e taças), guardanapos e outros materiais que se fizerem necessários. Deve-se e incluir equipe de apoio para garantia da qualidade, limpeza, boa apresentação e higiene dos itens servidos e reposição. VALOR UNITÁRIO R\$: VALOR TOTAL R\$:	Unidade	30				
	1.2	3697	Welcome coffee ou Coffebreak, para 31 a 50 pessoas , seguindo a seguinte sugestão de itens servidos: refrigerante comum e diet de primeira linha, chás, adoçante e açúcar (em sachês de embalagens individuais), 2 (dois) sabores ou mais de suco de fruta, água mineral com gás e/ou sem gás. Comidas: mini sanduíches, pão de queijo, dois sabores de bolos, salgados de forno assados, biscoitos (doces e salgados), 2 tipos de pastas, torradas e salada de frutas em potes descartáveis, etc. Materiais para o serviço: utensílios descartáveis e de louça como (bandejas, balde de gelo, pratos, talheres, copos e taças), guardanapos e outros materiais que se fizerem necessários. Deve-se e incluir equipe de apoio para garantia da qualidade, limpeza, boa apresentação e higiene dos itens servidos e reposição. VALOR UNITÁRIO R\$: VALOR TOTAL R\$:	Unidade	30				

1.3	3697	<p>Welcome coffee ou Coffebreak, para 51 a 100 pessoas, seguindo a seguinte sugestão de itens servidos: refrigerante comum e diet de primeira linha, chás, adoçante e açúcar (em sachês de embalagens individuais), 2 (dois) sabores ou mais de suco de fruta, água mineral com gás e/ou sem gás. Comidas: mini sanduíches, pão de queijo, dois sabores de bolos, salgados de forno assados, biscoitos (doces e salgados), 2 tipos de pastas, torradas e salada de frutas em potes descartáveis, etc. Materiais para o serviço: utensílios descartáveis e de louça como (bandejas, balde de gelo, pratos, talheres, copos e taças), guardanapos e outros materiais que se fizerem necessários. Deve-se e incluir equipe de apoio para garantia da qualidade, limpeza, boa apresentação e higiene dos itens servidos e reposição</p> <p>VALOR UNITÁRIO R\$: VALOR TOTAL R\$:</p>	Unidade	20				
1.4	3697	<p>Welcome coffee ou Coffebreak, para 101 a 200 pessoas, seguindo a seguinte sugestão de itens servidos: refrigerante comum e diet de primeira linha, chás, adoçante e açúcar (em sachês de embalagens individuais), 2 (dois) sabores ou mais de suco de fruta, água mineral com gás e/ou sem gás. Comidas: mini sanduíches, pão de queijo, dois sabores de bolos, salgados de forno assados, biscoitos (doces e salgados), 2 tipos de pastas, torradas e salada de frutas em potes descartáveis, etc. Materiais para o serviço: utensílios descartáveis e de louça como (bandejas, balde de gelo, pratos, talheres, copos e taças), guardanapos e outros materiais que se fizerem necessários. Deve-se e incluir equipe de apoio para garantia da qualidade, limpeza, boa apresentação e higiene dos itens servidos e reposição</p> <p>VALOR UNITÁRIO R\$: VALOR TOTAL R\$:</p>	Unidade	20				
1.5	3697	<p>Coquetel Volante de 10 a 100 pessoas, servidos salgados diversos, com canapés, frios, pastas, patês, mini refeição, com cardápio variado que ofereça Buffet Livre com 2 (duas) opções de pratos frios (saladas, cremes, mousses, frutas), 3 (três) opções de pratos quentes – 1 (uma) opção com carne (vermelha, branca), 1 (uma) opção de mini refeição vegetariana, 1 (um) tipo de massa, recheada ou não, 2 (dois) tipos de guarnições -, 2 (dois) tipos de sobremesa. Bebidas: refrigerante comum e diet de primeira linha, chás, adoçante e açúcar (em embalagem individual), 2 (dois) sabores ou mais de suco de fruta, água mineral com ou sem gás. Materiais para o serviço: utensílios de louça como (bandejas, balde de gelo, pratos, talheres, copos e taças), guardanapos e outros materiais que se fizerem necessários.</p> <p>VALOR UNITÁRIO R\$: VALOR TOTAL R\$:</p>	Unidade	5				
1.6	3697	<p>Refeição Almoço ou jantar de 10 a 30 pessoas, servidos com estrutura montada no local em que será realizado o evento, com cardápio variado que ofereça Buffet Livre com 3 (três) opções de pratos frios (saladas, cremes, mousses, frutas), 3 (três) tipos de carnes (vermelha, branca, pescado), 1 (uma) opção de refeição vegetariana, 1 (um) tipo de massa, recheada ou não, 3 (três) tipos de guarnições, 2 (dois) tipos de sobremesa. Bebidas: refrigerante comum e diet de primeira linha, chás, adoçante e açúcar (em embalagem individual), 2 (dois) sabores ou mais de suco de fruta, água mineral com ou sem gás. Materiais para o serviço: utensílios de louça como (bandejas, balde de gelo, pratos, talheres, copos e taças), guardanapos e outros materiais que se fizerem necessários, com garçom.</p> <p>VALOR UNITÁRIO R\$: VALOR TOTAL R\$:</p>	Unidade	1				

1.7	3697	<p>Refeição Almoço ou jantar de 31 a 100 pessoas, servidos com estrutura montada no local em que será realizado o evento, com cardápio variado que ofereça Buffet Livre com 3 (três) opções de pratos frios (saladas, cremes, mousses, frutas), 3 (três) tipos de carnes (vermelha, branca, pescado), 1 (uma) opção de refeição vegetariana, 1 (um) tipo de massa, recheada ou não, 3 (três) tipos de guarnições, 2 (dois) tipos de sobremesa. Bebidas: refrigerante comum e diet de primeira linha, chás, adoçante e açúcar (em embalagem individual), 2 (dois) sabores ou mais de suco de fruta, água mineral com ou sem gás. Materiais para o serviço: utensílios de louça como (bandejas, balde de gelo, pratos, talheres, copos e taças), guardanapos e outros materiais que se fizerem necessários, com garçom.</p> <p>VALOR UNITÁRIO R\$: VALOR TOTAL R\$:</p>	Unidade	1					
1.8	3697	<p>Kit lanche para 10 ou até 50 pessoas, contendo: uma maçã vermelha higienizada e embalada em plástico filme, um sanduíche frio de pasta de frango ou de queijo com presunto, um suco de caixinha nos sabores uva ou laranja, um bolo recheado, guardanapo e 1 copo com água mineral.</p> <p>VALOR UNITÁRIO R\$: VALOR TOTAL R\$:</p>	Unidade	8					
1.9	3697	<p>Kit marmitas para 10 até 50 pessoas, com: stroganoff de frango, arroz branco, batata palha, salada de folhas verdes e tomate, um copo de guaraná natural e um guardanapo.</p> <p>VALOR UNITÁRIO R\$: VALOR TOTAL R\$: VALOR GLOBAL R\$:</p>	Unidade	5					
II	2.1	17019	<p>Jardineiras para a frente de mesa com medidas variando de 0,50cm até 3,50cm, conforme a quantidade de autoridades que estiverem na composição de mesa. Exemplo de plantas: Palmeira Ráfia, Palmeira Leque, Palmeira Fênix, Palmeira Areca de Bambu, Pata de Elefante, Filodendro Pacová e Yuca. Exemplo das flores: Helicônia, Bico de Papagaio, Lírio da Paz, Antúrio, Costela de Adão, Calathea e Cróton. 0,50 é o tamanho padrão da base para jardineira</p> <p>VALOR UNITÁRIO R\$: VALOR TOTAL R\$:</p>	Unidade	60				
	2.2	17019	<p>Jardineiras para o púlpito com a medida de 0,60x0,60. Exemplo das flores: Helicônia, Bico de Papagaio, girassol, Lírio da Paz, Antúrio, Costela de Adão, Calathea e Cróton.</p> <p>VALOR UNITÁRIO R\$: VALOR TOTAL R\$:</p>	Unidade	30				
	2.3	17019	<p>Arranjos florais com flores naturais, flores nobres e folhagens, para mesa de buffet, centro ou de canto, de 30 até 50 cm de altura, em vasos de cerâmica ou vidro transparente.</p> <p>VALOR UNITÁRIO R\$: VALOR TOTAL R\$:</p>	Unidade	20				
	2.4	17019	<p>Buquê de flores com flores naturais do campo, flores nobres e/ou rosas nas cores branca, vermelho, amarelo e rosa, medindo aproximadamente 60 cm.</p> <p>VALOR UNITÁRIO R\$: VALOR TOTAL R\$: VALOR GLOBAL R\$:</p>	Unidade	20				
3.1	12955	<p>Diária de mestre de cerimônia incluindo-se no valor da diária despesas com locomoção e alimentação do profissional.</p> <p>VALOR UNITÁRIO R\$: VALOR TOTAL R\$:</p>	Diária	15					

III	3.2	12955	Diária de cerimonialista incluindo-se no valor da diária despesas com locomoção e alimentação do profissional. VALOR UNITÁRIO R\$: VALOR TOTAL R\$:	Diária	15				
	3.3	8729	Diária de Recepcionista incluindo-se no valor da diária despesas com locomoção e alimentação do profissional. VALOR UNITÁRIO R\$: VALOR TOTAL R\$: VALOR GLOBAL R\$:	Diária	50				
<p>Observações</p> <p>1ª A PROPOSTA DETALHE deverá:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ser preenchida integralmente por processo mecânico ou eletrônico, sem emendas e rasuras; - conter os preços em algarismos por extenso, por unidade, já incluídas as despesas de fretes, impostos federais ou estaduais e descontos especiais. <p>2ª – O proponente se obrigará, mediante devolução da PROPOSTA DETALHE, a cumprir os termos nela contidos.</p> <p>3ª – A licitação mediante PROPOSTA DETALHE poderá ser anulada no todo, ou em parte, de conformidade com a legislação vigente.</p> <p>4ª – Caso o Termo de Referência contenha anexo específico relativo à Proposta Detalhe, este deverá ser apresentado juntamente com o presente Anexo II.</p>				<p>Prazo de entrega: De acordo com o Termo de Referência</p> <p>Validade da Proposta - Detalhe: preços válidos por 60 (sessenta) dias úteis.</p> <p>Local de entrega/execução: conforme o Termo de Referência.</p> <p>Declaramos inteira submissão ao presente termo e legislação vigente.</p> <p>Em _____ / _____ / _____.</p>		FIRMA PROPONENTE			
DATA / /				FIRMA PROPONENTE – ASSINATURA DO RESPONSÁVEL					

SERVIÇO PÚBLICO ESTADUAL PROPOSTA DETALHE			ANEXO II Licitação por Pregão Eletrônico nº 90005/24 , A Realizar-se: 27/03/2024 - 14:00H Processo nº E-20/001.008189/2023			
A firma ao lado mencionada propõe fornecer à DPRJ , pelos preços abaixo assinalados, obedecendo rigorosamente às condições estipuladas constantes do EDITAL.			CARIMBO DA FIRMA			
ITEM	NÚMERO DE ESTOQUE	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QTD	PREÇO	
					UNIT.	TOTAL
		<u>DADOS BANCÁRIOS /LICITANTE:</u> <u>Banco (Nome/Número)</u> <u>Ag. (Nome/número)</u> <u>Conta Corrente nº:</u> <u>INFORMAÇÕES PARA FATURAMENTO:</u> <u>DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO – DPRJ</u> <u>CNPJ: 31.443.526/0001-70</u> <u>INSC.ESTADUAL: ISENTO</u> <u>END: Av. Marechal Câmara, 314 – Centro, Rio de Janeiro/RJ CEP: 20.020-080.</u>				
<p>Observações</p> <p>1ª A PROPOSTA DETALHE deverá:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ser preenchida integralmente por processo mecânico ou eletrônico, sem emendas e rasuras; - conter os preços em algarismos por extenso, por unidade, já incluídas as despesas de fretes, impostos federais ou estaduais e descontos especiais. <p>2ª – O proponente se obrigará, mediante devolução da PROPOSTA DETALHE, a cumprir os termos nela contidos.</p> <p>3ª – A licitação mediante PROPOSTA DETALHE poderá ser anulada no todo, ou em parte, de conformidade com a legislação vigente.</p> <p>4ª – Caso o Termo de Referência contenha anexo específico relativo à Proposta Detalhe, este deverá ser apresentado juntamente com o presente Anexo II.</p>			<p>Prazo para execução: Conforme ANEXO I.</p> <p>Validade da Proposta - Detalhe: preços válidos por 60 (sessenta) dias úteis.</p> <p>Local para execução: Conforme Edital e ANEXO I.</p> <p>Declaramos inteira submissão ao presente termo e legislação vigente.</p> <p>Em: / /</p>			

DATA / /

FIRMA PROPONENTE – ASSINATURA DO
RESPONSÁVEL

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO ART. 7º, XXXIII DA CF/88

PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA DECLARAÇÃO

DECLARO, sob as penas da Lei, em atendimento ao Edital do **Pregão Eletrônico nº PE 90005/24**, promovido por essa DPRJ, na Avenida Marechal Câmara nº 314, Centro – Rio de Janeiro/RJ CEP: 20.020-080, que a empresa (Nome Completo) – CNPJ nº , com sede (ou domicílio) no (endereço completo), por mim representada, não possui em seu quadro funcional nenhum menor de 18 (dezoito) anos desempenhando trabalho noturno, perigoso ou insalubre ou qualquer trabalho por menor de 16 (dezesseis) anos, em obediência ao art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal.

Local, de de .
(assinatura, nome completo, cargo, CPF, doc. de identidade)

NOTA: Se for o caso, o licitante deverá declarar também que possui menores de 14 (catorze) anos em seu quadro funcional na categoria de aprendiz.

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO EM ATENDIMENTO À LEI 7.258/2016

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

DECLARAÇÃO

DECLARO, sob as penas da Lei, em atendimento ao Edital do **Pregão Eletrônico nº 90005/24**, na Av. Marechal Câmara, 314 – 3º andar – Centro, Rio de Janeiro – RJ, que a firma _____ (Nome Completo) – CNPJ nº _____, com sede (ou domicílio) no (endereço completo), por mim representada, atende ao disposto na Lei 7.258/2016, apresentando um efetivo de _____ empregados

Local, _____ de _____ de _____
(assinatura, nome completo, cargo, CPF, doc. de identidade)

ANEXO V

DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

.....(razão social do licitante) inscrita no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal, o (a) Sr.(a), portador(a) da Carteira de Identidade nº. e do CPF nº, DECLARA, para fins do disposto no Edital do **Pregão Eletrônico nº 90005/24**, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

() MICROEMPRESA, conforme Inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006;

() EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme Inciso II do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006. Declara ainda que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006

..... (data)
..... (representante legal)

OBS. Assinalar com um "X" a condição da empresa. Este formulário deverá ser preenchido pelas empresas que pretenderem se beneficiar nesta licitação do regime diferenciado e favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

(IDENTIFICAÇÃO COMPLETA DO REPRESENTANTE LEGAL DA LICITANTE), como representante devidamente constituído de (IDENTIFICAÇÃO COMPLETA DA LICITANTE), doravante denominado LICITANTE, para fins do disposto no **Edital nº 90005/24**, declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do código Penal Brasileiro, que:

- a) A proposta anexa foi elaborada de maneira independente, e que o conteúdo da proposta anexa não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado a, discutido com ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do presente certame, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- b) A intenção de apresentar a proposta anexa não foi informada a, discutida com ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato do presente certame, por qualquer meio ou qualquer pessoa;
- c) Que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato do presente certame, quanto a participar ou não da referida licitação;
- d) Que o conteúdo da proposta anexa não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato, antes da adjudicação do objeto da referida licitação;
- e) Que o conteúdo da proposta anexa não foi no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado a, discutido com ou recebido de DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO antes da abertura oficial das propostas e;
- f) Que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

Local, de de .
(assinatura, nome completo, cargo, CPF, doc. de identidade)

ANEXO VII DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE PENALIDADE

Local e data

À Comissão de Pregão a/c Sr. Pregoeiro (a)

Referente ao **Pregão Eletrônico DPRJ nº 90005/24**

_____, inscrita no CNPJ sob o nº , sediada na(endereço completo) , neste ato representada pelo seu representante legal, o(a) Sr.(a) , inscrito(a) no CPF sob o nº , portador(a) da cédula de identidade nº , expedida por , DECLARA, sob as penas da Lei, que não foram aplicadas penalidades de suspensão temporária da participação em licitação, impedimento de contratar ou declaração de inidoneidade para licitar e contratar por qualquer Ente ou Entidade da Administração Federal, Estadual, Distrital e Municipal cujos efeitos ainda vigorem.

ENTIDADE (nome da entidade com assinatura do(s) seu(s) representante(s) legal(is))

CARIMBO DA PESSOA JURÍDICA COM CNPJ (dispensado em caso de papel timbrado c/ CNPJ)

ANEXO VIII MODELO DE DECLARAÇÃO EM ATENDIMENTO AO § 1º, ART. 63 DA LEI FEDERAL 14.133/2021

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

DECLARO, sob as penas da Lei, em atendimento ao Edital do **Pregão Eletrônico nº 90005/24**, promovido por esta DPRJ, na Avenida Marechal Câmara nº 314, Centro – Rio de Janeiro/RJ, CEP: 20.020-080, que a empresa (Nome Completo), CNPJ nº , com sede (ou domicílio) no (endereço completo), por mim representada, possui aptidão financeira para a execução do CONTRATO e que a sua PROPOSTA DE PREÇO compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, conforme § 1º, Art. 63 de Lei Federal 14.133/2021.

Declara ainda que está plenamente ciente do teor e da extensão desta Declaração, bem como detém plenos poderes e informações para firmá-la.

ANEXO IX MINUTA CONTRATO Nº XXX/2024

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO, SOB DEMANDA, DOS SERVIÇOS DE BUFFET, DE DECORAÇÃO FLORAL E CERIMONIAL PARA EVENTOS INSTITUCIONAIS DA DPRJ, QUE CELEBRAM A DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO – DPRJ E A EMPRESA _____, NA FORMA ABAIXO:

A **DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO (DPRJ)**, inscrita no CNPJ sob o nº 31.443.526/0001-70, com sede na Av. Marechal Câmara nº 314, Centro, Rio de Janeiro/RJ, devidamente autorizada pelo Subdefensor Público Geral de Gestão, **DR. MARCELO LEÃO ALVES**, e a sociedade empresária situada na Rua_, Bairro_, Cidade_e inscrita no CNPJ/MF sob o nº_, daqui por diante denominada **CONTRATADA**, representada neste ato por_, cédula de identidade nº_, domiciliada na Rua_, Cidade_, resolvem celebrar a presente **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO, SOB DEMANDA, DOS SERVIÇOS DE BUFFET, DE DECORAÇÃO FLORAL E CERIMONIAL PARA EVENTOS INSTITUCIONAIS DA DPRJ**, com fundamento no processo administrativo nº **E-20/001.008189/2023**, e em observância às disposições da Lei Federal nº 14.133, DE 1º de abril de 2021, pela Lei Estadual nº 287, de 4 de dezembro de 1979, pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, pela Resolução DPGERJ N° 1202 de 18 de

Janeiro de 2023, Resolução DPGERJ nº 1183/2022, disposições legais aplicáveis e pelo disposto no presente contrato, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO (ART. 92, I E II)

O presente contrato tem por objeto a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO, SOB DEMANDA, DOS SERVIÇOS DE BUFFET, DE DECORAÇÃO FLORAL E CERIMONIAL PARA EVENTOS INSTITUCIONAIS DA DPRJ, para atender a demanda da Defensoria Pública do Estado do Rio de Janeiro, durante o prazo de vigência contratual, conforme as especificações descritas no Termo de Referência (Anexo I do Edital de Licitação) e do instrumento convocatório.

PARÁGRAFO ÚNICO – Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição o Termo de Referência, o Edital da Licitação, a Proposta do contratado e eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA: VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

O prazo de vigência do contrato para a prestação dos serviços será de 12 (doze) meses, contados a partir da publicação do extrato do contrato no Diário Oficial eletrônico da DPRJ, cabendo a possibilidade de prorrogação, na forma da lei vigente.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

- a) Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
- b) Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- c) Haja manifestação expressa do contratado informando o interesse na prorrogação;
- d) Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

PARÁGRAFO SEGUNDO – O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

PARÁGRAFO TERCEIRO – A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

PARÁGRAFO QUARTO – Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

PARÁGRAFO QUINTO – O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

3. CLÁUSULA TERCEIRA: MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (ART. 92, IV, VII E XVIII)

O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

4. CLÁUSULA QUARTA: SUBCONTRATAÇÃO

É expressamente vedada a subcontratação total ou parcial do objeto deste Contrato, sob pena de rescisão contratual, sem prejuízo da aplicação de penalidade, considerando que a mesma não se faz necessária a garantir a execução do objeto.

5. CLÁUSULA QUINTA: DO PREÇO

O valor mensal da contratação é de R\$ (.....), perfazendo o valor total de R\$ (.....).

PARÁGRAFO ÚNICO – No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

6. CLÁUSULA SEXTA: PAGAMENTO (ART. 92, V E VI)

O prazo de pagamento será de até 30 (trinta) dias, a contar do atesto da fatura acompanhada do relatório de emissão do período.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Os pagamentos serão efetuados, preferencialmente, por meio de crédito em conta corrente da contratada no Bradesco (instituição financeira contratada pela DPRJ), cujo número e agência deverão ser informados pelo adjudicatário até a assinatura da ata.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Considera-se adimplemento o cumprimento da prestação com a entrega do objeto, devidamente atestada pelos agentes competentes.

PARÁGRAFO TERCEIRO - Caso se faça necessária a reapresentação de qualquer fatura por culpa do FORNECEDOR, o prazo de 30 (trinta) dias ficará suspenso, prosseguindo a sua contagem a partir da data da respectiva reapresentação.

PARÁGRAFO QUARTO - Os pagamentos eventualmente realizados com atraso, desde que não decorram de ato ou fato atribuível ao FORNECEDOR, sofrerão a incidência de atualização financeira pelo IPCA e juros moratórios de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculado pro rata die, e aqueles pagos em prazo inferior ao estabelecido neste Edital serão feitos mediante desconto de 0,5% (meio por cento) ao mês pro rata die.

PARÁGRAFO QUINTO - O FORNECEDOR deverá emitir Nota Fiscal Eletrônica – NF-e, consoante o Protocolo ICMS nº 42/2009, com a redação conferida pelo Protocolo ICMS nº 85/2010, e caso seu estabelecimento esteja localizado no Estado do Rio de Janeiro, deverá observar a forma prescrita nas alíneas “a”, “b”, “c”, “d” e “e”, do §1º, do art. 2º, da Resolução SEFAZ nº 971/2016.

PARÁGRAFO SEXTO - O licitante cujo estabelecimento esteja localizado no Estado do Rio de Janeiro, deverá apresentar proposta isenta de ICMS, quando cabível, de acordo com o Convênio CONFAZ nº 26/2003 e a Resolução SEFAZ nº 971/2016, sendo este valor considerado para efeito de competição na licitação.

PARÁGRAFO SÉTIMO - A DPRJ não pagará juros de mora por atraso de pagamento de nota fiscal, quando houver ausência total ou parcial de documentação hábil ou pendente de cumprimento de quaisquer cláusulas das condições de entrega do produto.

PARÁGRAFO OITAVO - Do montante devido a CONTRATADA, poderão ser deduzidos os valores correspondentes a multas ou indenizações impostas pela Administração.

7. CLÁUSULA SÉTIMA: REAJUSTE DOS PREÇOS CONTRATADOS (ART. 92, V)

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Os preços inicialmente contratados são fixos e irajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado ou do último reajuste, em __/__/__ (DD/MM/AAAA).

PARÁGRAFO SEGUNDO - Após o interregno de um ano, mediante negociação entre as partes e após formalização do pedido pela CONTRATADA, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do ÍNDICE NACIONAL DE PREÇOS AO CONSUMIDOR AMPLO (IPCA), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

PARÁGRAFO TERCEIRO - Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último

reajuste.

PARÁGRAFO QUARTO - No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

PARÁGRAFO QUINTO - Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

PARÁGRAFO SEXTO - Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

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

PARÁGRAFO OITAVO - O reajuste será realizado por apostilamento.

8. CLÁUSULA OITAVA: OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (ART. 92, X, XI E XIV)

São obrigações do Contratante:

- a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- b) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- c) Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- d) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- e) Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal relativa à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;
- f) Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;
- g) Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- h) Não praticar atos de ingerência na administração do contratado, tais como (art. 48 da Lei n.º 14.133/2021):
 - I) indicar pessoas expressamente nominadas para executar direta ou indiretamente o objeto contratado;
 - II) fixar salário inferior ao definido em lei ou em ato normativo a ser pago pelo contratado;
 - III) estabelecer vínculo de subordinação com funcionário do contratado;
 - IV) definir forma de pagamento mediante exclusivo reembolso dos salários pagos;
 - V) demandar a funcionário do contratado a execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação;
 - VI) prever exigências que constituam intervenção indevida da Administração na gestão interna do contratado.
- i) Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- j) Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- k) Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado em até 60 (sessenta) dias.
- l) Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (§4º, do art. 137, da Lei nº 14.133, de 2021).
- m) Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.
- n) A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- o) Além das obrigações previstas no item 9.1 do Termo de Referência.

9. CLÁUSULA NONA: OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (ART. 92, XIV, XVI E XVII)

O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

- a) A indicação ou a manutenção dos prepostos da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.
- b) Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II);
- c) Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
- d) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- e) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;
- f) Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou de agente público que tenha desempenhado função na licitação ou que atue na fiscalização ou gestão do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;
- g) Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;
- h) Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- i) Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;
- j) Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

k) Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

l) Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

m) Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

n) Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

o) Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congêneres.

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

q) Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

r) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

s) Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

t) Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

u) Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho, inclusive equipamentos e instalações, em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho;

v) Garantir o acesso do contratante, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento;

w) Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Termo de Referência, no prazo determinado;

x) Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

y) Disponibilizar ao contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;

z) Além das obrigações previstas no item 9.2 do Termo de Referência.

10. CLÁUSULA DÉCIMA: OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do contrato administrativo.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: GARANTIA DE EXECUÇÃO (ART. 92, XII E XIII)

A CONTRATADA deverá apresentar garantia contratual em uma das modalidades previstas no Art. 96, da Lei 14.133 de 2021, no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do Contrato, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, após a assinatura do Contrato, prorrogáveis por igual período, a critério da CONTRATANTE.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Caso a CONTRATADA opte pela modalidade prevista no inciso II do § 1º do artigo 96 da Lei 14.133 de 2021, o prazo para apresentação será de 1 (um) mês, contado da data de homologação.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Nos casos em que valores de multa venham a ser descontados da garantia, seu valor original será recomposto no prazo de 72 (setenta e duas) horas, sob pena de rescisão administrativa do contrato.

PARÁGRAFO TERCEIRO - O levantamento da garantia contratual por parte da CONTRATADA, respeitadas as disposições legais, dependerá de requerimento da interessada, acompanhado do documento de recibo correspondente.

PARÁGRAFO QUARTO - A garantia, qualquer que seja a modalidade apresentada pela CONTRATADA, deverá contemplar a cobertura para os seguintes eventos:

I - Danos diretos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

II - Danos diretos causados à Administração ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

III - Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à CONTRATADA; e

IV - Obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela CONTRATADA.

PARÁGRAFO QUINTO - A garantia prestada não poderá se vincular a outras contratações, salvo após sua liberação.

PARÁGRAFO SEXTO - A garantia somente será liberada ou restituída após a execução deste Contrato e do integral cumprimento de todas as obrigações contratuais, inclusive recolhimento de multas e satisfação de prejuízos causados à CONTRATANTE ou a terceiros, bem como ante a comprovação do pagamento, pela CONTRATADA, de todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação.

PARÁGRAFO SÉTIMO - Caso o valor do contrato seja alterado, de acordo com o art. 124 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, a garantia deverá ser complementada, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, para que seja mantido o percentual de 5% (cinco por cento) do valor do Contrato.

PARÁGRAFO OITAVO - Será também observado o disposto no item 18 do Termo de Referência.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (ART. 92, XIV)

Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

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

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- i) Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- ii) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c" e "d" do subitem acima deste Contrato,

sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

iii) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

iv) Multa, na forma do item 11.3 do Termo de Referência.

PARÁGRAFO SEGUNDO - A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

PARÁGRAFO TERCEIRO - Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

PARÁGRAFO QUARTO - Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).

PARÁGRAFO QUINTO - Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

PARÁGRAFO SEXTO - Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

PARÁGRAFO OITAVO - Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

PARÁGRAFO NONO - Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

PARÁGRAFO DÉCIMO - A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO - O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

PARÁGRAFO DÉCIMO TERCEIRO - Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

PARÁGRAFO DÉCIMO QUARTO - A apuração das infrações às cláusulas do contrato e edital observará o contraditório e a ampla defesa e seguirá o procedimento previsto na Resolução DPGE 1.202 de 18 de janeiro de 2023.

PARÁGRAFO DÉCIMO QUINTO - As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no edital, bem como no item 11 do Termo de Referência (Anexo I).

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (ART. 92, XIX)

O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

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

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

PARÁGRAFO TERCEIRO - Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este parágrafo ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

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

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

PARÁGRAFO SEXTO - A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

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

PARÁGRAFO OITAVO - O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

- a) Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- b) Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- c) Indenizações e multas.

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

PARÁGRAFO DÉCIMO - O não pagamento dos salários e das verbas trabalhistas, e o não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o FGTS poderá dar ensejo à extinção do contrato por ato unilateral e escrito do contratante e à aplicação das penalidades cabíveis.

PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO - O contratante poderá conceder prazo para que o contratado regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de extinção contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.

PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO - Quando da extinção, o fiscal administrativo deverá verificar o pagamento pelo contratado das verbas rescisórias ou os

documentos que comprovem que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

PARÁGRAFO DÉCIMO TERCEIRO - Até que o contratado comprove o disposto no item anterior, o contratante reterá:

I - a garantia contratual - prestada com cobertura para os casos de descumprimento das obrigações de natureza trabalhista e previdenciária, incluídas as verbas rescisórias -, a qual será executada para reembolso dos prejuízos sofridos pela Administração, nos termos da legislação que rege a matéria (art. 121, § 3º, I, e art. 139, III, b, da Lei n.º 14.133/2021); e

II - os valores das Notas fiscais ou Faturas correspondentes em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

PARÁGRAFO DÉCIMO QUARTO - Na hipótese do subitem anterior, não havendo quitação das obrigações por parte do contratado no prazo de 15 (quinze) dias, o contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, deduzindo o respectivo valor do pagamento devido ao contratado (art. 121, §3º, inciso II, da Lei nº 14.133/2021).

PARÁGRAFO DÉCIMO QUINTO - O contratante poderá ainda:

a) nos casos de obrigação de pagamento de multa pelo contratado, reter a garantia prestada a ser executada (art. 139, III, "c", da Lei n.º 14.133/2021), conforme legislação que rege a matéria; e

b) nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei n.º 14.133, de 2021, reter os eventuais créditos existentes em favor do contratado decorrentes do contrato.

PARÁGRAFO DÉCIMO SEXTO - O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: ALTERAÇÕES

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

PARÁGRAFO PRIMEIRO – O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

PARÁGRAFO SEGUNDO – As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

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

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (ART. 92, VIII)

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos, na dotação abaixo discriminada:

PROGRAMA DE TRABALHO: 11610.03.122.0002.2016

NATUREZA DA DESPESA: 339039

FONTE: 1.753.232 - Recursos Próprios / FUNDPERJ

PARÁGRAFO ÚNICO – A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS (ART. 92, III)

16.1 Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, demais normas aplicáveis e princípios gerais dos contratos.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

Após a assinatura do contrato deverá seu extrato ser publicado, dentro do prazo de 20 (vinte) dias, no Diário Oficial eletrônico da DPRJ.

PARÁGRAFO ÚNICO – O extrato da publicação deve conter a identificação do instrumento, partes, objeto, prazo, valor, número do empenho e fundamento do ato.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO (ART. 92, §1º)

Fica eleito o Foro Central da Comarca da Capital do Rio de Janeiro para dirimir qualquer litígio decorrente do presente Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21, com expressa renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim acordes em todas as condições e cláusulas estabelecidas neste Contrato, é assinada eletronicamente pelas partes.

ANEXO X

DOCUMENTO DE OFICIALIZAÇÃO DE DEMANDA (DOD)

SECRETARIA:

Órgão demandante: (Diretoria/Coordenação) CERIMONIAL

Responsável pela demanda: JEFERSON PEDRO DA SILVA	Id funcional: 50234412
E-mail: cerim@defensoria.rj.def.br	Telefone: 2332-6271
<p>1. Justificativa da necessidade da aquisição</p> <p>Justifica-se a necessidade da licitação para a contratação dos serviços de buffet, de decoração floral, e de Cerimonial para atender à demanda frequente dos eventos institucionais realizados pela Defensoria Pública, ocasiões em que estes serviços são necessários.</p> <p>A Defensoria Pública realiza uma média de oito a doze eventos institucionais por mês, e em cada evento solicita-se que a Coordenação de Cerimonial e Eventos providencie a contratação de serviços de buffet, para um público médio de 10 a 200 pessoas, por evento. Além do serviço de buffet, necessita-se, com a mesma frequência, a contratação do serviço de decoração floral e de Cerimonial para a realização destes eventos. Como resultado da contratação, a Coordenação de Cerimonial e Eventos pretende otimizar o fluxo de eventos que contam com a participação efetiva de: Defensoras, Defensores, Servidoras, Servidores, além do público externo formado por: ONGs, Movimentos sociais e da sociedade civil em geral, incluindo as ocasiões em que recebemos as presenças ilustres de Ministros, Deputados e Vereadores, que prestigiam com frequência os eventos realizados por esta Defensoria Pública.</p>	
<p>2. Quantitativo do serviço ou aquisição:</p> <p>A quantidade total estimada para a contratação de buffet é: 120 serviços, podendo ser solicitados:</p> <p>- Welcome coffe ou Coffebreak, Coquetel volante, Refeição (almoço ou jantar), Kit lanche ou Kit marmitta.</p> <p>Para a decoração floral, a quantidade total estimada é: 130 serviços, podendo ser solicitados:</p> <p>- Jardineiras para a frente de mesa, jardineiras para o púlpito, arranjos para mesa ou buquês de flores variadas, conforme a natureza do evento, podendo atender a homenagens a Defensoras aposentadas ou Defensoras promovidas a classe especial, entre outros.</p> <p>Para o serviço de Cerimonial, a quantidade total estimada é: 80, podendo ser solicitados:</p> <p>- Mestre de Cerimônias, Cerimonialista e Recepcionista</p> <p>Ambos os serviços são para atender aos eventos institucionais realizados pela Defensoria Pública, no período de 12 (doze) meses não implicando em obrigatoriedade de contratação de sua totalidade pela Administração.</p>	
<p>3. Indicação dos servidores que serão designados para a Fiscalização dos Contratos e seus substitutos:</p> <p>Jeferson Pedro da Silva, Sabrina Stephanou Silva e Camila Ribeiro da Silva como fiscal substituta</p>	
Responsável pela formalização da demanda:	Local e data:
Nome: Jeferson Pedro da Silva Id. Funcional: 50234412	Rio de Janeiro, 31 de agosto de 2023

ANEXO XI

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP)

Processo nº E-20/001.008189/2023

A presente contratação tem como objetivo a escolha da proposta mais vantajosa para a realização de processo licitatório de contratação dos serviços de buffet, de decoração floral, e de Cerimonial, para atender aos eventos institucionais realizados na Defensoria Pública do RJ.

I - NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

A justificativa para a necessidade de contratação dos serviços de buffet, decoração floral e de Cerimonial para os eventos da Defensoria Pública do RJ, segue os seguintes parâmetros:

1 – A Defensoria Pública realiza uma média de oito a doze eventos institucionais por mês, e em cada evento solicita-se que a Coordenação de Cerimonial e Eventos providencie a contratação de serviços de buffet para um público médio de 10 a 200 pessoas, por evento. Além do serviço de buffet, necessita-se, com a mesma frequência, a contratação do serviço de decoração floral e de Cerimonial para a realização destes eventos;

2 – a contratação dos serviços de buffet, de decoração floral e de Cerimonial, tem como objetivo atender às demandas dos eventos institucionais no período de 12 (doze) meses;

3 – em 2024, a Defensoria Pública vai realizar uma série de eventos institucionais, por conta das comemorações dos setenta anos da Instituição, e com isso haverá uma frequente solicitação para contratação de serviços de buffet, de decoração floral e de Cerimonial para o êxito dos eventos previstos;

4 – a contratação se dá pela necessidade de atender às frequentes demandas de realização dos eventos institucionais da Defensoria Pública, tais como: reuniões, solenidades, treinamentos, palestras, cursos, inaugurações e seminários, entre outros, ocasiões em que os serviços de buffet e de decoração floral e Cerimonial fazem parte dos eventos;

Como resultado da contratação, a Coordenação de Cerimonial e Eventos pretende otimizar o fluxo de eventos que contam com a participação efetiva de: Defensoras, Defensores, Servidoras, Servidores, além do público externo formado por: ONGs, Movimentos sociais e sociedade civil em geral, incluindo as ocasiões em que recebemos as presenças ilustres de Ministros, Deputados e Vereadores, que prestigiam com frequência os eventos realizados por esta Defensoria Pública. Com isso, os serviços são fundamentais para que a Defensoria Pública continue realizando eventos de qualidade, com eficiência e excelente nível profissional na prestação de serviços.

II - REFERÊNCIA A OUTROS INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO DO ÓRGÃO OU ENTIDADE (se houver):

i. Não há outro processo em paralelo. A necessidade de contratação tem com base o histórico de eventos institucionais realizados anteriormente, com base na análise do quantitativo médio de público participante, e a quantidade média de eventos realizados por mês.

III - JUSTIFICATIVA DA SOLUÇÃO ADOTADA E REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

- i. A contratação dos serviços de buffet e de decoração floral, com o objetivo atender às demandas dos eventos institucionais realizados pela Defensoria Pública, apresenta-se como melhor solução, pois a empresa contratada é especializada na prestação do serviço, e com isso possui a capacidade técnica necessária para resolver possíveis problemas, oferecendo a Contratante: redução nos custos, produtos de qualidade e dentro das condições adequadas, com excelente apresentação, pontualidade e profissionalismo fundamentais para prestação do serviço.
- ii. Para a elaboração deste Estudo Técnico, a Coordenação de Cerimonial da Defensoria Pública do Rio de Janeiro analisou os estudos técnicos de outras instituições como: Ministério Público do Estado do Rio de Janeiro, e Tribunal de Justiça do Estado do Pará, e foi verificado que em ambos os casos optou-se pela contratação dos serviços de buffet e de decoração floral, por meio de licitação, como forma de ter maior vantagem e economia nos preços dos serviços, uma vez que uma única empresa contratada irá atender a variados tipos de eventos prestando o serviço para o público participante. A contratação compreende todas as etapas do serviço de buffet como: nutrição, seleção e escolha do cardápio, armazenamento, disposição e arrumação de layout da mesa na hora de servir, disponibilidade da equipe de garçons, fritadeiras, copeiras que são especialmente selecionados para atenderem ao evento, além do fornecimento de todo o material de apoio como: toalhas, porta guardanapos, suqueiras, louças, talheres, descartáveis, entre outros, centralizados com uma única empresa.
- iii. A empresa contratada deve possuir competência técnica e especializada para prestar os serviços de buffet e de decoração floral, comprovar por meio de alvará, certidões e demais documentos, que está em pleno funcionamento de suas atividades, e franqueando visitas técnicas às dependências da empresa, de forma que a Contratante possa certificar-se de que: a empresa possui estrutura (cozinha, equipamentos para armazenamento, estoque, etc), equipamentos e utensílios de cozinha de qualidade e em boas condições de uso, assim como o uso de uniforme da equipe prestadora de serviço e até o transporte dos alimentos e produtos de consumo da empresa até o local do evento.
- iv. A empresa contratada deverá garantir que os produtos e serviços sejam entregues e/ou executados no prazo de 10 (dez) dias após a comunicação da solicitação do serviço, realizada pela Coordenação de Cerimonial e Eventos da Defensoria Pública, através de e-mail e contato telefônico. A empresa deve garantir que na sua equipe tenham profissionais das áreas de gastronomia, nutrição, copeiros, garçons, cozinheiro, entre outros, e que ambos estejam certificados ou habilitados para exercerem suas respectivas funções, uniformizados, com boa apresentação e higiene pessoal. Para o serviço de Cerimonial, os profissionais devem possuir formação superior, preferencialmente em Comunicação Social, com habilitação em Jornalismo ou Relações Públicas, além de uma excelente apresentação e dicção.
- v. A empresa contratada deve adotar critérios ambientais nos processos de extração, fabricação, utilização e descarte correto de matérias-primas, trabalhar com a eficiência de uso de água, eficiência energética, entre outros.

IV - ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES, ACOMPANHADAS DAS MEMÓRIAS DE CÁLCULO E DOS DOCUMENTOS QUE LHE DÃO SUPORTE (exemplo):

LOTE I - SERVIÇO DE BUFFET

ITEM	LOTDESCRIÇÃO	SOLICITADO	CONSUMO ANO	CATSER
1	Wellcome coffee ou Coffee break de 10 a 30 pessoas	30	30	3697
2	Wellcome coffee ou Coffee break de 31 a 50 pessoas	30	30	3697
3	Wellcome coffee ou Coffee break de 51 a 100 pessoas	20	20	3697
4	Wellcome coffee ou Coffee break de 101 a 200 pessoas	20	20	3697
5	Coquetel volante de 10 a 100 pessoas	5	5	3697
6	Refeição (almoço ou jantar) de 10 a 30 pessoas	1	1	3697
7	Refeição (almoço ou jantar) de 31 a 100 pessoas	1	1	3697
8	Kit lanche de 10 a 50 pessoas	8	8	3697
9	Kit marmitta de 10 a 50 pessoas	5	5	3697
	Total	120		

Os serviços de buffet tem duração mínima de: 1h e máxima de 2h30. Deve-se incluir na prestação do serviço: disponibilidade de equipe de apoio como garçons e copeira, para a garantia da qualidade, limpeza, boa apresentação e higiene dos itens servidos, bem prever a reposição dos itens que forem consumidos.

LOTE II - SERVIÇO DE DECORAÇÃO FLORAL

ITEM	LOTDESCRIÇÃO	SOLICITADO	CONSUMO ANO	CATSER
1	Jardineiras para a frente de mesa com medidas variando de 0,50cm a 3,50cm	60	60	17019
2	Jardineiras para o púlpito com a medida de 0,60x0,60	30	30	17019
3	Arranjos para mesa medindo de 30cm a 50cm	20	20	17019
4	Buquês de flores variadas	20	20	17019
	Total	130		

LOTE III - SERVIÇO DE CERIMONIAL

ITEM	LOTDESCRIÇÃO	SOLICITADO	CONSUMO ANO	CATSER
1	Mestre de Cerimônias	15	15	12955
2	Cerimonialista	15	15	12955
3	Recepcionista	50	50	8729
	Total	80		

V - JUSTIFICATIVAS PARA A COMPOSIÇÃO EM LOTES:

i. Optou-se por separar a presente contratação em 03 (três) lotes de acordo com a natureza o serviço prestado, possibilitando maior competitividade entre as empresas interessadas. Em relação a composição dos lotes em itens, trata-se da melhor solução, pois a empresa contratada deverá possuir a capacidade técnica necessária para atender a Contratante, oferecendo produtos de qualidade e dentro das condições adequadas, além de trazer benefícios como condições de controle e economicidade, pontualidade e profissionalismo fundamentais para prestação do serviço.

Ademais, por se tratar de um único serviço por lote, usualmente fornecido de forma conjunta no mercado, com itens que se diferenciam somente em relação à capacidade de pessoas atendidas em cada evento, verificou-se que, ao ser realizado por um único fornecedor, apresentará um padrão aos serviços ofertados nos eventos, trará economicidade na contratação através do ganho de escala, além de haver uma melhor gestão dos contratos.

Além disso, os serviços prestados podem ser solicitados ao mesmo tempo em ambientes diferentes, ou num mesmo dia em horários distintos, sendo a uniformização do serviço, sua qualidade e recepção essenciais para o atendimento da demanda desta Defensoria, verificando-se com isso, a necessidade da composição em lotes de forma a viabilizar o atendimento de excelência, sem diferenças no atendimento dos diversos eventos.

VI – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Para que o serviço seja contratado e corretamente prestado, existem requisitos mínimos a exigir, tais como a comprovação, por parte das empresas, de capacitação técnica na execução de serviços de grau de complexidade similar ao do presente objeto. A empresa deverá cumprir com todos os requisitos de contratação, incluindo a excelente qualidade dos produtos e serviços oferecidos.

VII – DO ENQUADRAMENTO LEGAL

A seleção se realizará por meio de pregão eletrônico, com critério de julgamento do tipo menor preço por lote, nos termos da Lei 14.133/2021.

VIII – DA SUBCONTRATAÇÃO

É expressamente vedada à subcontratação total ou parcial do objeto deste Contrato, sob pena de rescisão contratual, sem prejuízo da aplicação de penalidade, considerando que a mesma não se faz necessária a garantir a execução do objeto.

IX – DA PARTICIPAÇÃO DE COOPERATIVAS:

Tendo em vista que as Cooperativas, por sua natureza se constituem para prestação de serviços com mão de obra própria, se mostra incompatível a participação das mesmas nesta seleção.

XI – DA PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS EM REGIME DE CONSÓRCIO:

A participação de interessadas sob a forma de consórcio se justifica para a prestação de serviços de grande complexidade, pelo que, por sua própria finalidade, não se coaduna com o objeto da presente seleção.

XII - DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS EM TERMOS DE ECONOMICIDADE E EFICIÊNCIA:

Otimização da força de trabalho existente na Defensoria Pública do Estado do Rio de Janeiro, e simplificação dos procedimentos para a contratação de serviços de buffet de decoração floral. Maior segurança, eficiência e controle assegurados à Administração, no que se refere ao processo necessário para a realização dos eventos institucionais.

XIII - CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES:

Não há necessidade de contratações correlatas e/ou interdependentes.

XIV - REQUISITOS DE SUSTENTABILIDADE

Toda contratação pública deve atender aos requisitos de sustentabilidade em diferentes contextos, não apenas quanto a operações que tenham impacto ambiental, tais como:

- Tipo de material: utilização de materiais reciclados, biodegradáveis, atóxicos ou com madeira proveniente de reflorestamento;
- Modo de produção: sem utilização de trabalho escravo ou infantil, com máquinas que reduzam a geração de resíduos industriais.
- Distribuição: embalagens compactas, produzidas por indústria ou produtor local;
- Uso: produtos que economizem água e energia;
- Destinação final: produtos recicláveis, biodegradáveis, atóxicos ou com possibilidade para o reuso.

Além dos itens especificados acima, é fundamental que a empresa contratada realize ações concretas de sustentabilidade como:

- Adoção de práticas como a utilização de sacola sustentável para carregar as compras, produtos e insumos que serão utilizados;
- Evite o desperdício de comida;
- Reduza a quantidade de impressões, utilizando a frente e o verso da folha de papel ou imprima apenas quando necessário;
- Não fazer o descarte de lixo nas ruas, evitando entupir bueiros e causar inundações;
- Usar eco-copo ou garrafa apropriada para ingerir líquidos evitando a utilização de canudos e copos descartáveis.
- Separar o lixo ao final do evento para ajudar no processo de reciclagem e coleta seletiva;

XV - DECLARAÇÃO DA VIABILIDADE OU NÃO DA CONTRATAÇÃO:

Declaramos, com base no estudo realizado, que a aquisição pleiteada é viável, necessária e adequada a este órgão para atender a demanda.

Responsável Jeferson Pedro da Silva

ID 50234412

ANEXO XII ANÁLISE DE RISCOS

INTRODUÇÃO

Tendo em vista que a Análise de Riscos irá descrever e avaliar as ameaças que possam vir a comprometer o sucesso e o objetivo da contratação, bem como definir de que formas devem ser tratadas, **ela permeará todo processo de Contratação.**

1 – RISCOS DA FASE DO PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO E SELEÇÃO DO FORNECEDOR		
Risco 01:	Ação de contingência	
Probabilidade:	Baixa	
Id	Dano	Impacto
1.	Caso a seleção reste infrutífera, devido ao baixo preço de referência, causará impacto considerável para os resultados como um todo, sobretudo para as próximas etapas de contratação.	Alto
Id	Ação Preventiva	Responsável
1.	Realização de pesquisa a fornecedores e utilização de preço mediano, desprezando-se a influência de valores extremamente altos ou baixos.	CL
Id	Ação de Contingência	Responsável
1.	Revisão dos preços e republicação do Aviso.	CL

2 – RISCOS DA FASE DDE EXECUÇÃO: GESTÃO DO CONTRATO		
Risco 02:	Risco de não cumprimento do contrato	
Probabilidade:	Baixa	
Id	Dano	Impacto
1.	A não execução do contrato em sua completude acarretaria na contratação do serviço com outra empresa, na compra imprevista de itens avulsos para atender ao evento de forma emergencial, a suspensão e até o cancelamento do evento.	Alto
Id	Ação Preventiva	Responsável
1.	Utilização de equipe técnica que possua expertise para analisar os produtos entregues pela Contratada. Buscar empresas idôneas e de referência que já comercializem o referido material, por meio da exigência da qualificação técnica e/ou especificação detalhada do objeto, assim como utilizar-se da exigência de garantias e aplicação de sanções devidamente alinhadas ao impacto de cada descumprimento na atividade a que a contratação se destina atender. Definir no TR após estudo técnico preliminar da solução mais vantajosa.	CERIMONIAL
Id	Ação de Contingência	Responsável
1.	Convocar a segunda colocada na seleção e/ou indicar ao órgão demandante a abertura de processo de contratação emergencial.	NULIC/DCLC

3 – RISCOS NA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO		
Risco 03:	Contratada não manter as condições de habilitação e qualificação estabelecidas no contrato	
Probabilidade:	Baixa	
Id	Dano	Impacto
1.	Retorno de todos os riscos que foram mitigados por meio de critérios de habilitação e qualificação da licitação, podendo o Contrato ser rescindido, causando prejuízo ao erário	Alto
Id	Ação Preventiva	Responsável
1.	Fiscal do contrato deve exigir a comprovação por parte da contratada da manutenção de todas as condições de habilitação e qualificação ao longo da execução do contrato, abrindo procedimento administrativo para aplicação de sanções e execução da garantia em caso de desconformidade dos serviços prestados.	CERIMONIAL
Id	Ação de Contingência	Responsável
1.	Contrato pode ser rescindido, providenciando-se nova licitação com a solução mais adequada	FISCAL

Equipe de Planejamento da Contratação		
Integrante Técnico (Coordenação do órgão demandante)	Integrante Requisitante (órgão demandante)	Integrante Administrativo (CL/CCONT/DCLC)
Jeferson Pedro da Silva ID Funcional: 50234412	Sabrina Stephanou Silva ID Funcional: 999801775	Id Funcional:

Referência: Processo nº E-20/001.008189/2023

Avenida Marechal Câmara, 314 - Bairro Centro
Rio de Janeiro - RJ - CEP 20020-080
- www.defensoria.rj.def.br

SEI nº 1396691



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
CERIMONIAL

TERMO DE REFERÊNCIA

Rio de Janeiro, 30 de janeiro de 2024.

Processo nº E-20/001.008189/2023

SUMÁRIO

1. Objeto.....	
2. Justificativa.....	
3. Instrumento de aquisição do objeto.....	
4. Vigência contratual.....	
5. Local da prestação dos serviços.....	
6. Descrição dos serviços.....	
7. Forma de prestação dos serviços por lotes.....	
8. Do recebimento dos itens.....	
9. Obrigações e responsabilidades da CONTRATANTE e CONTRATADA	
10. Fiscalização do Contrato.....	
11. Penalidades.....	
12. Qualificação Técnica.....	
13. Visita Técnica	
14. Formação do preço e formulação das propostas.....	
15. Critério de julgamento e aceitabilidade	
16. Condições de pagamento	
17. Adequação Orçamentária.....	
18 . Garantia Contratual	
19. Critérios e práticas de sustentabilidade	

Anexos:

Anexo I – Descrição por lotes	
Anexo II – Descrição exemplificativa do serviço de buffet.....	
Anexo III - Ordem de Serviço.....	
Anexo IV - Modelo para Preenchimento da Proposta de Preço	
Anexo V - Modelo de atestado de Visita Técnica	

1 - OBJETO

O objeto da presente licitação é a contratação de empresa especializada para prestação, sob demanda, dos serviços de buffet, de decoração floral e Cerimonial para os eventos institucionais, para atender às necessidades da DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO RIO DE JANEIRO, conforme condições especificadas neste Termo de Referência.

2 - JUSTIFICATIVA

2.1 - O presente documento justifica-se pela demanda advinda dos diversos órgãos da Defensoria Pública do Estado do Rio de Janeiro, para o atendimento dos eventos institucionais que requerem maior suporte logístico.

2.2 - O presente documento justifica-se pela relevância e pelo porte de alguns eventos institucionais realizados pela Administração Superior ou para atender aos Núcleos, Coordenações, e demais setores da Defensoria que realizam eventos institucionais, e que frequentemente, necessitam de suporte no setor de alimentos, bebidas e decoração floral. Além dos Núcleos, Coordenações, e demais setores, a Defensoria realiza Seminários, Congressos, e eventos externos como inaugurações de Sedes administrativas em outros municípios, e com isso, verificou-se rotineira necessidade de contratação de empresa especializada na prestação de serviços de buffet, decoração com flores e de Cerimonial.

3 - INSTRUMENTO DE AQUISIÇÃO DO OBJETO

3.1 - O objeto será adquirido mediante processo licitatório, na modalidade pregão eletrônico, em 03 (três) lotes, formados por vários itens, agrupados devido à similaridade entre si, conforme descrito no Anexo I, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que compõem cada lote, não sendo aceitas as propostas que se refiram apenas a parte dos itens licitados em cada lote.

3.2 - Os serviços objeto deste Termo de Referência não possuem natureza continuada, pois serão executados em eventos pontuais, que ocorrerão conforme planejamento das ações dos setores requisitantes.

4 - VIGÊNCIA CONTRATUAL

4.1 - O prazo de vigência do contrato para a prestação dos serviços será de 12 (doze) meses, contados a partir da publicação do extrato do contrato no Diário Oficial eletrônico da DPRJ, cabendo a possibilidade de prorrogação, na forma da lei vigente.

4.2 - Os preços contratados poderão ser reajustados, mediante negociação entre as partes e após formalização do pedido pela CONTRATADA, a contar do orçamento estimado ou do último reajuste, de acordo com a variação do ÍNDICE NACIONAL DE PREÇOS AO CONSUMIDOR AMPLO (IPCA), ocorrida nos últimos 12 meses.

4.3 - Caberá à CONTRATADA, no escopo de sua solicitação, justificar e comprovar a demonstração analítica da variação do índice, apresentando inclusive a memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação pela CONTRATANTE.

5 - LOCAL DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

5.1 - Os serviços deverão ser prestados em local indicado na Ordem de Serviço referente ao evento, que serão, geralmente realizados na Sede Administrativa da Defensoria Pública do Estado do Rio de Janeiro, e, excepcionalmente, em local diverso, desde que sempre dentro do Município do Rio de Janeiro.

6 - DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1 - Descrição por lotes, conforme Anexo I

6.2 - As empresas devem ter capacidade operacional para atender até 2 (dois) eventos simultaneamente, quando necessário.

6.3 - As empresas prestadoras dos serviços de buffet e de decoração com flores contratadas firmam o compromisso de atender a todos os eventos realizados pela Defensoria ao longo de 01 (um) ano, oferecendo itens de qualidade, com boa apresentação e dentro dos padrões necessários, de acordo com as solicitações da Chefia de Gabinete da Defensora Pública Geral. A Coordenação de Cerimonial e Eventos ficará responsável por fazer os contatos com as empresas através de Ordem de serviço enviada por e-mail e confirmação do serviço por telefone, sinalizando todas as informações do evento, como: data, horário, local, horário previsto para entrega, montagem e desmontagem, etc. Entende-se por boa apresentação e itens de qualidade, como por exemplo: pastel de forno ou mini quiche sem estar com massa quebradiça ou rachada, evitar a utilização de flores murchas e quebradas para composição dos arranjos para os eventos institucionais.

6.4 - A empresa de buffet deverá oferecer os serviços na temperatura adequada dos alimentos e bebidas, incluindo o serviço de copeira, garçom, etc, reposição dos itens, bem como todo o material de apoio, como: pratos, copos, e talheres descartáveis de qualidade, guardanapos, e utensílios como: espátula, suporte para bolo, suqueiras, jarras, porta guardanapos. A empresa também deverá prever a inclusão de itens veganos nos cardápios quando solicitado.

6.5 - A empresa de decoração floral deverá oferecer os arranjos florais de qualidade, em harmonia com as cores da temática do evento, prevendo a pronta substituição em caso das flores estarem secas, amareladas ou quebradiças.

7 - FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

Lotes 1 e 2: serviço de buffet e decoração :

7.1.1- A CONTRATANTE aciona o serviço com, pelo menos, 10 (dez) dias corridos de antecedência, através de e-mail contendo a respectiva Ordem de Serviço, indicando o local do evento.

7.1.2- O serviço de buffet, juntamente com toda a sua infraestrutura, deverá estar pronto com, pelo menos, 30 (trinta) minutos de antecedência do horário de início de atividade.

7.1.3- Os serviços de buffet serão mensurados por pessoa, por item, por quantidade em litros/gramas, conforme especificação em cada item do lote.

7.1.4 - A quantidade de serviços de alimentação solicitados na Ordem de Serviço (OS) estão sujeitas à confirmação com 48 (quarenta e oito) horas de antecedência do evento, podendo a CONTRATANTE diminuir ou aumentar o quantitativo inicial.

7.1.5 - Para os serviços de *coffee break*, os itens de consumo, utensílios e materiais descartáveis devem estar dispostos sobre mesas próprias para buffet. De forma geral, a Coordenação de Cerimonial disponibiliza mesas para o buffet, quando os eventos são realizados na Sede da Defensoria Pública do RJ, porém, eventualmente, haverá o fornecimento de buffet em eventos externos. Caso não tenham mesas no local do evento, ficará a cargo da Contratada, o fornecimento de mesas, podendo ser inclusive no formato de pranchões de

madeira para buffet, nas medidas de 1,50 x 0,80.

7.1.6 - A CONTRATADA deverá repor todos os alimentos quando necessário.

7.1.7- A CONTRATADA disponibilizará os materiais, equipamentos, recursos humanos e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades adequadas, promovendo a substituição quando necessário.

7.1.8- Na disponibilização dos materiais e utensílios do buffet com serviço volante de coquetel devem ser utilizados: copos de vidros, xícaras ou taças, pratos de vidro branco ou porcelana, bandejas redondas e/ou quadradas de inox, baldes de gelo em inox, réchauds em inox e guardanapos de panos de cor crua ou colorida. Para os serviços de Wellcome coffe ou Coffee break, a empresa poderá usar o material de apoio como: copos, pratos, talheres e guardanapos descartáveis.

7.1.9 - Os serviços deverão ser prestados observando-se os princípios de urbanidade, ética, bom senso, pontualidade e qualidade, atentando-se a todos os dispositivos legais e normas pertinentes à prestação dos serviços.

7.1.10 - Os garçons devem estar uniformizados e em condições adequadas de apresentação e higiene. O uniforme de garçonete deverá ser composto por: saia ou calça pretas, blusa branca de manga cumprida ou curta e sapatos pretos, e o uniforme do garçom é: camisa branca, gravata escura, calça, sapatos pretos, podendo em ambos os casos, sem obrigatoriedade, usarem também um avental preto.

7.1.11 - Quando necessário, reuniões poderão ser agendadas para planejamento dos eventos, ficando a CONTRATADA obrigada a enviar representantes cujos nomes deverão ser comunicados com, pelo menos, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência à CONTRATANTE.

7.1.12 - Os serviços de buffet deverão ter o mínimo de 1h de duração e o máximo de 2h30 de duração.

7.1.13 - Todos os testes anteriores necessários à boa execução do serviço deverão ser realizados, a fim de evitar problemas durante os eventos. Qualquer problema detectado durante os testes ou durante o evento deverá ser imediatamente resolvido ou contornado.

7.1.14 - Apresentação do cardápio e de degustação, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, a contar do recebimento da OS, para definição do que será fornecido. Caso não seja aprovada a opção fornecida, a CONTRATADA deverá apresentar nova opção, até a aprovação.

7.1.14.1 - O agendamento da degustação deverá ser através do telefone (21) 2332-6271 ou do e-mail: cerim@defensoria.rj.def.br

7.1.14.2 - O CONTRATANTE poderá dispensar o serviço de degustação, a critério, se entender a apresentação de proposta de cardápio suficiente.

7.1.15 – Disponibilização de fotos e catálogo dos arranjos e dos itens decorativos propostos para aprovação da CONTRATADA, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, a contar do recebimento da OS. Caso não for aprovado, a CONTRATADA deverá apresentar novo material, até a aprovação.

7.1.16 - Os arranjos naturais postos nas mesas não deverão ultrapassar a altura da base de visão das pessoas que a compõem. Além disso, deverão estar em perfeito estado durante o evento. Flores e/ou folhagens secas, amareladas, murchas, manchadas ou com hastes quebradas deverão ser substituídas de imediato.

7.1.17 - As plantas ornamentais naturais, deverão estar em perfeito estado durante o evento. Flores e/ou folhagens secas, amareladas, murchas, manchadas ou com hastes quebradas deverão ser substituídas de imediato.

7.1.18 - Não serão aceitos arranjos montados em base de espuma floral e/ou argila sem bandeja ou suporte que cause manchas e umidade. Os vasos dos arranjos devem ser de cerâmica, vidro, louça prata ou cobre, ou madeira.

7.1.19 - Não serão aceitos os vasos de plástico e/ou latão como base para as plantas ornamentais, os vasos devem ser de cerâmica, madeira, rattan ou fibra.

7.1.20 - Não serão aceitos toalhas de mesas manchadas, rasgadas ou desbotadas.

7.1.21 - No preço ofertado deverão estar incluídas todas as despesas com equipamentos, material e pessoal, inclusive o transporte até o local do evento, bem como todos os tributos, taxas de administração, fretes, seguros e encargos, necessários à completa execução do objeto.

7.2 - Lote 3: Serviço de Cerimonial:

7.2.1 – Serviço de Mestre de Cerimônias:

7.2.1.1- O profissional deverá ter nível superior, preferencialmente em Relações Públicas ou Comunicação Social, também será aceitável qualificação técnica associada e comprovada experiência em eventos corporativos e cerimonial público.

7.2.1.2 - A comprovação da experiência se dará com apresentação de currículo, além de áudios e vídeos de trabalhos corporativos ou cerimonial público, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, a contar do recebimento da OS. Caso não for aprovado, a CONTRATADA deverá apresentar material de um novo profissional, até a aprovação.

7.2.1.3- O profissional deverá conduzir a solenidade, a partir de roteiro prévio do evento enviado pela Coordenação de Cerimonial e Eventos da Defensoria Pública ou equipe organizadora.

7.2.1.4 - O mestre de cerimônias deverá narrar o roteiro preparado pela CONTRATANTE, garantindo a ordem e a cadência da cerimônia e segui-lo rigorosamente, não sendo permitida a alteração do texto sem o consentimento da CONTRATANTE.

7.2.1.5 - O profissional deverá participar de reuniões pré-evento, que serão previamente avisadas pela CONTRATANTE em até 48 (quarenta e oito) horas.

7.2.1.6 - O profissional deverá ser dotado das seguintes características: boa dicção, discrição, sobriedade, compromisso ético, capacidade de contornar situações inesperadas, boa apresentação, urbanidade e conhecimento das regras protocolares e do cerimonial público.

7.2.1.7 - O traje para profissional do sexo masculino será terno escuro, camisa clara e gravata escura. Para o profissional do sexo feminino, o traje será terno ou tailleur escuro.

7.2.1.8 - O serviço de Mestre de Cerimônias deverá ter o mínimo de 1h de duração e o máximo de 8h de duração.

7.2.2 – Serviço de Cerimonialista:

7.2.2.1 - O profissional será responsável pela organização e bom andamento do cerimonial no evento, bem como pela identificação de autoridades e convidados VIPs, preparação da mesa diretora, de nominatas, elaboração de roteiro, entre outras atribuições, sob a supervisão da Coordenação de Cerimonial.

7.2.2.2 - O profissional deverá ter nível superior, preferencialmente de Relações Públicas ou Comunicação Social, também será aceitável qualificação técnica associada e comprovada experiência em eventos corporativos e cerimonial público.

7.2.2.3 - O profissional deverá participar de reuniões pré-evento, que serão previamente avisadas pela CONTRATANTE em até 48 (quarenta e oito) horas.

7.2.2.4 - O profissional deverá ser dotado das seguintes características: discrição, sobriedade, compromisso ético, capacidade de contornar situações inesperadas, boa apresentação,

urbanidade e conhecimento das regras protocolares e do cerimonial público.

7.2.2.5 - O profissional deverá comparecer ao local de realização do evento ou em outra localidade previamente indicada pelo Órgão Fiscalizador do Contrato com, no mínimo, 1 (uma) hora de antecedência, devidamente trajado.

7.2.2.6 - O traje para profissional do sexo masculino será terno escuro, camisa clara e gravata escura. Para o profissional do sexo feminino, o traje será terno ou tailleur escuro.

7.2.2.7 - O serviço de Cerimonialista deverá ter o mínimo de 1h de duração e o máximo de 8h de duração.

7.2.3 – Serviço de Recepcionista:

7.2.3.1 - Os profissionais deverão apresentar-se com uniforme completo de traje social na cor escura, asseados e bem cuidado.

7.2.3.2 - O profissional deverá atuar no suporte à recepção, orientação e apoio ao público, credenciamento e no atendimento às demandas dos convidados.

7.2.3.3 - O profissional deve demonstrar gentileza e urbanidade no trato com o público.

7.2.3.4 - O profissional deverá comparecer ao local de realização do evento ou em outra localidade previamente indicada pelo Órgão Fiscalizador do Contrato com, no mínimo, 1 (uma) hora de antecedência, devidamente trajado.

7.2.3.5 - O profissional deverá participar de reuniões pré-evento, que serão previamente avisadas pela CONTRATANTE em até 48 (quarenta e oito) horas.

7.2.3.6 - Comprovação de experiência dos profissionais que atuarão na prestação de serviço de recepcionista com apresentação de curriculum com foto, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, a contar do dia do recebimento da OS para aprovação do CONTRATANTE.

7.2.3.7 - O serviço de Recepcionista deverá ter o mínimo de 1h de duração e o máximo de 8h de duração.

8 - RECEBIMENTO DOS ITENS

8.1 - Os itens de decoração floral deverão ser entregues e montados no mesmo dia ou no prazo máximo de até 1 (um) dia antes da data do evento.

8.1.1 - Os itens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta. Os itens rejeitados serão substituídos em até 6 (seis) horas, a contar da notificação da CONTRATANTE, sem prejuízo da aplicação das penalidades quando cabível.

8.2 - Os materiais, equipamentos e utensílios para o serviço de buffet deverão ser entregues no mesmo dia ou até 1 (um) dia antes da data do evento, quando necessário.

8.2.1 - Os itens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta. Os itens rejeitados serão substituídos em até 6 (seis) horas, a contar da notificação da CONTRATANTE, sem prejuízo da aplicação das penalidades quando cabível.

8.3 - O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

8.4 - Após iniciado o evento, a critério da administração, poderá não ser aceita a apresentação de insumos ou profissionais necessários à realização dos serviços, configurando a inexecução da obrigação.

9 - OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADE DE CONTRATADA E CONTRANTE

9.1 - Caberá a Defensoria Pública do Estado do Rio de Janeiro, as seguintes medidas decorrentes desta contratação:

9.1.1 – Encaminhar à CONTRATADA, através de e-mail, a respectiva Ordem de Serviço no prazo 10 (dez) dias de antecedência a data da prestação do serviço;

9.1.2 - Proporcionar as condições indispensáveis à boa execução do contrato, prestando todas as informações e esclarecimentos necessários;

9.1.3 - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

9.1.4 - Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, o qual anotará em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

9.1.5 - Verificar se o serviço executado pela CONTRATADA está de acordo com as especificações constantes nos Anexos I e II deste Termo.

9.1.6 - Solicitar por escrito a substituição dos materiais e/ou prestadores de serviço que apresentarem defeito ou desconformidade, com a especificação contratual.

9.1.7 - Aplicar as sanções administrativas cabíveis, previstas no Termo de Referência.

9.1.8 - Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

9.2 – Caberá à CONTRATADA as seguintes medidas decorrentes desta contratação:

9.2.1 - O ônus de entregar amostras e/ou itens é exclusivo da CONTRATADA. Portanto, não serão acolhidas como justificativa para a não entrega ou para a entrega além do prazo estipulado, alegações que transfiram a responsabilidade a terceiros, salvo situação excepcional, devidamente comprovada pela CONTRATADA

9.2.2 – Comparecer à reunião inaugural de execução do contrato com o Órgão Fiscalizador, a fim de que sejam apresentadas as diretrizes e normas para execução do objeto do contrato;

9.2.3 – Designar, por escrito ou no ato da reunião inaugural, um coordenador que tenha poderes para resolução de possíveis ocorrências durante a execução do contrato; com competência para manter entendimentos e receber instruções da CONTRATANTE.

9.2.3.1 - O coordenador deverá estar presente durante todo o evento, acompanhar a montagem, instalação e desmontagem de todos os equipamentos contratados e orientar todos os profissionais envolvidos;

9.2.3.2 - Atender prontamente às solicitações da CONTRATANTE durante a prestação dos serviços e resolver qualquer problema, substituir imediatamente equipamentos/insumos com defeito ou que não estejam em conformidade com este Termo de Referência por outro similar ou imediatamente superior;

9.2.4 – Informar ao Órgão Fiscalizador até, pelo menos, 1 (um) dia antes do início do evento, o cadastro completo dos profissionais que atuarão na execução contratual (nome, RG, CPF, telefone de contato, a função que irão desempenhar e quaisquer outras informações solicitadas). No dia do evento, para terem acesso ao local, os profissionais indicados deverão

apresentar documento original de identificação;

9.2.5 - Apresentar relação prévia de material próprio que utilizar nas dependências do CONTRATANTE, acessar somente às dependências autorizadas, respeitando as normas e os procedimentos desta Instituição quanto à segurança interna;

9.2.6 - Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos profissionais necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

9.2.7 - Manter sigilo sobre todo e qualquer assunto abordado nos eventos, devendo orientar os profissionais nesse sentido, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, conforme o caso;

9.2.8 - Utilizar insumos de primeira linha na elaboração dos produtos alimentares (que já devem chegar ao local do evento semi prontos).

9.2.8.1 - Manter as condições de higiene exigidas pelos órgãos de controle sanitário, deixando limpos e desocupados os espaços utilizados nessa preparação ao término da execução dos serviços;

9.2.9 - Responsabilizar-se pelo fornecimento, transporte, instalação, operação e desmobilização de todo aparato que venha ser colocado na realização de cada evento;

9.2.10 - Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar a Defensoria Pública ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou de seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeito;

9.2.11 - Reparar, às suas expensas, quaisquer vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados;

9.2.12 - Quando receber comunicação da CONTRATANTE, oferecer resposta conclusiva e por escrito no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar do recebimento;

9.2.13 - Manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação exigidas na licitação. A qualquer tempo, a CONTRATANTE poderá exigir tais documentos para conferência;

9.2.13.1 - Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento e remoção para rede hospitalar de seus empregados acidentados ou com mal súbito.

9.2.14 - Responsabilizar-se pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados;

9.2.14.1 - Cumprir as obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, assim como as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à CONTRATANTE;

9.2.15 - Comparecerem as reuniões pré-agendadas pela CONTRATANTE.

10 - FISCALIZAÇÃO

10.1 – A Gestão do Contrato caberá a um servidor designado pela Secretaria de Orçamento e Finanças - SECOF da Defensoria Pública do Estado do Rio de Janeiro.

10.2 – O acompanhamento e a fiscalização do objeto deste Termo de Referência serão exercidos por três servidores designados pela Chefia de Gabinete da Defensoria Pública do Estado do Rio de Janeiro, especialmente designados para essa finalidade, em atendimento ao disposto no Art.117 da Lei nº 14.133/21 e de acordo com as obrigações constantes na Resolução DPRJ 1173/22. São eles: Jeferson Pedro da Silva (ID 50234412) e Sabrina

Stephanou Silva (ID 999801775), tendo a servidora Camila Ribeiro da Silva (ID 999808290) como fiscal substituta.

10.3 – A fiscalização será exercida no interesse da Defensoria Pública do Estado do Rio de Janeiro e não exclui ou reduz a responsabilidade do CONTRATADO, inclusive perante a terceiros, por conduta omissiva ou comissiva de seus agentes, nem implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes ou prepostos.

10.4 – Não obstante o CONTRATADO seja o único e exclusivo responsável pela execução de todos os serviços, a Defensoria Pública do Estado do Rio de Janeiro reserva-se o direito de, sem que restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização das disposições contidas neste Termo de Referência, podendo para tanto ordenar a suspensão da execução dos serviços contratados se eles estiverem em desacordo com o pactuado, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste Termo de Referência.

10.5 – Ao Órgão Fiscalizador compete dirimir eventuais dúvidas na execução contratual, bem como autorizar adequações nas especificações conforme proposição da CONTRATADA.

11 - PENALIDADES

11.1 - Comete infração administrativa o PRONPONENTE/CONTRATADO que praticar as condutas previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021 e Resolução DPGERJ N° 1202 de 18 de Janeiro de 2023, quais sejam:

- a) der causa à inexecução total ou parcial de qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- b) não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- c) não celebrar o contrato ou deixar de entregar a documentação exigida dentro do prazo;
- d) ensejar o retardamento da execução ou entrega do objeto sem motivo justificado;
- e) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- f) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação; praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2 Pela inexecução total ou parcial do objeto do Contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

- a) Advertência;
- b) Aplicação de multas de até 30% (trinta por cento) sobre o valor do contrato, conforme preceitua os art. 156, § 3º e art. 162 da Lei nº 14.133/2021;
- c) Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública do Estado do Rio de Janeiro, pelo prazo máximo de 3 (três) anos;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar;

11.2.1 - As sanções de multa podem ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com a de advertência, impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Estadual e Declaração de inidoneidade.

11.3 - As multas administrativas previstas na alínea “b” do item 11.2 serão aplicadas conforme o caso concreto, respeitados os critérios, procedimentos e parâmetros descritos neste Termo de

Referência e aplicadas como apresentado no quadro a seguir:

TABELA 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,5% sobre o valor do serviço
2	1% sobre o valor do serviço
3	1% sobre o valor do serviço
4	2% sobre o valor do serviço
5	5% sobre o valor do serviço
6	10% sobre o valor do serviço
7	15% sobre o valor do serviço
8	20 % sobre o valor do serviço

TABELA 2

Item	Descrição	Grau	Hipóteses de Incidência
1	Descumprir obrigação prevista no item 7.1.5 deste TR.	1	Por cada ¼ hora a menos em relação a previsão contratual.
2	Descumprir obrigação prevista no item 7.1.6 deste TR.	1 a 3	A partir da ausência de 3 itens previstos no cardápio aprovado.
3	Descumprir obrigação prevista no item 7.1.10 deste TR.	1	Por profissional apresentado inadequadamente.
4	Descumprir obrigação prevista no item 7.2.1.1 ou 7.2.2.2 deste TR.	3	Por profissional.
5	Descumprir obrigação prevista no item 7.2.1.6 e/ou 7.2.1.4 deste TR.	4	Por apresentação do profissional ou evento.
6	Descumprir obrigação prevista nos itens 7.2.1.7 e/ou 7.2.2.6 deste TR.	1 a 2	Por profissional.
7	Descumprir obrigação prevista nos itens 8.1 e/ou 8.2 deste TR.	1 a 2	Pela ausência total ou parcial.
8	Descumprir obrigação prevista no item 8.3 deste TR.	1 a 2	Por item não substituído no prazo.
9	Descumprir obrigação prevista no item 9.2.6.1 deste TR.	1 a 2	Por ação realizada sem a presença do profissional.
10	Descumprir obrigação prevista no item 9.2.9 deste TR.	3	Por evento.
11	Descumprir obrigação prevista no item 9.2.9.1 deste TR.	1 a 2	Por evento.
12	Pela inexecução parcial do serviço.	5 a 6	Por evento.
13	Pela inexecução total do serviço.	7 a 8	Por evento.

11.4 - 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 14.133, de 2021 e na Resolução DPRJ nº 1202/2023.

12 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

12.1 - Para fins de habilitação ao certame, a qualificação técnica deverá ser comprovada pela licitante que arrematar exclusivamente o LOTE 1, através de atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, indicando que a licitante já realizou eventos corporativos com público mínimo de 150 pessoas;

12.2 - Para fins de habilitação ao certame, a qualificação técnica deverá ser comprovada pela(s) licitante(s) que arrematar(em) os LOTES 2 e 3, através de atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, descrevendo a prestação dos serviços em características similares aos itens descritos nesses lotes, com quantitativo mínimo de contratação 50% do total

previsto nos lotes.

13 - VISITA TÉCNICA

13.1 - É facultativa a visita às dependências do DPRJ para tomar conhecimento dos locais onde os eventos poderão acontecer. Não será motivo de inabilitação da licitante a não realização da visita, no entanto, implicará na aceitação tácita das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

13.2 - Para o agendamento da visita na Coordenação de Cerimonial e Eventos, localizado na Av. Marechal Câmara, 314, 4º andar, Centro – Rio de Janeiro/RJ, deverá ser agendado através do telefone (21) 2332-6271 ou do e-mail: cerim@defensoria.rj.def.br

14 - FORMAÇÃO DO PREÇO E FORMULAÇÃO DAS PROPOSTAS

14.1 - Os proponentes deverão apresentar as propostas com os custos unitários e totais de cada item, conforme modelo apresentado no Anexo I.

14.2 - O valor de cada item deverá agregar, além dos custos diretos do serviço ou aquisição, os custos indiretos como: encargos sociais, encargos trabalhistas, insumos, custos com transporte, tributos, taxas e impostos.

15 - CRITÉRIO DE JULGAMENTO E ACEITABILIDADE

15.1 - Será considerada vencedora do certame a sociedade empresária que ofertar o MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE.

15.2 - Adotar-se-á como critério de aceitabilidade de preços o do maior preço unitário estimado por item, desclassificando-se as propostas cujos preços o excedam ou sejam manifestamente inexequíveis.

16 - DO PAGAMENTO

16.1 - O pagamento do valor contratado será efetuado por meio depósito em conta corrente, de acordo com a quantidade de serviços demandados no respectivo período.

16.2 - O CONTRATADO deverá encaminhar correspondência eletrônica endereçada à cerim@defensoria.rj.def.br, constando a fatura da prestação do serviço, com CNPJ idêntico ao estabelecido no contrato, acompanhado de certidões de regularidade fiscal.

16.3 - O prazo de pagamento será de até 30 (trinta) dias, a contar do atesto da fatura acompanhada do relatório de emissão do período.

16.4 - Caso se faça necessária a reapresentação de qualquer fatura por culpa do CONTRATADO, o prazo de 30 (trinta) dias ficará suspenso, prosseguindo a sua contagem a partir da data da respectiva reapresentação.

17 - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A indicação da fonte de recursos orçamentários para a presente contratação, bem como sua disponibilidade, será definida e atestada pela Secretaria de Orçamento e Finanças da Defensoria Pública do Estado do Rio de Janeiro, após realização da pesquisa de preços.

18 - GARANTIA CONTRATUAL

18.1 - A CONTRATADA deverá apresentar garantia contratual em uma das modalidades previstas no Art. 96, §1º, da Lei 14.133/2021, no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do Contrato, no prazo de até 10 dias úteis a contar da publicação do extrato do Contrato no Diário Oficial Eletrônico da DPRJ, prorrogáveis por igual período, a critério da DPRJ.

18.2 - A garantia deverá possuir a validade pelo período de execução do contrato, devendo ser renovada a cada prorrogação.

18.3 - A CONTRATADA poderá optar por prestar a garantia por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

18.4 - A garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, assegurará o pagamento de:

- Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
 - Prejuízos causados à Administração ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
 - Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
 - Obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela contratada.
- A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior.

- A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em instituição financeira indicada pela CONTRATANTE, em conta específica com correção monetária, em favor do CONTRATANTE.

18.5 - A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa prevista no item "SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (PENALIDADES)".

18.6 - O atraso superior a 25 dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os Incisos I e II do Art. 137 da Lei 14.133/2021.

18.7 - O garantidor não é parte interessada para figurar em processo administrativo instaurado pela CONTRATANTE com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

18.8 - A garantia será considerada extinta:

- Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Administração, mediante termo circunstanciado, de que a contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato; e
 - Após o término da vigência do contrato, devendo o instrumento convocatório estabelecer o prazo de extinção da garantia, que poderá ser estendido em caso de ocorrência de sinistro.
- O documento referente à garantia contratual será entregue na Coordenação de Contratos e Licitações que se encarregará do seu registro e guarda.

18.9 - Para a prestação da garantia contratual, fica vedado à CONTRATADA, pactuar com terceiros (seguradoras, instituições financeiras, entre outras) cláusulas de não ressarcimento ou não liberação do valor dado à garantia para o pagamento de multas por descumprimento contratual.

18.10 - A CONTRATANTE fica autorizada a utilizar a garantia para corrigir imperfeições na execução do objeto do contrato ou para reparar danos decorrentes da ação ou omissão da empresa, ou de seu preposto, ou, ainda, satisfazer qualquer obrigação resultante ou decorrente de suas ações omissões.

18.11 - A CONTRATADA deverá repor, no prazo de 15 (quinze) dias, o valor da garantia

eventualmente utilizada pela CONTRATANTE.

18.12 - A garantia somente será liberada ou restituída após a execução do Contrato e do integral cumprimento de todas as obrigações contratuais, inclusive recolhimento de multas e satisfação de prejuízos causados à CONTRATANTE ou a terceiros, bem como ante a comprovação do pagamento, pela CONTRATADA, de todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação.

18.13 - Caso o valor do contrato seja alterado, de acordo com o Art. 124 da Lei 14.133/2021, a garantia deverá ser complementada, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, da mesma forma para recomposição do valor original da garantia, nos casos em que os valores de multas aplicadas venham a ser descontados da garantia."

19 - CRITÉRIOS E PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE

19.1 - Entregar produtos preferencialmente acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e armazenamento, conforme IN nº 01, de 19/01/2010.

19.2 - Espera-se, ainda, que o fornecedor desenvolva o serviço atentando para as práticas de sustentabilidade, especialmente no que concerne ao fornecimento de coffee breaks, evitando o uso demasiado de descartáveis, optando, quando for possível, pelo uso de louças.

19.3 - É fundamental que a empresa contratada realize ações concretas de sustentabilidade como:

- Adoção de práticas como a utilização de sacola sustentável para carregar as compras, produtos e insumos que serão utilizados;
- Evite o desperdício de comida;
- Não fazer o descarte de lixo nas ruas, evitando entupir bueiros e causar inundações;
- Separar o lixo ao final do evento para ajudar no processo de reciclagem e coleta seletiva;

ANEXOS

ANEXO I - Descrição por lotes (SEI nº 1379530)

ANEXO II - Descrição exemplificativa do serviço de buffet (SEI nº 1271969)

ANEXO III - Ordem de Serviço (SEI nº 1379531)

ANEXO IV - Modelo para Preenchimento da Proposta de Preço (SEI nº 1379536)

ANEXO V - Modelo de atestado de realização da Visita Técnica (SEI nº 1300180).

O presente documento segue assinado pelo servidor Elaborador, pela autoridade Requisitante e pela autoridade responsável pela Aprovação da conveniência e oportunidade, com fulcro no art. 9º, inciso II, do Decreto nº 5.450/2005 e art. 15 da IN nº 02/2008-SLTI/MPOG, cujos fundamentos passam a integrar a presente decisão por força do art. 50, § 1º, da Lei nº 9.784/1999.



Documento assinado eletronicamente por **JEFERSON PEDRO DA SILVA, Assessor**, em 30/01/2024, às 18:36, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.rj.def.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **1379527** e o código CRC **A964DD66**.

Referência: Processo nº E-20/001.008189/2023

SEI nº 1379527

Avenida Marechal Câmara, 314 - Bairro Centro
Rio de Janeiro - RJ - CEP 20020-080
- www.defensoria.rj.def.br



DEFENSORIA PÚBLICA
DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

ANEXO I - DESCRIÇÃO POR LOTES

LOTE 1 - SERVIÇO DE BUFFET

Item	Especificação	Unidade de Fornecimento	Quantidade	Catser	Valor unitário referência	Valor total referência
1.1	Welcome coffee ou Coffebreak, para 10 a 30 pessoas, seguindo a seguinte sugestão de itens servidos: refrigerante comum e diet de primeira linha, chás, adoçante e açúcar (em sachês de embalagens individuais), 2 (dois) sabores ou mais de suco de fruta, água mineral com gás e/ou sem gás. Comidas: mini sanduíches, pão de queijo, dois sabores de bolos, salgados de forno assados, biscoitos (doces e salgados), 2 tipos de pastas, torradas e salada de frutas em potes descartáveis, etc. Materiais para o serviço: utensílios descartáveis e de louça como (bandejas, balde de gelo, pratos, talheres, copos e taças), guardanapos e outros materiais que se fizerem necessários. Deve-se e incluir equipe de apoio para garantia da qualidade, limpeza, boa apresentação e higiene dos itens servidos e reposição.	Unidade	30	3697		
1.2	Welcome coffee ou Coffebreak, para 31 a 50 pessoas, seguindo a seguinte sugestão de itens servidos: refrigerante comum e diet de primeira linha, chás, adoçante e açúcar (em sachês de embalagens individuais), 2 (dois) sabores ou mais de suco de fruta, água mineral com gás e/ou sem gás. Comidas: mini sanduíches, pão de queijo, dois sabores de bolos, salgados de forno assados, biscoitos (doces e salgados), 2 tipos de pastas, torradas e salada de frutas em potes descartáveis, etc. Materiais para o serviço: utensílios descartáveis e de louça como (bandejas, balde de gelo, pratos, talheres, copos e taças), guardanapos e outros materiais que se fizerem necessários. Deve-se e incluir equipe de apoio para garantia da qualidade, limpeza, boa apresentação e higiene dos itens servidos e reposição.	Unidade	30	3697		

1.3	Welcome coffee ou Coffebreak, para 51 a 100 pessoas, seguindo a seguinte sugestão de itens servidos: refrigerante comum e diet de primeira linha, chás, adoçante e açúcar (em sachês de embalagens individuais), 2 (dois) sabores ou mais de suco de fruta, água mineral com gás e/ou sem gás. Comidas: mini sanduíches, pão de queijo, dois sabores de bolos, salgados de forno assados, biscoitos (doces e salgados), 2 tipos de pastas, torradas e salada de frutas em potes descartáveis, etc. Materiais para o serviço: utensílios descartáveis e de louça como (bandejas, balde de gelo, pratos, talheres, copos e taças), guardanapos e outros materiais que se fizerem necessários. Deve-se e incluir equipe de apoio para garantia da qualidade, limpeza, boa apresentação e higiene dos itens servidos e reposição	Unidade	20	3697		
1.4	Welcome coffee ou Coffebreak, para 101 a 200 pessoas, seguindo a seguinte sugestão de itens servidos: refrigerante comum e diet de primeira linha, chás, adoçante e açúcar (em sachês de embalagens individuais), 2 (dois) sabores ou mais de suco de fruta, água mineral com gás e/ou sem gás. Comidas: mini sanduíches, pão de queijo, dois sabores de bolos, salgados de forno assados, biscoitos (doces e salgados), 2 tipos de pastas, torradas e salada de frutas em potes descartáveis, etc. Materiais para o serviço: utensílios descartáveis e de louça como (bandejas, balde de gelo, pratos, talheres, copos e taças), guardanapos e outros materiais que se fizerem necessários. Deve-se e incluir equipe de apoio para garantia da qualidade, limpeza, boa apresentação e higiene dos itens servidos e reposição	Unidade	20	3697		
1.5	Coquetel Volante de 10 a 100 pessoas, servidos salgados diversos, com canapés, frios, pastas, patês, mini refeição, com cardápio variado que ofereça Buffet Livre com 2 (duas) opções de pratos frios (saladas, cremes, mousses, frutas), 3 (três) opções de pratos quentes – 1 (uma) opção com carne (vermelha, branca), 1 (uma) opção de mini refeição vegetariana, 1 (um) tipo de massa, recheada ou não, 2 (dois) tipos de guarnições -, 2 (dois) tipos de sobremesa. Bebidas: refrigerante comum e diet de primeira linha, chás, adoçante e açúcar (em embalagem individual), 2 (dois) sabores ou mais de suco de fruta, água mineral com ou sem gás. Materiais para o serviço: utensílios de louça como (bandejas, balde de gelo, pratos, talheres, copos e taças), guardanapos e outros materiais que se fizerem necessários.	Unidade	5	3697		

1.6	Refeição Almoço ou jantar de 10 a 30 pessoas, servidos com estrutura montada no local em que será realizado o evento, com cardápio variado que ofereça Buffet Livre com 3 (três) opções de pratos frios (saladas, cremes, mousses, frutas), 3 (três) tipos de carnes (vermelha, branca, pescado), 1 (uma) opção de refeição vegetariana, 1 (um) tipo de massa, recheada ou não, 3 (três) tipos de guarnições, 2 (dois) tipos de sobremesa. Bebidas: refrigerante comum e diet de primeira linha, chás, adoçante e açúcar (em embalagem individual), 2 (dois) sabores ou mais de suco de fruta, água mineral com ou sem gás. Materiais para o serviço: utensílios de louça como (bandejas, balde de gelo, pratos, talheres, copos e taças), guardanapos e outros materiais que se fizerem necessários, com garçom.	Unidade	1	3697		
1.7	Refeição Almoço ou jantar de 31 a 100 pessoas, servidos com estrutura montada no local em que será realizado o evento, com cardápio variado que ofereça Buffet Livre com 3 (três) opções de pratos frios (saladas, cremes, mousses, frutas), 3 (três) tipos de carnes (vermelha, branca, pescado), 1 (uma) opção de refeição vegetariana, 1 (um) tipo de massa, recheada ou não, 3 (três) tipos de guarnições, 2 (dois) tipos de sobremesa. Bebidas: refrigerante comum e diet de primeira linha, chás, adoçante e açúcar (em embalagem individual), 2 (dois) sabores ou mais de suco de fruta, água mineral com ou sem gás. Materiais para o serviço: utensílios de louça como (bandejas, balde de gelo, pratos, talheres, copos e taças), guardanapos e outros materiais que se fizerem necessários, com garçom.	Unidade	1	3697		
1.8	Kit lanche para 10 ou até 50 pessoas, contendo: uma maçã vermelha higienizada e embalada em plástico filme, um sanduíche frio de pasta de frango ou de queijo com presunto, um suco de caixinha nos sabores uva ou laranja, um bolo recheado, guardanapo e 1 copo com água mineral.	Unidade	8	3697		
1.9	Kit marmitas para 10 até 50 pessoas, com: strogonoff de frango, arroz branco, batata palha, salada de folhas verdes e tomate, um copo de guaraná natural e um guardanapo.	Unidade	5	3697		

LOTE 2 – SERVIÇO DE DECORAÇÃO FLORAL						
Item	Especificação	Unidade de Fornecimento	Quantidade	Catser	Valor unitário referência	Valor total referência
2.1	Jardineiras para a frente de mesa com medidas variando de 0,50cm até 3,50cm, conforme a quantidade de autoridades que estiverem na composição de mesa. Exemplo de plantas: Palmeira Ráfia, Palmeira Leque, Palmeira Fênix, Palmeira Areca de Bambu, Pata de Elefante, Filodendro Pacová e Yuca. Exemplo das flores: Helicônia, Bico de Papagaio, Lírio da Paz, Antúrio, Costela de Adão, Calathea e Cróton. 0,50 é o tamanho padrão da base para jardineira	Unidade	60	17019		
2.2	Jardineiras para o púlpito com a medida de 0,60x0,60. Exemplo das flores: Helicônia, Bico de Papagaio, girassol, Lírio da Paz, Antúrio, Costela de Adão, Calathea e Cróton.	Unidade	30	17019		
2.3	Arranjos florais com flores naturais, flores nobres e folhagens, para mesa de buffet, centro ou de canto, de 30 até 50 cm de altura, em vasos de cerâmica ou vidro transparente.	Unidade	20	17019		
2.4	Buquê de flores com flores naturais do campo, flores nobres e/ou rosas nas cores branca,vermelho, amarelo e rosa, medindo aproximadamente 60cm.	Unidade	20	17019		

LOTE 3 – SERVIÇO DE CERIMONIAL						
Item	Especificação	Unidade de Fornecimento	Quantidade	Catser	Valor unitário referência	Valor total referência
3.1	Diária de mestre de cerimônia incluindo-se no valor da diária despesas com locomoção e alimentação do profissional.	Diária	15	12955		
3.2	Diária de cerimonialista incluindo-se no valor da diária despesas com locomoção e alimentação do profissional.	Diária	15	12955		
3.3	Diária de Recepcionista incluindo-se no valor da diária despesas com locomoção e alimentação do profissional.	Diária	50	8729		



ANEXO II - DESCRIÇÃO EXEMPLIFICATIVA DO SERVIÇO DE BUFFETT

WELCOME COFFE OU COFEE BREAK

Minissanduíches e canapés em embalagens individuais:

Pães: de forma integral e simples, ciabata, preto, australiano ou coió;
- Frios: Blanquete de peru, queijos, presunto, peito de peru, rosbife, salame, ou lombo canadense;
- Pastas: Atum, presunto, salaminho, peito de peru, ervas finas, queijo, frango, azeitonas pretas / verdes, peixes de primeira linha ou ricota c/ cenoura, geleias, patês, homus, ovos, requeijão e opção vegana como: rúcula ou tomate seco

Mini Pão Doce em embalagens individuais:

- Sabores: Doce de leite, goiabada, geleia, coco, banana ou maçã, chocolate.

Bolos em embalagens individuais:

- Sabores: Chocolate, formigueiro, laranja, milho, cenoura com chocolate, banana, coco, limão, maracujá, baunilha, integral, aipim com coco ou maçã.

Salgados de forno assado em embalagens individuais:

- Tipos: Minifolhados, minicroissant, miniesfiha, miniempadinhas, miniquiches, doguinho, minipastel, minitrouxinha, pasteis de forno, tartelete;
- Sabores: carne, carne-seca, frango, frango c/ catupiry, azeitona c/ catupiry, quatro queijos, misto, alho poró, tomate seco, frutos do mar, peixes de primeira linha, calabresa, ricota com brócolis, palmito, queijo com cebola.

Doces em embalagens individuais:

- Tipos: Minifolhados, carolinas, minissonho, minirrabanada, brownie, mini cheesecake, minirrocambole, minitortas.

Salada de frutas em embalagens individuais:

- As frutas poderão ser oferecidas laminadas separadamente em pedaços já condicionados ou em compota.

REFEIÇÃO (ALMOÇO OU JANTAR)

03 opções de pratos frios (saladas/cremes/mousses e/ou frutas):
salada de frango defumado com abacaxi e especiarias; salada de três folhas com muçarela de búfala, tomate seco, kani-kama, gergelim ao molho de mel e mostarda; grão de bico com ricota; salada de abacaxi com camarão, iogurte natural, alho poró, molho inglês e curry; salada capri (tomate, caqui, mussarela de búfala); maionese de legumes com batata palha; salpicão de frango com presunto e melão; salada de endívias, alface americana, radicchio, agrião, tomate cereja e queijo.

03 tipos de carnes (vermelha, branca e/ou pescado), que poderão ser acompanhadas de molhos diversos, grelhadas ou assadas.

01 (um) tipo de massa recheada ou não; canelone, penne, talharim, ou ravióli.

01 (um) tipo de molho: branco, quatro queijos, de tomate, pesto ou ao sugo.

03 (três) tipos de guarnições; arroz branco, arroz com açafrão, arroz primavera, arroz com uva passa, arroz com brócolis, arroz à piemontese, purê de batatas, purê de mandioquinha, purê de abóbora, legumes na manteiga, batata palha, batata soute e farofa.

02 (dois) tipos de sobremesas; doces, frutas, tortas, mousses ou sorvetes, torta de limão, torta alemã, salada de frutas com chantilly, frutas da estação em fatias, mousse de chocolate, mousse de maracujá, doces em compotas com queijo fresco, sorvete de creme com banana flambada, sorvete de coco com calda de chocolate e menta.

BEBIDAS

Refrigerante comum e diet de primeira linha.

Chá: preto, maçã com canela, camomila, erva-doce, laranja ou hortelã.

Adoçante ou açúcar.

Sucos de frutas: caju, manga, goiaba, maracujá, abacaxi, acerola, pêssego, laranja, limão, uva ou quaisquer outras frutas da época.

Água mineral com e sem gás.

KIT LANCHE

Os itens devem estar embalados, devidamente separados e colocados em um saco plástico ou bolsa de papel kraft

KIT MARMITA

Obs: O arroz e o strogonoff devem estar em uma bandeja de alumínio descartável em formato retangular com tampa e capacidade de 500ml. A batata palha e a salada devem estar em potes separados com tampa de plástico redondo de 250ml.



DEFENSORIA PÚBLICA
DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Anexo III – ORDEM DE SERVIÇO

ORDEM DE SERVIÇO Nº /2023

NOME DO EVENTO:

DATA DO EVENTO:

LOCAL DO EVENTO:

HORÁRIO DO EVENTO:

LOTE 1 - SERVIÇO DE BUFFET: () SIM () NÃO

() **COFFE BREAK:**

() 10 a 30 pessoas () 31 a 50 pessoas () 51 a 100 pessoas () 101 a 200 pessoas

() **COQUETEL VOLANTE:**

() 10 a 100 pessoas

() **REFEIÇÃO – ALMOÇO OU JANTAR:**

() 10 a 30 pessoas () 31 a 100 pessoas

() **KIT LANCHE:** _____ pessoas

() **KIT MARMITA:** _____ pessoas

OBS.:

LOTE 2 - SERVIÇO DE DECORAÇÃO: () SIM () NÃO

ITEM (s):

JARDINEIRA PARA FRENTE DE MESA

MEDIDAS: () 0,50 () 1,5 () 2,00 () 2,5 () 3,00 () 3,5

JARDINEIRA PARA PULPITO () SIM () NÃO

ARRANJO DE MESA () SIM () NÃO

BUQUÊ () SIM () NÃO Tipo de flores: _____

DESCRIÇÃO DO SERVIÇO:

DATA E HORÁRIO DA MONTAGEM:

DATA E HORÁRIO DA ENTREGA

DATA E HORÁRIO DA DESMONTAGEM:

LOTE 3 – SERVIÇO DE CERIMONIAL: () SIM () NÃO

MESTRE DE CERIMÔNIA: () SIM () NÃO

QUANTIDADE:

DATA E HORÁRIO DO EVENTO:

HORÁRIO DE COMPARECIMENTO NO LOCAL DO EVENTO:

CERIMONIALISTA: () SIM () NÃO

QUANTIDADE:

DATA E HORÁRIO DO EVENTO:

HORÁRIO DE COMPARECIMENTO NO LOCAL DO EVENTO:

RECEPCIONISTAS: () SIM () NÃO

QUANTIDADE:

DATA E HORÁRIO DO EVENTO:

HORÁRIO DE COMPARECIMENTO NO LOCAL:

Nome da empresa: _____

CNPJ: _____

Endereço: _____

Telefone para contato: _____

E-mail: _____

Representante: _____

ANEXO IV – MODELO DE PREENCHIMENTO DA PROPOSTA DE PREÇO

LOTE 1 - SERVIÇO DE BUFFET

Item	Especificação	Unidade de Fornecimento	Quantidade	Valor unitário referência	Valor total referência
1.1	Welcome coffee ou Coffebreak, para 10 a 30 pessoas, seguindo a seguinte sugestão de itens servidos: refrigerante comum e diet de primeira linha, chás, adoçante e açúcar (em sachês de embalagens individuais), 2 (dois) sabores ou mais de suco de fruta, água mineral com gás e/ou sem gás. Comidas: mini sanduíches, pão de queijo, dois sabores de bolos, salgados de forno assados, biscoitos (doces e salgados), 2 tipos de pastas, torradas e salada de frutas em potes descartáveis, etc. Materiais para o serviço: utensílios descartáveis e de louça como (bandejas, balde de gelo, pratos, talheres, copos e taças), guardanapos e outros materiais que se fizerem necessários. Deve-se e incluir equipe de apoio para garantia da qualidade, limpeza, boa apresentação e higiene dos itens servidos e reposição.	Unidade	30		
1.2	Welcome coffee ou Coffebreak, para 31 a 50 pessoas, seguindo a seguinte sugestão de itens servidos: refrigerante comum e diet de primeira linha, chás, adoçante e açúcar (em sachês de embalagens individuais), 2 (dois) sabores ou mais de suco de fruta, água mineral com gás e/ou sem gás. Comidas: mini sanduíches, pão de queijo, dois sabores de bolos, salgados de forno assados, biscoitos (doces e salgados), 2 tipos de pastas, torradas e salada de frutas em potes descartáveis, etc. Materiais para o serviço: utensílios descartáveis e de louça como (bandejas, balde de gelo, pratos, talheres, copos e taças), guardanapos e outros materiais que se fizerem necessários. Deve-se e incluir equipe de apoio para garantia da qualidade, limpeza, boa apresentação e higiene dos itens servidos e reposição.	Unidade	30		

1.3	Welcome coffee ou Coffebreak, para 51 a 100 pessoas, seguindo a seguinte sugestão de itens servidos: refrigerante comum e diet de primeira linha, chás, adoçante e açúcar (em sachês de embalagens individuais), 2 (dois) sabores ou mais de suco de fruta, água mineral com gás e/ou sem gás. Comidas: mini sanduíches, pão de queijo, dois sabores de bolos, salgados de forno assados, biscoitos (doces e salgados), 2 tipos de pastas, torradas e salada de frutas em potes descartáveis, etc. Materiais para o serviço: utensílios descartáveis e de louça como (bandejas, balde de gelo, pratos, talheres, copos e taças), guardanapos e outros materiais que se fizerem necessários. Deve-se e incluir equipe de apoio para garantia da qualidade, limpeza, boa apresentação e higiene dos itens servidos e reposição	Unidade	20		
1.4	Welcome coffee ou Coffebreak, para 101 a 200 pessoas, seguindo a seguinte sugestão de itens servidos: refrigerante comum e diet de primeira linha, chás, adoçante e açúcar (em sachês de embalagens individuais), 2 (dois) sabores ou mais de suco de fruta, água mineral com gás e/ou sem gás. Comidas: mini sanduíches, pão de queijo, dois sabores de bolos, salgados de forno assados, biscoitos (doces e salgados), 2 tipos de pastas, torradas e salada de frutas em potes descartáveis, etc. Materiais para o serviço: utensílios descartáveis e de louça como (bandejas, balde de gelo, pratos, talheres, copos e taças), guardanapos e outros materiais que se fizerem necessários. Deve-se e incluir equipe de apoio para garantia da qualidade, limpeza, boa apresentação e higiene dos itens servidos e reposição	Unidade	20		
1.5	Coquetel Volante de 10 a 100 pessoas, servidos salgados diversos, com canapés, frios, pastas, patês, mini refeição, com cardápio variado que ofereça Buffet Livre com 2 (duas) opções de pratos frios (saladas, cremes, mousses, frutas), 3 (três) opções de pratos quentes – 1 (uma) opção com carne (vermelha, branca), 1 (uma) opção de mini refeição vegetariana, 1 (um) tipo de massa, recheada ou não, 2 (dois) tipos de guarnições -, 2 (dois) tipos de sobremesa. Bebidas: refrigerante comum e diet de primeira linha, chás, adoçante e açúcar (em embalagem individual), 2 (dois) sabores ou mais de suco de fruta, água mineral com ou sem gás. Materiais para o serviço: utensílios de louça como (bandejas, balde de gelo, pratos, talheres, copos e taças), guardanapos e outros materiais que se fizerem necessários.	Unidade	5		

1.6	Refeição Almoço ou jantar de 10 a 30 pessoas, servidos com estrutura montada no local em que será realizado o evento, com cardápio variado que ofereça Buffet Livre com 3 (três) opções de pratos frios (saladas, cremes, mousses, frutas), 3 (três) tipos de carnes (vermelha, branca, pescado), 1 (uma) opção de refeição vegetariana, 1 (um) tipo de massa, recheada ou não, 3 (três) tipos de guarnições, 2 (dois) tipos de sobremesa. Bebidas: refrigerante comum e diet de primeira linha, chás, adoçante e açúcar (em embalagem individual), 2 (dois) sabores ou mais de suco de fruta, água mineral com ou sem gás. Materiais para o serviço: utensílios de louça como (bandejas, balde de gelo, pratos, talheres, copos e taças), guardanapos e outros materiais que se fizerem necessários, com garçom.	Unidade	1		
1.7	Refeição Almoço ou jantar de 31 a 100 pessoas, servidos com estrutura montada no local em que será realizado o evento, com cardápio variado que ofereça Buffet Livre com 3 (três) opções de pratos frios (saladas, cremes, mousses, frutas), 3 (três) tipos de carnes (vermelha, branca, pescado), 1 (uma) opção de refeição vegetariana, 1 (um) tipo de massa, recheada ou não, 3 (três) tipos de guarnições, 2 (dois) tipos de sobremesa. Bebidas: refrigerante comum e diet de primeira linha, chás, adoçante e açúcar (em embalagem individual), 2 (dois) sabores ou mais de suco de fruta, água mineral com ou sem gás. Materiais para o serviço: utensílios de louça como (bandejas, balde de gelo, pratos, talheres, copos e taças), guardanapos e outros materiais que se fizerem necessários, com garçom.	Unidade	1		
1.8	Kit lanche para 10 ou até 50 pessoas, contendo: uma maçã vermelha higienizada e embalada em plástico filme, um sanduíche frio de pasta de frango ou de queijo com presunto, um suco de caixinha nos sabores uva ou laranja, um bolo recheado, guardanapo e 1 copo com água mineral.	Unidade	8		
1.9	Kit marmitas para 10 até 50 pessoas, com: strogonoff de frango, arroz branco, batata palha, salada de folhas verdes e tomate, um copo de guaraná natural e um guardanapo.	Unidade	5		
VALOR TOTAL DO LOTE 1 (Somatório do valor total referência)					

LOTE 2 – SERVIÇO DE DECORAÇÃO FLORAL

Item	Especificação	Unidade de Fornecimento	Quantidade	Valor unitário referência	Valor total referência
2.1	Jardineiras para a frente de mesa com medidas variando de 0,5cm a 3,50cm, conforme a quantidade de autoridades que estiverem na composição de mesa. Exemplo de plantas: Palmeira Ráfia, Palmeira Leque, Palmeira Fênix, Palmeira Areca de Bambu, Pata de Elefante, Filodendro Pacová e Yuca. Exemplo das flores: Helicônia, Bico de Papagaio, Lírio da Paz, Antúrio, Costela de Adão, Calathea e Cróton.	Unidade	60		
2.2	Jardineiras para o púlpito com a medida de 0,60x0,60. Exemplo das flores: Helicônia, Bico de Papagaio, girassol, Lírio da Paz, Antúrio, Costela de Adão, Calathea e Cróton.	Unidade	30		
2.3	Arranjos florais com flores naturais, flores nobres e folhagens, para mesa de buffet, centro ou de canto, de 30 até 50 cm de altura, em vasos de cerâmica ou vidro transparente.	Unidade	20		
2.4	Buquê de flores com flores naturais do campo, flores nobres e/ou rosas nas cores branca,vermelho, amarelo e rosa, medindo aproximadamente 60cm.	Unidade	20		
	VALOR TOTAL DO LOTE 2 (Somatório do valor total referência)				

LOTE 3 – SERVIÇO DE CERIMONIAL					
Item	Especificação	Unidade de Fornecimento	Quantidade	Valor unitário referência	Valor total referência
3.1	Diária de mestre de cerimônia incluindo-se no valor da diária despesas com locomoção e alimentação do profissional.	Diária	15		
3.2	Diária de cerimonialista incluindo-se no valor da diária despesas com locomoção e alimentação do profissional.	Diária	15		
3.3	Diária de Recepcionista incluindo-se no valor da diária despesas com locomoção e alimentação do profissional.	Diária	50		
	VALOR TOTAL DO LOTE 3 (Somatório do valor total referência)				



DEFENSORIA PÚBLICA
DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Elaborado em: 27/10/2023

Jeferson Pedro da Silva
Coordenador de Cerimonial
Id. Funcional: 50234412

ANEXO V - ATESTADO DE VISITA TÉCNICA

Declaro _____ que _____ a _____ Empresa _____, realizou a visita técnica facultativa no endereço _____, onde tomou conhecimento das condições e peculiaridades inerentes aos locais que serão executados os serviços previstos no Processo nº E-20/001.008189/2023 e que não poderá alegar desconhecimento.

MARCAÇÃO DE VISITA TÉCNICA

Coordenação de Cerimonial
Contato: 2332-6271 – Jeferson Pedro da Silva
email: cerim@defensoria.rj.def.br

Rio de Janeiro, _____ de _____ de 20 ____.

Responsável pela Emissão da Declaração - Servidor da DEFENSORIA

Responsável pela Vistoria – Empresa