



DEFENSORIA PÚBLICA DO AMAPÁ

Rua Eliezer Levy, Nº 1157 - Bairro Centro - CEP 68900-083 - Macapá - AP - defensoria.ap.def.br**TERMO DE REFERÊNCIA****1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

1.1. O presente instrumento tem por objeto a realização de registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços, sob demanda, de organização e execução de eventos e serviços correlatos, incluindo fornecimento de buffet, para atender as necessidades da Defensoria Pública do Estado do Amapá em toda a sua extensão (Sede Administrativa, Anexos I e II e núcleos regionais).

GRUPO ÚNICO							
ITEM	CATSER/ CATMAT	DESCRIÇÃO	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QNTD MÍN.	QNTD MÁX.	VAL UNIT/ (R
RECURSOS HUMANOS							
01	5363	Garçom	Disponibilização de profissional com experiência comprovada para realização de serviços de garçonaria, devidamente uniformizado. Além da experiência em eventos deve também ter no trato com autoridades. Diária de 6 horas.	1 - Diária	01	100	2
02	8729	Recepcionista uniformizada	Disponibilização de profissional com experiência na atividade de recepção de eventos devidamente uniformizada. Diária de 6 horas.	1 - Diária	01	60	3

03	8729	Recepcionista Bilíngue	Disponibilização de profissional com fluência em mais de um idioma estrangeiro, dinâmico, com boa postura, capacitado e com experiência nas atividades relativas a função, ter habilidade em lidar com pessoas e no trato com autoridades, devendo estar devidamente uniformizado. Diária de 6 horas.	1 - Diária	01	10	4
04	12637	Tradutor-intérprete de Língua Brasileira de Sinais (Libras)	Disponibilização de profissional com experiência comprovada na Língua Brasileira de Sinais (libras), para atuar como um mediador, garantindo que pessoas com deficiência auditiva e ouvintes possam se comunicar, traduzir mensagens do português para a Língua Brasileira de Sinais (libras) e vice-versa. Profissional com boa postura, capacitado, ter habilidade de lidar com pessoas e no trato com autoridades, devendo trajar roupas apropriadas.	1 - hora	01	240	1.1
05	12955	Mestre de cerimônias/animador/	Disponibilização de profissionais com experiência	1 - Diária	01	30	2.6

		locutor	comprovada, que conduzirá os eventos institucionais, devendo possuir habilidade no trato com autoridades, boa postura, desenvoltura, segurança, presença de palco, boa dicção, discrição, sobriedade, articulação e interpretação de possíveis imprevistos, trajar roupas bem talhadas e discretas e ter conhecimento de normas do Cerimonial Público. Diária de 6 horas.				
06	6050	Repórter fotográfico	Disponibilização de repórter fotográfico profissional para realizar produção, edição, tratamento, arquivamento e envio de registro dos eventos institucionais conforme orientação da contratante, trajando roupas discreta e adequada ao evento. O profissional deverá possuir todo o equipamento necessário para a realização do serviço. Diária de 6 horas	1 - Diária	01	30	2.5
07	15830	Apresentação artística	Disponibilização de profissional para apresentação	1 - Diária	01	30	4.0

			artística em eventos institucionais (voz e violão). O profissional deverá possuir todos os equipamentos e/ou equipe necessários para a realização das apresentações. Diária de 6 horas				
08	30136	Vigilante	Disponibilização de profissional com formação técnica atualizada, para prestar serviço de vigilância e segurança desarmada nas instalações dos eventos promovidos pela Contratante, devidamente uniformizado e munido dos equipamentos necessários ao desempenho de suas funções. Diária de 8 horas	1 - Diária	01	80	5
SERVIÇOS ESPECIALIZADOS							
09	13757	Locação de sistema de sonorização - Tipo I	Locação de equipamentos de som para salas contendo: - 02 caixas de som ativas de 300w RMS com tripés; - 01 mesa de com 12 canais; - 01 interface de áudio (captura de áudio);	1 - Diária	01	30	3.6

			- 01 notebook; - 02 microfones profissional sem fio com pedestal. Contendo ainda cabos e plugues, bem como todo e qualquer acessório necessário ao pleno funcionamento do sistema. Inclui-se além do fornecimento dos materiais necessários, mão de obra, transporte, carga, descarga, montagem e desmontagem sob responsabilidade da empresa. A empresa deverá disponibilizar operador e técnico de som capacitados para operar o sistema. Diária de 6 horas				
10	13757	Locação de sistema de sonorização - Tipo II	Locação de equipamentos de som para auditórios ou salão de eventos, contendo no mínimo: - 02 caixas de som ativas de 500w RMS com tripés; - 02 caixas retorno de 500w RMS; - 01 mesa de som com 32 canais; - 01 interface de	1 - Diária	01	30	6.1

			áudio (captura de áudio). - 4 microfones sem fio com pedestal; - 2 microfones sem fio e sem pedestal. Contendo ainda, cabos e conexões, bem como todo e qualquer acessório necessário ao pleno funcionamento do sistema. Inclui-se o fornecimento de materiais, mão de obra, transporte, carga, descarga, montagem e desmontagem sob responsabilidade da empresa. A empresa deverá disponibilizar operador e técnico de som capacitados para operar o sistema. Diária de 6 horas.				
11	13757	Locação de sistema de sonorização - Tipo III	Locação de equipamentos de som para área aberta, contendo, no mínimo: - 06 caixas de som ativas de 500w RMS com tripé ou 3 caixas de som ativas de 1.000w RMS; - 02 caixas retorno de 500w RMS; - 01 mesa de som com 32 canais;	1 - Diária	01	20	8.1

			- 01 interface de áudio (captura de áudio); - 4 microfones sem fio com pedestal; - 2 microfones sem fio e com pedestal. - 2 microfone modelo gooseneck. Contendo ainda, cabos e conexões, bem como todo e qualquer acessório necessário ao pleno funcionamento do sistema. Inclui-se o fornecimento de materiais, mão de obra, transporte, carga, descarga, montagem e desmontagem sob responsabilidade da empresa. A empresa deverá disponibilizar operador e técnico de som capacitados para operar o sistema. Diária de 6 horas.				
12	30003	Locação do sistema de iluminação com operador	Sistema composto de: - 01 mesa computadorizada 2048 canais; - 12 canais de dimmer montados em rack de 4000 watts por canal; - amplificador de	1 - Diária	01	15	6.2

			sinal DMX de 8 vias; - 24 refletores PAR 64 com filtros rosco cores diversas; - 02 refletores elipsoidais; - 02 refletores minibrutts com 6 lâmpadas DWE 650 watss; - 20 metros de estrutura de alumínio Q30; - 01 máquina de fumaça. Inclui-se o fornecimento de materiais, mão de obra, transporte, carga, descarga, montagem e desmontagem sob responsabilidade da empresa. A empresa deverá disponibilizar técnico capacitado para operar o sistema de iluminação durante o evento. Diária de 6 horas.				
13	12556	Locação de equipamento de transmissão	Equipamento profissional de transmissão (audiovisual) de videoconferência e lives de grande porte ao vivo, contendo no mínimo os seguintes equipamentos: - 4 (quatro) câmara	1 - Diária	01	10	8.1

		de vídeo profissional, capaz de captar todos os tipos de imagens; - 6 (seis) microfones profissionais, que garanta qualidade, ausência de ruídos, volume adequado e densidade vocal; - Switcher (mesa de corte) + controlador; - 1 (uma) mesa de som digital (sonorização); - Iluminação Profissional; - 2 (dois) teleprompter; - Link de internet dedicada. Contendo ainda, cabos e conexões, bem como todo e qualquer equipamento e acessório necessário ao pleno funcionamento do sistema de transmissão. Inclui-se o fornecimento de materiais, mão de obra, transporte, carga, descarga, montagem e desmontagem sob responsabilidade da empresa. A empresa deverá disponibilizar equipe técnica especializada para operar o sistema.			
--	--	---	--	--	--

			Diária de 8 horas.				
14	892	Locação de propaganda e publicidade volante	Disponibilização de propaganda e publicidade volante, do tipo sonorização, em carro de som volante, potência de 81 a 100 decibéis. Inclui-se além do carro de som, motorista, locutor para realizar as publicidades e propagandas, combustível e todos os aparatos necessários à realização do serviço.	1 -hora	01	180	1.5
EQUIPAMENTOS E MATERIAIS DE APOIO							
15	21490	Locação de microfone sem fio com pedestal de mesa ou de chão	Microfone sem fio profissional (com bateria 9 volts) com pedestal de mesa ou de chão. Inclui-se o fornecimento de materiais, mão de obra, transporte, carga, descarga, montagem e desmontagem sob responsabilidade da empresa. Diária de 6 horas.	1 - Diária	01	30	1
16	21490	Locação de microfone sem fio sem pedestal	Microfone sem fio profissional (com bateria 9 volts) sem pedestal de mesa ou de chão. Inclui-se o fornecimento de materiais, mão de	1 - Diária	01	30	2

			obra, transporte, carga, descarga, montagem e desmontagem sob responsabilidade da empresa. Diária de 6 horas.				
17	21490	Locação de microfone com fio com pedestal de mesa ou de chão	Microfone com fio unidirecional profissional com pedestal de mesa ou de chão. Inclui-se o fornecimento de materiais, mão de obra, transporte, carga, descarga, montagem e desmontagem sob responsabilidade da empresa. Diária de 6 horas.	1 - Diária	01	20	2
18	21490	Locação de microfone gooseneck	Microfone modelo gooseneck para mesa. Inclui-se materiais, mão de obra, transporte, carga, descarga, montagem e desmontagem sob responsabilidade da empresa. Diária de 6 horas.	1 - Diária	01	60	2
19	21679	Locação de grupo gerador	Disponibilização de grupo gerador móvel, à diesel, com capacidade mínima de 100 KVA. Diária de 8 horas	1 - Diária	01	06	6.1

20	12556	Locação de Tela de Projeção 180"	Disponibilização de tela de projeção 180" (3,66m x 2,74m). A tela poderá ser com tripé ou pendurada, a critério da contratante. Bivolt Inclui-se o fornecimento de todos os materiais necessários ao funcionamento e a efetiva prestação dos serviços, bem como mão de obra, transporte, carga, descarga, montagem e desmontagem sob a responsabilidade da empresa. Diária de 6 horas	1 - Diária	01	06	6
21	12556	Locação de Projetor Multimídia	Projetor multimídia, tipo datashow, com no mínimo 3000 ansi-lumens. Bivolt Inclui-se o fornecimento de cabos, adaptadores, controle remoto, ponteira laser e todos os demais materiais necessários ao funcionamento e a efetiva prestação dos serviços, bem como mão de obra, transporte, carga, descarga, montagem e desmontagem sob a responsabilidade da empresa. Diária de 6 horas	1 - Diária	01	06	5

22	12556	Locação de Passador de Slides	Locação de passador de slides, laser apresentador, controle sem fio para apresentações, caneta laser pointer, apontador multimídia. Inclui-se o fornecimento de todos os acessórios necessários ao funcionamento e a efetiva prestação dos serviços, bem como a entrega, retirada e testes sob a responsabilidade da empresa	Unidade	01	10	1
23	20818	Locação de Resfriador de ar (climatizador)	Resfriador de ar, serviço de climatização de ambiente pelo sistema de resfriamento evaporativo, para ambientes fechados. Bivolt. Inclui-se o fornecimento de todos os demais materiais necessários ao funcionamento e a efetiva prestação dos serviços, bem como mão de obra, transporte, carga, descarga, montagem e desmontagem sob a responsabilidade da empresa. Diária de 6 horas	1 - Unidade/ Diária	01	60	5
INSTALAÇÃO E MOBILIÁRIO							

24	20460	Locação de aparador	Aparador de vidro, ferro treliçado ou madeira (conforme característica do evento). Inclui-se o fornecimento de materiais, mão de obra, transporte, carga, descarga, montagem e desmontagem sob responsabilidade da empresa.	Unidade	01	60	4
25	20460	Locação de cadeira em PVC	Cadeira fixa, sem braço. Inclui-se o fornecimento de materiais, mão de obra, transporte, carga, descarga, montagem e desmontagem sob responsabilidade da empresa.	Unidade	01	6.000	
26	20460	Locação de poltrona	Poltrona com base giratória, com assento e encosto em tecido. Inclui-se o fornecimento de materiais, mão de obra, transporte, carga, descarga, montagem e desmontagem sob responsabilidade da empresa.	Unidade	01	20	
27	20460	Locação de mesa de centro	Mesa de centro redonda, com tampos de vidro ou madeira e pés em alumínio ou madeira.	Unidade	01	20	1

			Inclui-se o fornecimento de materiais, mão de obra, transporte, carga, descarga, montagem e desmontagem sob responsabilidade da empresa.				
28	20460	Locação de mesa lateral	Mesa lateral redonda com tampos de vidro ou madeira e pés em alumínio ou madeira. Inclui-se o fornecimento de materiais, mão de obra, transporte, carga, descarga, montagem e desmontagem sob responsabilidade da empresa.	Unidade	01	20	2
29	20460	Locação de púlpito (tribuna)	Púlpito (tribuna) em acrílico com suporte para microfone. Inclui-se o fornecimento de materiais, mão de obra, transporte, carga, descarga, montagem e desmontagem sob responsabilidade da empresa.	Unidade	01	20	2
30	20460	Locação de sofá - 2 lugares	Sofá de 2 lugares, em tecido. Inclui-se o fornecimento de materiais, mão de obra, transporte, carga, descarga, montagem e desmontagem sob responsabilidade da	Unidade	01	10	4

			empresa.				
31	20460	Locação de sofá - 3 lugares	Sofá de 3 lugares, em tecido. Inclui-se o fornecimento de materiais, mão de obra, transporte, carga, descarga, montagem e desmontagem sob responsabilidade da empresa.	Unidade	01	06	4
32	20460	Locação de lixeira em alumínio	Lixeira em alumínio com pedal com capacidade para 30 litros. Inclui-se o fornecimento de materiais, mão de obra, transporte, carga, descarga, montagem e desmontagem sob responsabilidade da empresa.	Unidade	01	30	1
33	20460	Locação de conjunto de mesa diretora com cadeiras	Mesa diretora decorada com toalha em tecido de boa qualidade e arranjo de flores naturais tropicais dispostas em frente a mesa. A mesa poderá acomodar de 5 a 15 pessoas, acompanhada de cadeiras que devem ser de estilo executivo, encosto alto e revestido em tecido ou corino, sendo todas uniformes e do mesmo padrão.	1 - Diária	01	07	2.5

			Inclui-se o fornecimento de materiais, mão de obra, transporte, carga, descarga, montagem e desmontagem sob responsabilidade da empresa. Diária de 6 horas.				
34	20460	Locação de conjunto de mesa redonda e cadeiras em policarbonato incolor	Conjunto de mesa redonda para 6 (seis) a 8 (oito) lugares (com toalhas), com cadeiras sem braço em policarbonato incolor com almofadas para assento. Inclui-se o fornecimento de materiais, mão de obra, transporte, carga, descarga, montagem e desmontagem sob responsabilidade da empresa. Diária de 6 horas.	1 - Diária	01	07	6

35	20460	Locação de cadeira em polycarbonato incolor	Cadeira sem braço em polycarbonato incolor com almofadas para assento. Inclui-se o fornecimento de materiais, mão de obra, transporte, carga, descarga, montagem e desmontagem sob responsabilidade da empresa. Diária de 6 horas.	Unidade	01	600	
36	17019	Locação de tapete - eventos diversos	Tapete para eventos, estilo carpete-passarela, com 2 metros de largura, até 30 metros de comprimento, nas cores verde, bege, cinza e preto, podendo ser alocados em espaços de 05, 10 e 15 metros. Os tapetes poderão ser reutilizáveis a cada evento, diminuindo os custos para a empresa e Administração contratante. Inclui-se o fornecimento de materiais, mão de obra, transporte, carga, descarga, montagem e desmontagem sob responsabilidade da empresa.	Unidade	01	58	8
37	17019	Locação de tapete	Tapete decorativo, medindo aprox.	Unidade	01	58	3

		decorativo	2,50m x 2,50m. Cores verde, bege, cinza e preto. Inclui-se o fornecimento de materiais, mão de obra, transporte, carga, descarga, montagem e desmontagem sob responsabilidade da empresa.				
38	20419	Locação de torrenta cromada com fita retrátil	Organizador/ separador de fila para utilização na orientação, organização e controle de espaço, com fita de aprox. 2,00m de comprimento. Inclui-se o fornecimento de materiais, mão de obra, transporte, carga, descarga, montagem e desmontagem sob responsabilidade da empresa. Diária de 6 horas	1 - Diária	01	100	1
39	16330	Locação de bandeira de mesa	Bandeira de mesa, dos Estados brasileiros (conforme evento), do Estado do Amapá e municípios (conforme evento) e da DPE/AP, medindo aprox. 19 x 14 cm. As bandeiras deverão vir acompanhadas de pedestal de mesa	Unidade	01	100	1

			com aprox. 30 cm de altura. Inclui-se o fornecimento de materiais, mão de obra, transporte, carga, descarga, montagem e desmontagem sob responsabilidade da empresa.				
40	16330	Locação de bandeira de mastro interna.	Bandeira de mastro, dos Estados brasileiros (conforme evento) e da DPE/AP, tamanho oficial, com ponteiros. Bandeira tipo 2 P mede 90 cm x 128 cm. A altura básica do conjunto é de aprox. 2 metros. Inclui-se o fornecimento de materiais, mão de obra, transporte, carga, descarga, montagem e desmontagem sob responsabilidade da empresa.	Unidade	01	60	5
41	20460	Locação de estante modular	Estante modular para decoração de ambientes, medindo entre 1,5 e 2 metros de largura por aproximadamente 2 metros de altura. Inclui-se o fornecimento de materiais, mão de obra, transporte, carga, descarga, montagem e	1 - Diária	01	15	4

			desmontagem sob responsabilidade da empresa. Diária de 8 horas				
42	2224	Locação de box truss treliça	Box truss treliça Q15, para fixação de banners, backdrops, telas de projeção, lona de fundo de palco, entre outras aplicações. Inclui-se o fornecimento de materiais, mão de obra, transporte, carga, descarga, montagem e desmontagem sob responsabilidade da empresa. Diária de 8 horas	1 - metro/ Diária	01	1.000	4
43	2224	Locação de grade de isolamento	As grades devem ser todas iguais em tamanho, altura e modelo. Inclui-se o fornecimento de materiais, mão de obra, transporte, carga, descarga, montagem e desmontagem sob responsabilidade da empresa. Diária de 8 horas	1 - metro/ Diária	01	360	
44	5290	Locação de rampa	Rampa para acessibilidade de cadeirantes e pessoas com baixa mobilidade aos locais dos eventos.	1 - Diária	01	10	1.0

			Inclui-se o fornecimento de materiais, mão de obra, transporte, carga, descarga, montagem e desmontagem sob responsabilidade da empresa. Diária de 8 horas				
45	21164	Locação de tenda 10x10m	Montagem e desmontagem de tenda aberta, nas dimensões mínimas de 10 metros de frente x 10 metros de profundidade, com aprox. 03 metros altura, cobertura do tipo pirâmide ou cúpula, com lona branca, estrutura em tubo galvanizado, com ou sem calha, com ou sem box, com iluminação no mínimo 3 (três) lâmpadas de 100 watts e 3 (três) tomadas, para uso do público em geral. Inclui-se o fornecimento de materiais, mão de obra, transporte, carga, descarga, montagem e desmontagem sob responsabilidade da empresa.	Unidade	01	40	5.1
46	21164	Locação de tenda 6x6m	Tenda em lona branca 6x6 metros: cor branca, lona de cobertura em PVC, impermeável, auto-extinguível, com	Unidade	01	30	2.5

			blackout, estrutura metálica em ferro tubular, com altura de 3 (três) metros, fixadas em estacas de ferro. Inclui-se o fornecimento de materiais, mão de obra, transporte, carga, descarga, montagem e desmontagem sob responsabilidade da empresa.				
47	21164	Locação de tenda 3x3m	Tenda em lona branca 3x3 metros: cor branca, lona de cobertura em PVC, impermeável, auto-extinguível, com blackout, estrutura metálica em ferro tubular, com altura de 3 (três) metros, fixadas em estacas de ferro. Inclui-se o fornecimento de materiais, mão de obra, transporte, carga, descarga, montagem e desmontagem sob responsabilidade da empresa.	Unidade	01	30	1.0
48	17809	Locação de barraca corporativa com balcão 1,5x1m	Barraca corporativa composta por estrutura, balcão e cobertura. Barraca e balcão em chapa de ferro metalon e cobertura em lona PVC com alta resistência, inclusive contra incêndio, podendo	Unidade	01	30	1.5

			ser personalizada, a critério da Contratante. Inclui-se o fornecimento de materiais, mão de obra, transporte, carga, descarga, montagem e desmontagem sob responsabilidade da empresa.				
49	17809	Locação de barraca corporativa com balcão 2x2m	Barraca corporativa composta por estrutura, balcão e cobertura. Barraca e balcão em chapa de ferro metalon e cobertura em lona PVC com alta resistência, inclusive contra incêndio, podendo ser personalizada, a critério da Contratante. Inclui-se o fornecimento de materiais, mão de obra, transporte, carga, descarga, montagem e desmontagem sob responsabilidade da empresa.	Unidade	01	30	2.5
50	12556	Locação de telão de LED	Conjunto telão de LED de alta definição, medindo 3 metros de largura x 2 metros de altura, com 6 (seis) placas. Inclui-se o fornecimento de materiais, mão de obra, transporte,	1 - Diária	01	30	3.5

			carga, descarga, montagem e desmontagem sob responsabilidade da empresa. Diária de 8 horas				
51	17612	Locação de banheiro químico	Locação de banheiro químico individual, em polietileno ou material similar, dimensões padrão, piso antiderrapante, disponibilização de papel higiênico. Inclui-se o fornecimento de materiais, mão de obra, transporte, carga, descarga, montagem e desmontagem sob responsabilidade da empresa.	Unidade	01	50	6
52	17612	Locação de banheiro químico PNE	Locação de banheiro químico individual, para deficientes físicos (usuários cadeirantes), em polietileno ou material similar, dimensões padrão, composto de todos os equipamentos e acessórios de segurança que atendam rigorosamente aos padrões e acessibilidade da ABNT (NBR 9050/2004). Inclui-se o fornecimento de materiais, mão de obra, transporte,	Unidade	01	50	7

			carga, descarga, montagem e desmontagem sob responsabilidade da empresa.				
53	5290	Locação de piso tablado	Tablados para eventos, elevado a 10 cm de altura, em madeira e/ou praticáveis, conforme necessidade da contratante, formando uma superfície uniforme, plana, antiderrapante, de alta resistência e impacto, com forração em carpete 4mm. Inclui-se o fornecimento de materiais, mão de obra, transporte, carga, descarga, montagem e desmontagem sob responsabilidade da empresa. Diária de 8 horas	1 - m ² /Diária	01	1.000	1
54	20460	Locação de mesa bistrô	Disponibilização de mesa alta bistrô sem banquetas. Tampo em MDF laqueado de cor neutra (sendo todas na mesma cor). Pés: estrutura em madeira ou tubos de aço. Dimensões: altura 106 cm, largura 60 cm, comprimento 60 cm. Inclui-se o	Unidade	01	50	1

			fornecimento de materiais, mão de obra, transporte, carga, descarga, montagem e desmontagem sob responsabilidade da empresa.				
55	20460	Locação de mesa para coffee-break	Disponibilização de mesa de madeira (com toalha) para coffee-break. Dimensões: 80 cm de altura, 100 cm de largura e 250 cm de profundidade. Inclui-se o fornecimento de materiais, mão de obra, transporte, carga, descarga, montagem e desmontagem sob responsabilidade da empresa.	Unidade	01	60	5
56	19640	Locação de Brinquedo Infantil	Brinquedos infantis, com fornecimento de materiais, mão de obra, transporte, carga, descarga, montagem e desmontagem sob responsabilidade da empresa, contendo, no mínimo, as seguintes opções: - Pula-pula cama elástica - Escorregador - Piscina de bolas - Balanço A locação dos itens é personalizável, permitindo que a	1 - Diária	01	50	1.6

			DPE/AP escolha todas as opções ou apenas os itens que melhor se adequam ao evento. Diária de 6 horas				
57	5290	Locação de Palco 09x06m	Locação de palco 09x06m Prestação de serviço em locação com montagem e desmontagem, de palco nas dimensões de 09 metros de frente x 06 metros de profundidade, com orelha, com cobertura em Box truss, de duro alumínio forma de duas águas, piso do palco em estrutura metálica com compensado de 20mm na cor preta, altura do solo de no mínimo 1,20m. House mix para mesas de PA e monitor, medindo no mínimo 4x4xm tipo tenda Contendo ainda, todo e qualquer material necessário Inclui-se a locação todo e qualquer material necessário, testes, mão de obra, transporte, carga, descarga, montagem e desmontagem, sob responsabilidade da empresa. A empresa deverá	1 - Diária	01	10	9.3

			disponibilizar operador e técnico capacitados, no que couber.				
			Diária de 06 horas				
ORNAMENTAÇÃO E AMBIENTAÇÃO							
58	17027	Locação de lycra de cores variadas (conforme evento)	Para decoração de ambiente. Inclui-se o fornecimento de materiais, mão de obra, transporte, carga, descarga, montagem e desmontagem sob responsabilidade da empresa.	Metro	01	100	1
59	17027	Arranjo de flores em vaso decorativo	Elaboração de arranjo de flores, tipo flores ou folhagens regionais, montada em vaso de mesa em material de cerâmica ou de vidro transparente (conforme evento). Inclui-se o fornecimento de materiais, mão de obra, transporte, carga, descarga, montagem e desmontagem sob responsabilidade da empresa.	Unidade	01	30	4
60	17027	Arranjo de flores, tipo jardineira	Arranjo de flores, tipo jardineira, artificial, disposto em frente a mesa, medindo aprox. 1,50m de comprimento, 25 cm de largura e 20 cm de altura.	Unidade	01	50	1.2

			Inclui-se o fornecimento de materiais, mão de obra, transporte, carga, descarga, montagem e desmontagem sob responsabilidade da empresa.				
61	17027	Locação de vaso ornamental com planta	Vaso ornamental grande, incluso planta artificial estilo palmeira ou similar, para decoração das áreas de circulação. Altura aproximada do conjunto montado (planta + vaso): 2 metros. Inclui-se o fornecimento de materiais, mão de obra, transporte, carga, descarga, montagem e desmontagem sob responsabilidade da empresa.	Unidade	01	100	3
62	17027	Coroa de flores (velório)	Coroa de flores naturais com rosas e flores nobres nas cores a definir (preferencialmente neutras) com dimensões aprox. de 1 metro de diâmetro com faixa e dizeres de condolências a definir. Inclui-se o fornecimento de materiais, mão de obra, transporte e entrega sob responsabilidade da empresa.	Unidade	01	10	8

63	17027	Buquê de flores com 6 rosas	Buquê confeccionado com flores naturais contendo 06 (seis) unidades de rosas importadas, juntamente com outras folhagens e adornos para cada buquê, devidamente embaladas, cores a definir. Inclui-se o fornecimento de materiais, mão de obra, transporte e entrega sob responsabilidade da empresa.	Unidade	01	10	4
64	17027	Buquê de flores com 3 rosas	Buquê confeccionado com flores naturais contendo 03 (três) unidades de rosas importadas, juntamente com outras folhagens e adornos para cada buquê, devidamente embaladas, cores a definir. Inclui-se o fornecimento de materiais, mão de obra, transporte e entrega sob responsabilidade da empresa.	Unidade	01	10	3
65	17027	Rosa unitária	Rosa natural, individual, importada, devidamente embalada com laço e/ou adesivo decorativo, cores a definir.	Unidade.	01	100	

			Inclui-se o fornecimento de materiais, mão de obra, transporte e entrega sob responsabilidade da empresa.				
66	17027	Balões decorativos	Balões nº 9 com serviço de enchimento, cores a definir	Unidade	01	3.600	
67	17019	Faixa de inauguração	Faixa de inauguração com laço, em gorgurão, na cor verde bandeira Tamanho da faixa e laço a definir, de acordo com evento. Inclui-se o fornecimento de materiais, mão de obra, transporte, carga, descarga, montagem e desmontagem sob responsabilidade da empresa.	Unidade	01	10	2
68	17019	Placa/pano	Placa pano - descerramento de placa, veludo verde bandeira, com torçal e roseta. Inclui-se o fornecimento de materiais, mão de obra, transporte, carga, descarga, montagem e desmontagem sob responsabilidade da empresa.	metro linear	01	10	4
69	17027	Fitilho de cetim	Rolo com 100 metros de fitilho em cetim, cores a definir, de acordo	Rolo	01	10	

			com evento. Inclui-se o fornecimento de materiais, mão de obra, transporte, carga, descarga, montagem e desmontagem sob responsabilidade da empresa.				
70	17027	Alfinete de segurança	Alfinete de segurança para utilização junto com os fitilhos. Caixa c/ 100 unidades cada. Inclui-se o fornecimento de materiais, mão de obra, transporte, carga, descarga, montagem e desmontagem sob responsabilidade da empresa.	Caixa	01	10	
71	17485	Serviço de ambientação	Serviço de organização, ambientação, decoração e execução de eventos, com fornecimento de materiais, mão de obra, design, transporte, carga, descarga, montagem e desmontagem sob responsabilidade da empresa, contendo, no mínimo, a locação de: - 01 arranjo floral com flores tropicais e do campo ou flores e folhagens regionais, naturais, de cores variadas, com aprox. 80 cm	1 - serviço	01	40	12.1

		de altura a proporção de três dúzias de flores por metro linear, para posição ao pé da mesa diretora; - 01 centro caído medindo aprox. 1 metro, ornamentado com flores nobres e/ou tropicais e folhagens; - 04 vasos ornamentais grande, com flores artificiais e folhagens para decoração das áreas de circulação; - 03 jardineiras de flores artificiais de 1 metro; - Tapete para eventos, estilo carpete-passarela, com aprox. 2 metros de largura e até 30 metros de comprimento, nas cores verde, bege, cinza e preto, podendo ser alocados em espaços de 05, 10 e 15 metros. - 02 lounge com cadeiras de policarbonato incolor; - 03 mesas de centro redonda, com tampos de vidro ou madeira e pés em alumínio ou madeira.; - 03 aparador de vidro, ferro treliçado ou madeira (conforme característica do evento); - 03 Sofá de 2			
--	--	--	--	--	--

		lugares, em tecido; - 6 metros de toalhas de mesa grande, retangular para mesa a partir de 10 lugares, cor a definir; - 20 cadeiras em policarbonato incolor com almofada; - 20 objetos decorativos (opcional conforme eventos, podendo ser velas decorativas, quadros, vasos, molduras, espelhos, etc.). A quantidade de cadeiras poderá variar conforme evento, limitada à quantidade máxima aqui prevista. Inclui-se o fornecimento de materiais, mão de obra, transporte, carga, descarga, montagem e desmontagem sob responsabilidade da empresa. OBS 1: A empresa deverá necessariamente considerar no valor deste pacote de ambientação, todos os itens acima descritos tidos como padrão mínimo em cada evento, sem qualquer ônus adicional à contratante.			
--	--	--	--	--	--

			OBS 2: A decoração deverá ser personalizada conforme orientação da contratante e deverá estar de acordo com o objetivo de cada evento.				
HOSPEDAGEM E ESPAÇO PARA EVENTOS							
72	9946	Reserva de hotel 4 estrelas	Disponibilização de reserva de hotel em Macapá, de no mínimo 4 estrelas, contendo uma cama de casal ou duas de solteiro. Quarto tipo Standard Inclui-se o check-in e checkout sob responsabilidade da empresa.	1 - Diária	01	60	8
73	22721	Locação de espaço físico para até 200 pessoas	Espaço físico (auditório e/ou salão para eventos) - capacidade para atender até 200 pessoas. Diária de 8 horas	1 - Diária	01	10	6.3
74	22721	Locação de espaço físico para até 600 pessoas	Espaço físico (auditório e/ou salão para eventos) - Capacidade para atender até 600 pessoas. Diária de 6 horas	1 - Diária	01	10	20.6
BUFFET							

75	12807	Coffee-break - Tipo I	Serviço de coffee-break, com fornecimento de alimentação e utensílios, cardápio variado contendo no mínimo: - Chocolate quente; - Café preto com e sem açúcar; - Leite integral; - 2 (dois) tipos de suco de frutas naturais; - 3 (três) tipos de refrigerante (tradicional e light); - Água mineral sem gás; - Gêlo; - Mingau; - Tapioca (doce e salgada); - Cuscuz temperado; - Biscoitos variados (salgados e doces); - no mínimo 10 (dez) tipos de variedades de salgados; - Frios; - Tortas (salgadas e doces); - Bolos; - Pães frescos; - Sanduíches; - canapés (salgados e doces); - Requeijão; - Manteiga; Inclui-se o fornecimento de alimentação e utensílios, na	Por pessoa	01	5.400
----	-------	-----------------------	---	------------	----	-------

			quantidade necessária para o evento, tais como: talheres, louças, copos/taças, pratos, bandejas, xícaras c/ pires, guardanapos, dentre outros; A quantidade de coffee-break solicitada poderá variar de acordo com a necessidade do órgão e o porte do evento. Inclui-se também sob responsabilidade da empresa, transporte, carga, descarga, montagem e desmontagem, etc.				
76	12807	Coffee-break - Tipo II	Serviço de coffee-break, com fornecimento de alimentação e utensílios, cardápio variado contendo no mínimo: - Chocolate quente; - Capuccino; - Café preto com e sem açúcar; - Leite integral; - Chá - 3 tipos de suco de frutas natural; - 3 tipos de refrigerante (tradicional e light); - Água mineral sem gás e com gás; - Gêlo; - Mingau;	Por pessoa	01	2.500	

		- Tapioca (doce e salgada); - Cuscuz temperado; - Biscoitos variados (salgados e doces); - no mínimo 10 tipos de variedades de salgados; Frios; - Tortas (salgados e doces); - Bolos; - Pães frescos; - Sanduíches; - canapés (salgados e doces); - Geléias; - Requeijão; - Manteiga; - Salada de frutas e/ou frutas variadas - 3 tipos de patês. Inclui-se o fornecimento de alimentação e utensílios, na quantidade necessária para o evento, tais como: talheres, louças, copos/taças, pratos, bandejas, xícaras c/ pires, guardanapos, etc; A quantidade de coffee-break solicitada poderá variar de acordo com a necessidade do órgão e o porte do evento. Inclui-se também sob responsabilidade da			
--	--	---	--	--	--

			empresa, transporte, carga, descarga, montagem e desmontagem, etc.				
77	12807	Almoço ou jantar	Almoço ou jantar, com fornecimento de alimentação e utensílios - cardápio variado, contendo no mínimo: - 03 (três) tipos de carne (branca e vermelha); - 06 (seis) tipos de guarnições (entre arroz, massas, legumes e etc); - 06 (seis) tipos de saladas (folhas e legumes variados); - Água mineral com e/ou sem gás; - Gêlo - 3 tipos de suco de frutas natural; - 3 tipos de refrigerante (tradicional e light); - 02 (dois) tipos de sobremesa (uma porção de cada tipo por pessoa). Inclui-se o fornecimento de alimentação na quantidade adequada e utensílios, na quantidade necessária para o evento, tais como: talheres, louças, copos/taças, pratos, bandejas, guardanapos, dentre outros;	Por pessoa	01	2.760	1

			Inclui-se também sob responsabilidade da empresa, transporte, carga, descarga, montagem e desmontagem, etc.				
78	12807	Buffet Kids	Serviço de fornecimento de alimentação infantil e utensílios - opções variadas, contendo no mínimo: - Mini sanduiches; - Mini hot dog; - Iogurte; - Achocolatado - Suco de frutas natural; - Refrigerante (tradicional); - Água mineral sem gás; - Bolo com cobertura de chocolate; - Algodão doce; - Churros; - Pipoca (doce e salgada); - Crepe (doce e salgado); - Mingau; - Balas. Inclui-se o fornecimento de alimentação na quantidade adequada e utensílios, na quantidade necessária para o evento, tais como: talheres, copos,	Por pessoa	01	500	1

			pratos, guardanapos, dentre outros; Inclui-se também sob responsabilidade da empresa, transporte, entrega, carga, descarga, montagem e desmontagem, etc.				
BRINDE							
79	621814	Brinde receptivo	Fornecimento de brindes receptivos (cesta de boas-vindas), com alimentos e utensílios - cardápio variado, contendo no mínimo: - Achocolatado; - Capuccino (sachê); - Café preto sem açúcar; - Leite integral; - Suco de frutas natural - 2 mini sanduíches; - 1 Croissant de queijo; - 1 Croissant de chocolate; - 4 Trufas regionais; - Mini torradas; - 1 mini geleia - 2 tabletes (17g) de queijo cremoso e macio. - 3 tipos de frutas; - sachê de açúcar e adoçante. Inclui-se o fornecimento de alimentação e utensílios necessários para	Por pessoa	01	140	4

			montagem dos brindes receptivos, tais como: cesta de vime, fitas decorativas personalizadas (personalização DPE/AP, devendo ser aprovado pela Contratante), papel de seda, cartão, talher descartável, lenço de papel, etc. Inclui-se também sob responsabilidade da empresa a montagem, transporte, entrega, etc.			
VALOR GLOBAL (R\$)						

1.2. Do catálogo eletrônico de padronização

1.2.1. Este instrumento contém as especificações padronizadas para o objeto em tela, atendendo aos quesitos do catálogo eletrônico de padronização do Poder Executivo Federal (art. 6º, §2º, da Portaria nº 38, de 2024 – DPE/AP), conforme códigos do Catálogo de Serviços Materiais e Serviços - CATMAT/CATSER, já descrito no quadro apresentado no subitem anterior.

1.3. Da natureza da contratação

1.3.1. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3.2. A contratação do presente objeto tem natureza contínua, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3.3. O objeto desta contratação não se enquadra na categoria de bens e serviços de luxo, conforme descrição contida no art. 4º, inciso III, da Portaria nº 32, de 2024 - DPE/AP.

1.4. Do registro de preços

1.4.1. O uso do Sistema de Registro de Preços (SRP) para o pretense certame fundamenta-se no art. 82, da Lei Federal nº 14.133, de 2021, no art. 3º, incisos I e IV, da Portaria nº 46, de 2024 – DPE/AP e Decreto Federal nº 11.462, de 2023, em virtude de tratar-se de prestação de serviço comum que pelas características há necessidade de contratações frequentes para atender a DPE/AP, não sendo possível definir com precisão o quantitativo a ser demandado.

1.4.2. A adoção do procedimento auxiliar de Sistema de Registro de Preços visa maior celeridade nas contratações, redução da quantidade de licitações, possibilidade de utilização da Ata por outros órgãos públicos e menores preços pelo efeito da economia de escala.

1.4.3. Por força do art. 83, da Lei Federal nº 14.133, de 2021, art. 20, da Portaria nº 46, de 2024 - DPE/AP e art. 21 do Decreto Federal nº 11.462, de 2023, a existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obriga a Defensoria Pública a contratar, facultada a realização de licitação ou de contratação

direta específica para o serviço pretendido, desde que devidamente justificado.

1.5. Da vigência da Ata de Registro de Preços

1.5.1. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 01 (um) ano, contado do primeiro dia útil subsequente à data da divulgação no PNCP, e poderá ter seu saldo prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, na forma do art. 84, da Lei nº 14.133, de 2021, art. 21 e 22, da Portaria nº 46, de 2024 - DPE/AP e art. 23 do Decreto Federal nº 11.462, de 2023.

1.5.2. O instrumento de contrato decorrente da ARP terá sua vigência estabelecida conforme disposições nele contidos, nos termos do parágrafo único, do art. 84, da Lei nº 14.133, de 2021 e parágrafo único, do art. 22 do Decreto Federal nº 11.462, de 2023.

1.6. Da adesão a Ata de Registro de Preços

1.6.1. Será admitida a adesão à Ata de Registro de Preços decorrente da licitação, nos termos do art. 31, da portaria nº 46, de 2024 - DPE/AP e art. 31, §2º, do Decreto Federal nº 11.462, de 2023.

1.7. Do termo de contrato

1.7.1. A contratação com o fornecedor registrado na Ata, de acordo com a necessidade da DPE/AP, será formalizada por meio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, nos termos do art. 95, da Lei nº 14.133, de 2021, art. 32, da Portaria nº 46, de 2024 – DPE/AP e art. 34, do Decreto Federal nº 11.462, de 2023.

1.7.2. Caso a formalização da contratação com o fornecedor registrado na Ata seja realizada por instrumento contratual, este terá vigência de 01 (um) ano, a contar da data de sua assinatura, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.7.2.1. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao atesto, pela autoridade competente, de que as condições e preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com a Contratada.

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

1.8. Este instrumento foi elaborado conforme instruções contidas na Portaria nº 38, de 2024 – DPE/AP, desenvolvida no Sistema Eletrônico de Informações - SEI, de acordo com o art. 1º, §1º, da Portaria 170, de 2025 - DPE/AP, em conformidade com a Instrução Normativa nº 03, de 2024 - DPE/AP e autorização do Defensor Público-Geral.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Constituição Federal, em seu art. 134, determina que a Defensoria Pública é instituição permanente, essencial à função jurisdicional do Estado, incumbindo-lhe, como expressão e instrumento do regime democrático, fundamentalmente, a orientação jurídica, promoção dos direitos humanos e a defesa, em todos os graus, judicial e extrajudicial, dos direitos individuais e coletivos, da forma integral e gratuita aos necessitados, na forma do inciso LXXIV do art. 5º da CF/88.

2.2. No Estado do Amapá, a Lei Complementar nº 121 de 31 de dezembro de 2019, trata da organização da Defensoria Pública do Estado do Amapá – DPE-AP, nos termos do Art. 156 da constituição estadual. A LC 121/2019, no §1º, do Art. 1º estabelece que a esta estenderá os seus serviços por todas as Comarcas do Estado, de acordo com as necessidades do serviço e as disponibilidades materiais e orçamentárias.

2.3. Isto posto, de acordo com Aurélio Buarque de Holanda, "evento institucional" pode ser definido como qualquer acontecimento de relevância especial, capaz de atrair público e mobilizar meios de comunicação, com o objetivo de divulgar e/ou discutir questões de interesse da

instituição organizadora.

2.4. Na Administração Pública, a realização de eventos deve atender a um interesse público legítimo, seja relacionado aos objetivos da própria instituição pública ou às necessidades da comunidade que ela representa ou assiste.

2.5. A Defensoria promove anualmente diversos eventos institucionais com o objetivo de atender ao interesse público, aprimorar a eficiência e fortalecer sua missão de fornecer assistência jurídica integral e gratuita aos vulneráveis.

2.6. Esses eventos desempenham um papel crucial na divulgação e fortalecimento da imagem institucional da DPE/AP, além de promover o intercâmbio de informações e a interação com a sociedade. A realização de eventos de alta qualidade e eficiência é, portanto, fundamental.

2.7. Não é possível elaborar um rol taxativo que descreva com precisão cada tipo/categoria de eventos, pois a realização depende da necessidade e conveniência da DPE/AP, devem estar alinhados aos objetivos que a instituição pretende alcançar.

2.8. A Defensoria realiza uma gama diversificada de eventos institucionais, adaptados às suas necessidades e objetivos específicos. A natureza dinâmica das atividades da instituição impede a criação de uma lista exaustiva de todos os tipos de eventos.

2.9. A realização de cada evento é cuidadosamente planejada para atender aos objetivos estratégicos da DPE/AP, que incluem a promoção do acesso à justiça, a disseminação de informações relevantes para a sociedade e o fortalecimento da imagem institucional.

2.10. Embora não seja possível apresentar uma lista definitiva, os principais eventos realizados pela DPE/AP podem ser consultados no site da instituição, no seguinte endereço: <https://defensoria.ap.def.br/diretoriageral>. dentre os quais destacamos: ações sociais itinerantes, inaugurações, workshops, oficinas públicas, encontros, congressos, seminários, mutirões sociais, dentre outros.

2.11. A DPE/AP mantém a flexibilidade para realizar eventos que atendam às demandas específicas de cada momento, garantindo que suas ações estejam sempre alinhadas com as necessidades da população e com os objetivos da instituição.

2.12. Assim, a necessidade de contratação de uma empresa especializada justifica-se pela busca contínua da DPE/AP por aprimoramento na realização de seus eventos, visando otimizar processos e garantir a excelência em todas as etapas, desde o planejamento até a execução.

2.13. A presente contratação visa substituir o contrato nº 017/2023, originado do Processo Administrativo nº 3.00000.059/2023 - DPE/AP, Pregão Eletrônico SRP nº 009/2023 - DPE/AP. Embora o contrato esteja em seu primeiro termo aditivo, com vigência até 02 de junho de 2025, ele não atende mais plenamente as necessidades da Administração, tanto em aspectos quantitativos quanto qualitativos, resultando na necessidade de uma nova contratação que atenda de maneira plena ao interesse público.

2.14. A análise da contratação anterior, em conformidade com art. 4º, inciso III, da Portaria nº 37, de 2024 - DPE/AP, permitiu identificar oportunidades de otimização de processos, procedimentos e riscos, visando a uma melhor performance contratual e ao aprimoramento das compras públicas da Defensoria.

2.15. A organização direta desses serviços não é uma atribuição inerente à DPE/AP, justificando a contratação de terceiros especializados para a execução das demandas e a consequente concentração de esforços de seus membros e servidores nas atividades finalísticas da instituição, como o essencial atendimento jurídico à população vulnerável.

2.16. Assim, busca-se garantir a infraestrutura, o pessoal e os recursos necessários para atender aos interesses da DPE/AP. Por fim, a seleção da proposta será feita de forma a garantir os melhores resultados para a Administração, em conformidade com os princípios de isonomia, legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e interesse público, além dos demais princípios previstos no art. 5º, da Lei nº 14.133, de 2021.

2.17. Da fundamentação legal

2.17.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontram-se pormenorizados em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.18. Do Plano de Contratações Anual

2.18.1. Em 2024, a Coordenadoria de Licitações, Contratos e Convênios da DPE/AP iniciou a elaboração do Plano de Contratações Anual (PCA) para o exercício de 2025. Esse processo contou com a participação ativa de todas as Coordenadorias que compõem o corpo administrativo da instituição, visando mapear as necessidades de aquisições, serviços e fornecimentos essenciais para o funcionamento da Defensoria no ano seguinte.

2.18.2. A CLCC desempenhou um papel fundamental, orientando e instruindo os Coordenadores para identificar com precisão suas demandas e prioridades. O levantamento dessas informações foi realizado com base em critérios de eficiência, economicidade e alinhamento às metas institucionais. Após a consolidação dos dados, o PCA foi finalizado e incluído no Planejamento e Gerenciamento de Contratações (PGC) por meio do sistema Compras.gov em setembro de 2024, sendo aprovado no mesmo período.

2.18.3. As contratações aprovadas no PCA da Defensoria Pública, encontram-se devidamente publicadas no Portal Nacional de Contratações Públicas (<https://pncp.gov.br/app/pca/11762144000100/2025>), bem como no sítio oficial da DPE/AP (<https://defensoria.ap.def.br/transparencias/6#ChegadaCorregedoria>), em atendimento ao que prevê o art. 10, §§2º e 3º, da Portaria nº 33, de 2024 - DPE/AP.

2.18.4. Nesse passo, a contratação em questão encontra-se em seu primeiro termo aditivo contratual, com vigência até 02 de junho de 2025, o que ainda possibilita prorrogação de prazo. No entanto, ao final de 2024, foi constatado que o contrato não atende mais de maneira plena as necessidades da Administração, tanto em aspectos quantitativos quanto qualitativos. Assim, tornou-se necessário um novo procedimento licitatório para atender adequadamente a demanda. Considerando a possibilidade de prorrogação do contrato, não houve naquele momento, a necessidade de incluí-lo no atual PCA.

2.18.5. Diante disso, foram inseridas e aprovadas as contratações nº 61/2025 e 62/2025 no PGC - Planejamento e Gerenciamento de Contratações, do portal de Compras.gov, DFD 's - Documentos de Formalização de Demandas nº 11/2025 e 12/2025.

2.18.6. Casos como este ressaltam a importância de reavaliar e adaptar continuamente o planejamento de contratações, considerando que eventos imprevistos podem surgir e impactar diretamente as demandas institucionais. Embora a demanda não tenha sido inserida em tempo hábil no PCA de 2025, a identificação dessa necessidade posterior reforça o compromisso da DPE/AP em atender ao interesse público e garantir a continuidade dos trabalhos da instituição.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A contratação tem como objetivo a prestação de serviços especializados, sob demanda, de organização e execução de eventos e serviços correlatos, incluindo fornecimento de buffet, sem dedicação exclusiva de mão de obra, para atender as demandas de eventos institucionais da DPE/AP.

4.2. Os serviços também incluem o transporte, entrega, carga, descarga, arrumação, montagem e desmontagem de equipamentos, materiais, utensílios, etc, nos locais pré-determinados. Adicionalmente, a empresa deverá disponibilizar técnicos capacitados para cada necessidade

específica do evento.

4.3. Os serviços serão realizados em qualquer dia da semana, incluindo sábados domingos e feriados, nos períodos matutino, vespertino e/ou noturno, de acordo com as necessidades da DPE/AP.

4.4. Os serviços serão prestados sob demanda, a Ordem de Serviço especificará detalhadamente os serviços a serem executados, incluindo data, horário e endereço do local de execução.

4.5. A empresa contratada deverá garantir a pontualidade e a disponibilidade dos serviços dentro dos horários estabelecidos para cada evento, demonstrando total preparo para atender às demandas da DPE/AP.

4.6. A empresa contratada deverá possuir capacidade logística e operacional para atender simultaneamente às demandas de eventos em diferentes locais e/ou municípios.

4.7. Todos os custos com consumíveis e suprimentos necessários à execução do serviço, serão de responsabilidade da contratada.

4.8. É imprescindível que a Contratada tenha flexibilidade e capacidade de adaptação a mudanças de última hora e imprevistos que possam surgir.

4.9. A Contratante poderá solicitar itens adicionais, a qualquer tempo, inclusive durante a realização do evento, mediante aditamento à ordem de serviço inicial.

4.10. A excelência na execução dos serviços deverá ser garantida por uma equipe qualificada e experiente, a ser disponibilizada pela Contratada.

4.11. As instalações, mobiliários, equipamentos e serviços detalhados neste instrumento serão solicitados pela DPE/AP, a seu exclusivo critério, de acordo com as especificidades de cada evento.

4.12. Durante a execução dos serviços, a critério da Contratante, deverá haver a presença de pelo menos um representante da Contratada no local do evento.

4.13. A Contratada deverá manter seus empregados devidamente identificados por crachás durante o trabalho e substituir imediatamente qualquer profissional cuja atuação, permanência ou comportamento sejam considerados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à ordem e às normas disciplinares da Contratante ou ao interesse do serviço público.

4.14. A Contratada terá total responsabilidade pela segurança e garantia da execução dos serviços por seus funcionários, eximindo a Contratante de qualquer responsabilidade subsidiária.

4.15. Os entregadores e pessoal de apoio da Contratada deverão estar vestidos adequadamente, com roupas limpas e sapatos fechados, devidamente identificados.

4.16. A Contratada deverá assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias para o atendimento de seus empregados em caso de acidente, inclusive fornecer os EPI's adequados à realização dos serviços.

4.17. A Contratada deverá responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares e de segurança do trabalho vigentes.

4.18. A parametrização do porte dos eventos serão classificados de acordo com as seguintes variáveis:

4.18.1. Evento protocolar: até 50 participantes.

4.18.2. Evento de pequeno porte: entre 51 a 100 participantes

4.18.3. Evento de médio porte: entre 101 e 300 participantes

4.18.4. Evento de grande porte: de 301 a 600 participantes

4.19. Fornecimento de buffet

4.19.1. As instalações, equipamentos, móveis, utensílios, o preparo de alimentos,

armazenamento, embalagem, transporte, exposição ao consumo e higienização, devem seguir os regulamentos técnicos de Boas Práticas para serviços de alimentação, conforme Resolução nº 216, de 2004 - ANVISA.

4.19.2. A Contratada será responsável por fornecer um serviço de buffet completo e de alta qualidade, abrangendo: equipe de profissionais experientes e uniformizados em número suficiente; disponibilização de todos os materiais necessários para a realização impecável dos serviços, incluindo, mas não se limita a: mesas, toalhas de mesa, guardanapos, louças (pratos, xícaras com pires), copos, taças, talheres, bandejas, réchaud, baldes de gelo e quaisquer outros itens necessários; além dos serviços de carga, descarga, transporte, montagem, desmontagem e armazenamento.

4.19.3. O serviço deverá ser realizado por equipe devidamente uniformizada.

4.19.4. Qualquer dano ou extravio de talheres, louças, bandejas e demais utensílios será de responsabilidade da Contratada.

4.19.5. Os serviços de fornecimento de buffet deverão ser adequados tanto para grandes quanto para pequenas reuniões/eventos, com cardápios e duração do serviço compatíveis com o tipo específico de evento.

4.19.6. Os serviços de buffet compreendem coffee break (com e sem pratos quentes), almoço e jantar (serviços à francesa e americano), buffet infantil, todos com serviço de bebidas incluso, bem como todo o processo de produção, material e equipe de apoio durante o evento.

4.19.7. A Contratada deverá disponibilizar no mínimo 01 (um) garçom para cada 10 (dez) convidados.

4.19.8. Visando a adequação dos serviços aos eventos, poderão ser solicitadas degustações para aprovação dos cardápios, após a definição destes e antes do evento, em data e local a serem estabelecidos pela fiscalização, sem ônus para a Contratante.

4.19.9. Os serviços deverão obedecer aos cardápios previamente aprovados pela DPE/AP e primar pela qualidade dos produtos, em conformidade com as determinações de higiene estabelecidas pela Vigilância Sanitária e demais órgãos competentes.

4.19.10. O fornecimento dos alimentos poderá ser personalizável, permitindo que a DPE/AP escolha todas as opções ou apenas os itens que melhor se adequarem ao evento.

4.19.11. A empresa Contratada deverá fornecer todo o material de apoio necessário para atender às solicitações.

4.19.12. A Contratada deverá manter rigoroso controle de qualidade e higiene em todas as etapas de preparo, manipulação, armazenamento e transporte dos alimentos, bebidas e demais itens, incluindo louças e utensílios (inclusive descartáveis) devidamente higienizados.

4.19.13. Os alimentos devem ser preparados com matéria-prima e insumos de primeira qualidade.

4.19.14. O transporte de alimentos e bebidas deverá ser realizado em veículo apropriado, devidamente higienizado e equipado com compartimentos adequados, em conformidade com a legislação vigente.

4.19.15. É vedada a reutilização de alimentos previamente preparados em outros eventos organizados pela Contratante.

4.19.16. Os alimentos devem ser servidos de acordo com sua natureza, mantendo a temperatura adequada (quente ou fria). Da mesma forma, as bebidas deverão ser servidas quentes ou geladas, conforme apropriado.

4.19.17. Deverá ser dada prioridade à utilização de alimentos frescos e naturais, evitando-se enlatados, corantes e aromatizantes químicos e artificiais.

4.19.18. Para o transporte, os alimentos deverão ser acondicionados em recipientes térmicos adequados. Alimentos que não estiverem na temperatura correta ou que forem armazenados de maneira inadequada não serão aceitos.

4.19.19. As mesas deverão ser dispostas de forma impecável, com toalhas bem passadas e com pratos, xícaras, talheres, garrafas térmicas, jarras e bandejas perfeitamente limpos.

4.19.20. Na arrumação das mesas, deverão ser utilizadas toalhas compridas e sobretoalhas a meia-altura, ou sem toalhas, conforme a necessidade do evento.

4.19.21. As bebidas servidas em jarras ou garrafas térmicas deverão ser identificadas por um prisma pequeno em acrílico contendo seu nome impresso em papel branco, posicionado à frente na mesa, assim como os sabores e recheios de alimentos (tortas, pastas, geleias, salgados, etc.).

4.19.22. A DPE/AP poderá realizar vistorias técnicas nas instalações da Contratada durante a vigência contratual, sempre que julgar necessário, para avaliar as condições físicas e de higiene.

4.20. Brindes

4.20.1. A DPE/AP ofertará brindes de baixo valor econômico a título de cortesia. De acordo com o §4º, do art. 5º, do Decreto Federal nº 10.889, de 2021, o valor máximo de cada brinde será limitado a 1% (um por cento) do teto remuneratório previsto no inciso XI, do caput, do art. 37, da Constituição.

4.20.1.1. Atualmente, esse limite é de R\$ 460,00 (quatrocentos e sessenta reais), conforme dados atualizados do Portal da Transparência do Supremo Tribunal Federal (STF) [Supremo Tribunal Federal](#).

4.20.1.2. Portanto, mesmo que o processo de aquisição dos brindes seja realizado por meio de licitação, qualquer reajuste de preços dos brindes estará sujeito a esse limite, devendo ser observado pela Administração.

4.20.1.3. Adicionalmente, em consonância com os regulamentos internos da DPE/AP, especificamente a Portaria nº 32, de 2024, os bens a serem adquiridos não poderão ser caracterizados como itens de luxo, reiterando o compromisso com a economicidade e a gestão responsável dos recursos públicos.

4.21. Adicionalmente aos requisitos anteriores, o atendimento efetivo desta demanda exige que a Contratada cumpra os seguintes requisitos:

4.22.1. Requisitos de negócios

4.22.1.1. A empresa deverá possuir capacidade para organizar e executar eventos de diversos portes e natureza, atendendo integralmente às necessidades específicas da DPE/AP.

4.22.1.2. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar todos os meios necessários ao seu pleno atendimento, incluindo, mas não se limitando à: equipe uniformizada e com expertise nas respectivas funções; materiais de apoio e quaisquer outros itens indispensáveis à prestação do serviço; serviços de transporte, entrega, carga, descarga, montagem, desmontagem entrega de materiais, equipamentos e buffet nos locais pré-determinado

4.22.1.3. Responsabilizar-se pela segurança e integridade de todos os materiais e equipamentos durante as etapas de transporte e manuseio, bem como durante e posterior aos eventos.

4.22.1.4. Deverá possuir total disponibilidade para realizar eventos em quaisquer dias da semana (incluindo sábados, domingos e feriados), e em diferentes períodos (matutino, vespertino e noturno), conforme necessidade da DPE/AP.

4.22.1.5. Possuir capacidade de adaptar-se a mudanças de última hora e imprevistos.

4.22.1.6. Experiência em eventos para órgãos públicos, com conhecimento das normas e procedimentos específicos.

4.22.1.7. A Contratada deverá providenciar a imediata correção de quaisquer problemas, falhas ou irregularidades constatadas na prestação dos serviços, durante toda a vigência contratual, sem ônus adicionais para a DPE/AP.

4.22.1.8. A Contratada deverá cumprir todos os prazos, condições, datas, horários e locais estabelecidos para a realização de cada serviço.

4.22.1.9. Nos serviços de buffet, a Contratada deverá observar rigorosamente as disposições da Resolução RDC ANVISA nº 216, de 2004, que regulamenta as Boas Práticas para Serviços de Alimentação, bem como outras legislações e normas pertinentes dos órgãos de vigilância sanitária estadual e municipal.

4.22.1.10. Além do atendimento aos requisitos de regularidades jurídica, fiscal, trabalhista, previdenciária e da qualificação econômico-financeira necessárias à contratação com a Administração Pública, a futura contratada deverá comprovar, ainda, a qualificação técnica para o atendimento da necessidade da Administração Contratante.

4.22.1.11. Deve observar todas as exigências ambientais da legislação pertinente, as recomendações do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Advocacia-Geral da União - AGU e o Plano de Sustentabilidade e Uso Racional dos Recursos Públicos da DPE/AP, no que couber.

4.23.2. Requisitos de sustentabilidade

4.23.2.1. O art. 5º e o art.11, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133, de 2021 destacam a importância da sustentabilidade como um dos princípios fundamentais a serem observados nas contratações públicas. Isso significa que a Administração deve buscar contratar serviços e adquirir produtos de forma a promover o desenvolvimento sustentável, considerando aspectos ambientais, sociais e econômicos, como prevê o parágrafo único, do art. 10, da Portaria nº 40, de 2024 - DPE/AP.

4.23.2.2. A futura Contratada deverá respeitar, as normas técnicas e ambientais, atendendo aos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto e no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis - 7ª Edição, outubro de 2024, na Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010, regulamentado pelo Decreto nº 10.936/2022)

4.23.2.3. Deverá atender aos critérios estabelecidos na legislação vigente, em especial aqueles dispostos na Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010, os quais devem ser aplicados no momento da execução das atividades, para que seja assegurada a viabilidade técnica e o adequado tratamento do impacto ambiental, bem como treinamento periódico dos empregados sobre práticas de sustentabilidade, redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e destinação de resíduos sólidos.

4.23.2.4. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos:

4.23.2.4.1. A futura Contratada observará a Resolução RDC ANVISA nº 216, de 2004, alterada pela RDC nº 52, de 2014, a Resolução RDC ANVISA nº 218, de 2005, bem como legislação e/ou normas de órgãos de vigilância sanitária estaduais, distrital e municipais e demais instrumentos normativos aplicáveis.

4.23.2.4.2. A futura Contratada observará a Resolução RDC nº 331, de 2019, bem como legislação e/ou normas de órgãos de vigilância sanitária estaduais, distrital e municipais e demais instrumentos normativos aplicáveis.

4.23.2.4.3. Adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme

instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003;

4.23.2.4.4. Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;

4.23.2.4.5. Realizar a separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 6, de 3 de novembro de 1995 e do Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006;

4.23.2.4.6. Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos; e

4.23.2.4.7. Prever a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999.

4.23.2.4.8. Todos os materiais descartáveis utilizados na execução dos serviços deverão ser confeccionados com materiais recicláveis, biodegradáveis ou compostáveis.

4.23.2.4.9. Sempre que possível, evitar o uso de itens descartáveis, priorizando materiais reutilizáveis.

4.23.2.4.10. Os empregados da futura Contratada que atuarem na execução do objeto deverão ser orientados quanto às práticas de sustentabilidade adotadas.

4.23.2.5. Por fim, deverá ser observado, no que couber, as disposições estabelecidas nos itens 5.1, 5.2 e 5.3, da Portaria nº 393, de 2024 - DPE/AP, que institui a Defensoria Verde - Plano de Sustentabilidade e Uso Racional dos Recursos Públicos.

4.24.3. Requisitos de subcontratação

4.24.3.1. Não será admitida a subcontratação do objeto, conforme justificativa constante no Estudo Técnico Preliminar.

4.25.4. Garantia da Contratação.

4.25.4.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, conforme justificativa constante no Estudo Técnico Preliminar.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Condições de execução

5.1.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1.1. Início da execução do objeto:

5.1.1.1.1. A execução dos serviços terá início imediato após a assinatura do contrato ou recebimento de documento equivalente, condicionado a emissão da Ordem de Serviços (OS), conforme a necessidade da Defensoria.

5.1.1.2. Local e horário da prestação dos serviços:

5.1.1.2.1. A prestação dos serviços ocorrerá sob demanda, em todos os municípios do Estado do Amapá, incluindo bairros e comunidades adjacentes, de acordo com as necessidades da DPE/AP. Os locais de execução poderão variar conforme a programação da Contratante.

5.1.1.2.1.1. A Ordem de Serviço especificará detalhadamente os serviços a serem executados, incluindo data, horário e endereço do local de execução.

Local	Endereço
Macapá Sede Administrativa	Rua Eliezer Levy, 1157, Centro, Macapá/AP, CEP: 68.900-0
Macapá Anexo I	Av.: Raimundo Álvares da Costa, 676, Centro, Macapá/AP, CEP: 68.900-0
Macapá Anexo II	Rua Procópio Rola, nº 500, Centro, Macapá/AP, CEP: 68.900-0
Núcleo Regional de Santana	Avenida Santana, nº 534, Centro, Santana/AP, CEP: 68.925-0
Núcleo Regional de Mazagão	Rua Coaracy Nunes, nº 177, Liberdade, Mazagão/AP, CEP: 68.925-0
Núcleo Regional de Porto Grande	Avenida Calçoene, nº 155, (esquina com a Rua Bela Vista), Porto Grande/AP, CEP: 68.925-0
Núcleo Regional de Ferreira Gomes	Avenida Coaraci Nunes, S/N, Centro, Ferreira Gomes/AP, CEP: 68.925-0
Núcleo Regional de Pedra Branca	Avenida Francisco Braz, S/N - Centro, Pedra Branca/AP, CEP: 68.925-0
Núcleo Regional de Calçoene	Rua Lúcio Tavares, nº 217, Centro, Calçoene/AP, CEP: 68.925-0
Núcleo Regional de Amapá	Travessa João Franklin Távora, nº 344, Sete Mangueiras, Amapá/AP, CEP: 68.925-0
Núcleo Regional de Tartarugalzinho	Avenida Coração de Jesus, S/N (ao lado do SAMU), Tartarugalzinho/AP, CEP: 68.925-0
Núcleo Regional de Oiapoque	Avenida Barão do Rio Branco, nº 200, Centro, Oiapoque/AP, CEP: 68.925-0
Núcleo Regional de Laranjal do Jari	Avenida Tancredo Neves nº 2865, Laranjal do Jari/AP, CEP: 68.925-0
Núcleo Regional de Vitória do Jari	Rua Pedro Ladislau, S/N, Santa Clara, Vitória do Jari/AP, CEP: 68.925-0

5.1.1.2.2. Os serviços serão realizados em qualquer dia da semana, incluindo sábados, domingos e feriados, nos períodos matutino, vespertino e/ou noturno, de acordo com as necessidades da DPE/AP.

5.1.1.2.3. A empresa contratada deverá possuir capacidade logística e operacional para atender simultaneamente às demandas de eventos em diferentes locais e/ou municípios, quando necessário.

5.1.1.3. Rotinas a serem cumpridas:

5.1.1.3.1. Os serviços serão prestados sob demanda, formalizados por meio da emissão de Ordem de Serviço, pelo Responsável da DPE/AP.

5.1.1.3.2. A Ordem de Serviço especificará detalhadamente os serviços a serem executados, incluindo data, horário e endereço do local de execução.

5.1.1.3.3. As Ordens de Serviços serão emitidas nos seguintes prazos:

5.1.1.3.3.1. Até 02 (duas) horas antes do previsto para realização de eventos com público previsto de até 10 (dez) pessoas.

5.1.1.3.3.2. Até 06 (seis) horas antes do previsto para realização de eventos com público previsto de até 50 (quarenta e nove) pessoas.

5.1.1.3.3.3. Até 02 (dois) dias corridos antes da data prevista para

realização de eventos com público previsto de até 100 (cem) pessoas.

5.1.1.3.3.4. Até 06 (seis) dias corridos antes da data prevista para realização de eventos com público previsto superior a 101 (cento e uma) pessoas e até 600 (seiscentas) pessoas.

5.1.1.3.4. A Contratada, após o recebimento da Ordem de Serviço, será integralmente responsável por tomar todas as medidas necessárias à execução dos serviços, devendo atender as demandas da DPE/AP nos horários e locais estabelecidos, com garantia de pontualidade, agilidade, eficiência e qualidade em todas as etapas dos eventos.

5.1.1.3.5. Cabe a Contratada o transporte, montagem, desmontagem e entrega dos materiais nos locais pré-determinados.

5.1.1.3.6. A Contratante, por meio de seu representante, poderá solicitar reuniões prévias com a contratada responsável pela execução dos serviços, a fim de fornecer as orientações necessárias.

5.1.1.3.7. A DPE/AP poderá solicitar itens adicionais, a qualquer tempo, inclusive durante a realização do evento, mediante aditamento à Ordem de Serviços inicial, visando atender plenamente as necessidades de cada evento.

5.1.1.3.8. A Contratante poderá cancelar as Ordens de Serviços, sem ônus, mediante comunicação à Contratada com antecedência mínima de 06 (seis) horas do prazo previsto para o evento.

5.1.1.3.9. Visando a adequação dos serviços aos eventos, para os serviços de buffet, poderão ser solicitadas degustações para aprovação dos cardápios, após a definição destes e antes do evento, em data e local a serem estabelecidos pela fiscalização, sem ônus para a Contratante.

5.1.1.3.10. Os serviços deverão obedecer aos cardápios previamente aprovados pela DPE/AP e primar pela qualidade dos produtos, em conformidade com as determinações de higiene estabelecidas pela Vigilância Sanitária e demais órgãos competentes.

5.1.1.3.11. A Contratada deverá manter controle de qualidade e absoluta higiene no preparo, manipulação, armazenamento e transporte dos alimentos, bebidas e demais itens, louças e utensílios (incluindo descartáveis) higienizados.

5.1.1.3.12. Para o transporte dos alimentos, estes deverão ser acondicionados em recipientes térmicos adequados. Alimentos que não estiverem de acordo com suas características (quentes ou frios) ou que forem armazenados de maneira inadequada não serão aceitos.

5.1.1.3.13. O transporte de alimentos e bebidas deverá ser realizado em veículo apropriado, devidamente higienizado, equipado com compartimentos adequados e controle de temperatura, em conformidade com a legislação vigente.

5.1.1.3.14. Os alimentos devem ser servidos de acordo com sua natureza, mantendo a temperatura adequada (quente ou fria). Da mesma forma, as bebidas deverão ser servidas quentes ou geladas, conforme apropriado.

5.1.1.3.15. As bebidas servidas em jarras ou garrafas térmicas deverão ser identificadas por um prisma pequeno em acrílico contendo seu nome impresso em papel branco, posicionado à frente na mesa, assim como os sabores e recheios de alimentos (tortas, pastas, geleias, salgados, etc.).

5.1.1.3.16. A Contratada deverá concluir o serviço, com a montagem e instalação dos equipamentos, bem como toda a estrutura (mobiliários, tendas, equipamentos, etc), em perfeito funcionamento, com antecedência mínima de 3 (três) horas do início do evento, conforme a solicitação da Contratante.

5.1.1.3.17. O buffet deve ser montado e disponível para consumo dos participantes com, no mínimo, 01 (uma) hora de antecedência do horário programado pela Contratante.

5.1.1.3.18. As instalações, mobiliários, equipamentos e serviços detalhados neste instrumento serão solicitados pela DPE/AP, a seu exclusivo critério, de acordo com as especificidades de cada evento.

5.1.1.3.19. A Contratada deverá providenciar a imediata correção de quaisquer deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pela Contratante na prestação dos serviços, bem como a imediata troca de todo equipamento e/ou materiais que apresentarem defeito durante a realização de qualquer evento, sendo todos esses reparos e substituições realizados sem ônus adicionais para a DPE/AP.

5.1.1.3.20. Durante a execução dos serviços, deverá haver a presença de pelo menos um representante da Contratada no local do evento.

5.1.1.3.21. A Contratada deverá garantir que todos os seus empregados utilizem crachás de identificação durante a execução dos serviços, que serão realizados por equipe devidamente uniformizada ou vestindo roupas apropriadas à natureza da atividade, e substituir imediatamente qualquer profissional cuja atuação, permanência ou comportamento sejam considerados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à ordem, às normas disciplinares da Contratante ou ao interesse do serviço público.

5.1.1.3.22. A Contratada terá total responsabilidade pela segurança e garantia da execução dos serviços por seus funcionários, eximindo a Contratante de qualquer responsabilidade subsidiária.

5.1.1.3.23. A Contratada deverá designar um preposto com poderes para agir e decidir prontamente em relação a quaisquer questões ou problemas que possam surgir. Este deverá manter contato direto e eficaz com a Contratante, contribuindo para a perfeita execução contratual.

5.1.1.3.24. Ao final de cada evento, a Contratada será integralmente responsável por todo o processo de desmontagem e retirada de equipamentos, mobiliários, utensílios, materiais e quaisquer outros itens utilizados, bem como pela limpeza da área, coleta e descarte adequado do lixo gerado em decorrência dos serviços prestados.

5.1.1.4. Materiais a serem disponibilizados:

5.1.1.4.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada será integralmente responsável pela disponibilização de todos os equipamentos, materiais de apoio, mobiliários, ornamentação, ambientação, serviços especializados e pessoal qualificado, bem como mesas, aparadores, toalhas, guardanapos, conjunto completo de louças (incluindo pratos, xícaras com pires e outros utensílios), copos, taças, talheres, bandejas, rechauds, baldes de gelo, incluindo, ainda, o transporte, a entrega, a carga, descarga, a montagem, a instalação, a operação e a desmobilização de todos os equipamentos, materiais e quaisquer outros elementos essenciais à plena realização do objeto contratado.

5.1.1.5. Informações relevantes para o dimensionamento da proposta:

5.1.1.5.1. Para a formulação precisa e abrangente da proposta, os licitantes deverão examinar detalhadamente todos os documentos que integram a licitação.

5.1.1.5.2. A proposta deverá ter validade de 90 (noventa) dias, a contar da data de abertura da sessão pública estabelecida no Edital.

5.1.1.5.3. O valor da proposta deverá englobar todos os custos necessários para

a execução dos serviços contratados, bem como todos os impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, transporte, garantia e quaisquer outros encargos que incidam ou venham incidir sobre o objeto.

5.1.1.5.4. A proposta de preços deverá ter apenas duas casas decimais após a vírgula.

5.1.1.5.5. Na elaboração da proposta, os licitantes deverão considerar os variados locais de execução dos serviços contratados

5.1.1.5.6. Não haverá pagamentos adicionais ou separados referentes a fretes e transportes, nem quaisquer outros, para a execução de quaisquer serviços contratados.

5.1.1.5.7. A Contratada deverá assumir o ônus decorrente de eventual equívoco na elaboração de sua proposta.

5.1.1.6. Especificação da garantia do serviço:

5.1.1.6.1. O prazo de garantia dos serviços será regido pelo disposto na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

5.1.1.7. Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.1.1.7.1. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização de contrato conforme justificativa constante no Estudo Técnico Preliminar.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila, como prevê o art. 115, § 5º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

6.3. As comunicações entre a DPE/AP e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.3.1. São mecanismos formais de comunicação entre a Contratante e a Contratada:

6.3.1.1. Ordem de serviço;

6.3.1.2. E-mail;

6.3.1.3. Telefone.

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

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a contratante poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.6. Preposto

6.6.1. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.6.2. A critério da Contratante, a Contratada deverá manter preposto da empresa no local da

execução do objeto durante o período de realização dos eventos, conforme justificativa presente no Estudo Técnico Preliminar.

6.6.3. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

6.7. Da fiscalização técnica, administrativa e do gestor do contrato

6.7.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, como prevê o art. 117, caput, da Lei nº 14.133, de 2021.

6.7.2. Fiscalização Técnica

6.7.2.1. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração (Portaria nº 36, de 2024 – DPE/AP);

6.7.2.2. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei Federal nº 14.133, de 2021 e art. 20, inciso II, da Portaria nº 36, de 2024 – DPE/AP);

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

6.7.2.4. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

6.7.2.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas determinadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato;

6.7.2.6. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

6.7.3. Fiscalização Administrativa

6.7.3.1. O fiscal administrativo do contrato deverá verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário, conforme prevê o art. 21, incisos II e III, da Portaria nº 36, de 2024 – DPE/AP;

6.7.3.2. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.7.4. Gestor do Contrato

6.7.4.1. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (art. 19, da Portaria nº 36, de 2024 – DPE/AP);

6.7.4.2. Acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência;

6.7.4.3. Acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

6.7.4.4. Emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pela contratada, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar no cadastro de atesto de cumprimento de obrigações;

6.7.4.5. Tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (art. 19, VIII, da Portaria nº 36, de 2024 – DPE/AP).

6.7.4.6. Deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração (alínea “d”, VI, §3º, do art. 174, da Lei nº 14.133, de 2021 e art. 19, VII, da Portaria nº 36, de 2024 - DPE/AP).

6.7.5. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá ao que prevê a Portaria nº 36, de 2024 – DPE/AP.

6.7.6. A fiscalização técnica e administrativa poderá ser exercida por um único servidor, conforme art. 23, da Portaria nº 36, de 2024 – DPE/AP.

6.7.7. O desempenho das atribuições do fiscal de contrato não exclui tampouco reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante a terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resulte de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios (art. 24, da Portaria nº 36, de 2024 - DPE/AP).

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo I.

7.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.1.1.1. não produzir os resultados acordados,

7.1.1.2. deixou de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.1.1.3. deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.2. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

7.3. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os critérios estabelecidos no IMR.

7.4. Do recebimento

7.4.1. Os serviços serão recebidos **provisoriamente**, no prazo de 05 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (art.140, I, alínea a, da Lei nº 14.133, de 2021 e art. 20, XIV e art. 21, VII, da Portaria nº 36, de 2024 - DPE/AP).

7.4.2. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda da contratada com a comprovação da prestação dos serviços a que se refere a parcela a ser paga.

7.4.3. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato

mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (art. 20, XIV, da Portaria nº 36, de 2024 - DPE/AP).

7.4.4. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (art. 21, VII, da Portaria nº 36, de 2024 - DPE/AP).

7.4.5. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.4.6. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada evento ou período de faturamento, o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.4.7. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

7.4.8. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório;

7.4.9. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (art. 119 c/c art. 140, da Lei nº 14.133, de 2021)

7.4.10. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis;

7.4.11. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.4.12. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o termo detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.4.13. Os serviços serão recebidos **definitivamente** no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.4.13.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pela contratada, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 19, VI, da Portaria nº 36, de 2024 - DPE/AP).

7.4.13.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à contratada, por escrito, as respectivas correções;

7.4.13.3. Emitir termo detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.4.13.4. Comunicar à empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor

exato dimensionado pela fiscalização.

7.4.13.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.4.14. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143, da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.4.15. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pela contratada, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.4.16. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

7.5. Liquidação

7.5.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação da despesa, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º, da Portaria nº 47, de 2024 – DPE/AP.

7.5.2. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II, do art. 75, da Lei nº 14.133, de 2021.

7.5.3. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.5.3.1. o prazo de validade;

7.5.3.2. a data da emissão;

7.5.3.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.5.3.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.5.3.5. o valor a pagar; e

7.5.3.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

7.5.5. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68, da Lei nº 14.133, de 2021.

7.5.6. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

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

7.5.9. Persistindo a irregularidade, a DPE/AP deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

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

7.6. Prazo de pagamento

7.6.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos do inciso II, do art. 7º, da Portaria nº 47, de 2024 – DPE/AP.

7.6.2. No caso de atraso pela Contratante, os valores devidos à contratada serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor (IPCA), de correção monetária.

7.7. Forma de pagamento

7.7.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela contratada.

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

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

7.7.3.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.7.4. A contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

7.8. Reajuste

7.8.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 29/04/2025.

7.8.2. Após o interregno de um ano, e independente de pedido da Contratada, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pela Contratante, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.8.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.8.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a Contratante pagará à Contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

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

definitivo.

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

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

7.8.8. O reajustamento será realizado por apostilamento.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVA

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

8.1.1. der causa à inexecução parcial do contrato;

8.1.2. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

8.1.3. der causa à inexecução total do contrato;

8.1.4. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

8.1.5. apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

8.1.6. praticar ato fraudulento na execução do contrato;

8.1.7. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

8.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.2. Serão aplicadas a Contratada que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

8.2.1. Advertência, quando a Contratada der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “8.1.2.”, “8.1.3.” e “8.1.4.” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “8.1.5.”, “8.1.6.”, “8.1.7.” e “8.1.8.” do subitem acima, bem como nas alíneas “8.1.2”, “8.1.3.” e “8.1.4”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

8.2.4. Multa:

8.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “8.1.4.”, de 0,07% (sete centésimos por cento) a 2% (dois por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias.

8.2.4.2. Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;

8.2.4.2.1. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

8.2.4.3. Compensatória, para as infrações descritas acima nos subitens “8.1.5.” a “8.1.8.” de 0,5% (cinco décimos por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

8.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima no subitem “8.1.3.”, de 0,5% (cinco décimos por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

8.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima no subitem “8.1.2.”, de 0,5% (cinco décimos por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

8.2.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima no subitem “8.1.4.”, de 0,5% (cinco décimos por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

8.2.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima no subitem “8.1.1.”, de 0,5% (cinco décimos por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

8.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante.

8.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

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

8.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pela Contratante à Contratada, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

8.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

8.8.1. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF

8.9. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

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

8.10.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.10.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.10.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.10.4. os danos que dela provierem para a Contratante; e

8.10.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

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

8.12. A personalidade jurídica da Contratada 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 sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou

controle, de fato ou de direito, com a Contratada, 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);

8.13. A Contratante deverá, no prazo máximo de 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 - CEI e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal (art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021);

8.14. 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, de 2021;

8.15. 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.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

9.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **Licitação**, na modalidade **Pregão**, sob a forma **Eletrônica**, com adoção do critério de julgamento pelo **Menor Preço por Grupo/Lote**, processado pelo procedimento auxiliar do **Sistema de Registro de Preços - SRP**.

9.2. Regime de execução

9.2.1. O regime de execução do objeto será de empreitada por preço unitário.

9.3. Critérios de aceitabilidade de preços

9.3.1. Em se tratando de contratação para registro de preços, caso adotado o critério de julgamento de menor preço por grupo de itens, o critério de aceitabilidade de preços unitários máximos será:

9.3.1.1. Valores unitários: conforme tabela constante no item 1.1 deste Termo de Referência.

9.4. Exigências de habilitação

9.4.1. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

9.4.1.1. Habilitação jurídica

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

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

9.4.1.1.3. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

9.4.1.1.4. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.4.1.1.5. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020.

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

9.4.1.1.7. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

9.4.1.1.8. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107, da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971.

9.4.1.2. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

9.4.1.3. Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

9.4.1.3.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

9.4.1.3.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

9.4.1.3.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.4.1.3.6. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.4.1.3.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

9.4.1.3.8. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos

cadastros de contribuintes estadual e municipal.

9.4.1.4. Qualificação Econômico-Financeira

9.4.1.4.1. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do 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;

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

9.4.1.4.3. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;

9.4.1.4.3.1. índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos pelas seguintes fórmulas:

9.4.1.4.3.1.1. Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo)/(Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

9.4.1.4.3.1.2. Solvência Geral (SG)= (Ativo Total)/(Passivo Circulante +Passivo não Circulante); e

9.4.1.4.3.1.3. Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante)/(Passivo Circulante).

9.4.1.4.3.1.4. índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

9.4.1.4.4. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação ou item pertinente.

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

9.4.1.4.6. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º);

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

9.4.1.5. Qualificação Técnica

9.4.1.5.1. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

9.4.1.5.2. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

9.4.1.5.3. Comprovação de aptidão para execução do serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou

atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso,

9.4.1.5.3.1. Para fins de comprovação de que trata este subitem os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas: a qualificação técnica dar-se-á por meio da comprovação de execução de atividades pertinentes e compatível com o objeto da licitação, mediante apresentação de atestado de capacidade técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em conformidade com o art. 67, da Lei nº 14.133, de 2021, de acordo com o item abaixo descrito:

9.4.1.5.3.1.1. Organização e execução de eventos e serviços correlatos, para, no mínimo, 300 pessoas O quantitativo mínimo exigido de 300 pessoas, corresponde a 50% do público previsto para eventos de grande porte.

9.4.1.5.3.2. Para fins da comprovação, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

9.4.1.5.3.2.1. Mestre de cerimônias/ animador - mínimo 15 Diárias.

9.4.1.5.3.2.2. Execução de serviços de ambientação - mínimo 20 serviços

9.4.1.5.3.2.3. Serviço de buffet - mínimo 300 por pessoa

9.4.1.5.4. Nos termos do Acórdão nº 1.214, de 2013, somente serão aceitos atestados após a conclusão do contrato ou decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.

9.4.1.5.5. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

9.4.1.5.6. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

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

9.4.1.5.8. Experiência mínima de 02 (dois) anos na execução do objeto semelhante ao da contratação, em prazo, podendo ser aceito somatório de atestados.

9.4.1.5.9. Alvará da vigilância sanitária em plena validade, para fornecimento de buffet.

9.4.1.5.10. Certificado de Cadastro do Ministério do Turismo como prestador de serviços de organizador de eventos, considerando o art. 2º, inciso I, alínea "d", da Portaria nº MTUR nº 38, de novembro de 2021, amparada pela Lei nº 11.771, de 2008.

9.4.1.5.11. Declaração de que possui instalações físicas adequadas, equipamentos e aparelhamento em conformidade com as normas vigentes, com capacidade de atender ao escopo dos serviços contratados, equipe técnica qualificada e treinada, em número suficiente para atender as demandas, além de veículo apropriado para o transporte de alimentos.

9.4.1.5.12. Declaração de que a empresa está apta a iniciar a prestação dos

serviços imediatamente após a assinatura do contrato, sendo este condicionado a emissão de Ordem de Serviço pela DPE/AP.

9.4.1.5.13. Declaração de que possui ou instalará sede/estrutura física na cidade de Macapá - AP, o que deverá ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados da assinatura do instrumento contratual.

9.4.1.5.14. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

9.4.1.5.14.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos art. 4º, inciso XI, art. 21, inciso I e art. 42, §§2º a 6º, da Lei nº 5.764, de 1971;

9.4.1.5.14.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

9.4.1.5.14.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual;

9.4.1.5.14.4. O registro previsto na Lei nº 5.764, de 1971, art. 107;

9.4.1.5.14.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

9.4.1.5.14.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

9.4.1.5.14.6.1. ata de fundação;

9.4.1.5.14.6.2. estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

9.4.1.5.14.6.3. regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

9.4.1.5.14.6.4. editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

9.4.1.5.14.6.5. três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e

9.4.1.5.14.6.6. ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

9.4.1.5.14.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112, da Lei nº 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

10. APRESENTAÇÃO DE AMOSTRA/ DEGUSTAÇÃO

10.1. Com base no §3º, do art. 17, da Lei nº 14.133, de 2021, é condição para julgamento da licitante provisoriamente declarada vencedora do objeto a realização de degustação de amostras dos principais alimentos do cardápio, sem ônus para a DPE/AP.

10.2. A exigência de amostra (degustação) para o serviço de buffet, como critérios de julgamento é uma ferramenta importante para garantir a contratação de empresa que possui um buffet de qualidade, que atenda às exigências de vigilância sanitária e as necessidades da Administração.

10.3. O pregoeiro deverá solicitar à licitante detentora do menor lance final a realização de degustação para apresentação das amostras, as suas expensas, no prazo improrrogável de até 02

(dois) dias úteis, a contar da solicitação. Na degustação a empresa deverá apresentar:

10.3.1. Do item Coffee-break - 03 (três) tipos de sanduíches; tapioquinha salgada; cuscuz temperado; bolo.

10.3.3. Do item almoço ou jantar - 03 (três) tipo de proteína, sendo elas carne, peixe e frango. As proteínas devem ser acompanhadas de guarnição e salada apropriadas a cada prato apresentado.

10.4. As amostras serão degustadas por uma Comissão Avaliadora indicada pela DPE/AP, composta por 4 (quatro) pessoas com o objetivo de aferir a adequação do produto ofertado às necessidades desta casa pública, observando os seguintes parâmetros/ critérios para julgamento:

10.4.1. 1 - aparência: avaliação visual da apresentação dos pratos, higiene no empratamento e apelo visual; 2 - sabor: equilíbrio de temperos, ausência de sabores estranho ou desagradáveis, e fidelidade ao sabor esperado para o tipo de alimento.; 3 - aroma: presença de aromas frescos e característicos do alimento, sem odores de ranço, queimado ou contaminação; 4 - textura: adequação da consistência de cada alimento (ex. carne macia, molho cremoso), se está borrachudo, ressecado ou excessivamente mole; 5 - temperatura do serviço: se os alimentos foram servidos na temperatura ideal para seu consumo, de acordo com sua natureza; 6 - disponibilidade de material de apoio: avaliação da presença e qualidade dos materiais como louças, talheres, toalhas, etc.

10.5. A licitante deverá apresentar 04 (quatro) unidades de cada item selecionado.

10.6. Para aprovação das amostras, todos os itens servidos devem ser aceitos pela Comissão avaliadora.

10.7. A Comissão Avaliadora emitirá um parecer conclusivo sobre o resultado da degustação, devidamente assinado por todos os participantes.

10.8. A degustação será realizada nas dependências da DPE/AP, localizada na Rua Eliezer Levy, nº 1157, Centro - Macapá/AP (sede administrativa).

10.9. Fica facultado a participação de qualquer licitante interessado no acompanhamento do procedimento de avaliação das amostras.

10.10. A degustação será agendada diretamente pelo pregoeiro, que informará o dia e horário a licitante.

10.11. A licitante que não apresentar as amostras, apresentar fora do prazo estabelecido ou apresentá-las em desacordo com as especificações terá sua proposta desclassificada e o licitante subsequente será convocado a apresentar amostra de seu buffet.

10.12. A aceitação da proposta fica condicionada a realização da degustação e aprovação das amostras.

10.13. Para julgamento da proposta, será considerada vencedora aquela que, as amostras estando de acordo com as especificações exigidas, ofertar o menor preço global e atende aos requisitos de habilitação.

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. O custo estimado total da contratação, que corresponde ao valor máximo aceitável, é de R\$ 5.893.706,23 (cinco milhões, oitocentos e noventa e três mil, setecentos e seis reais e vinte e três centavos), conforme custos unitários postos na tabela contida no subitem 1.1 deste Termo de Referência.

11.2. O preço referencial foi alcançado com base na pesquisa de preços realizada, devidamente juntada aos autos.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. Por se tratar de Sistema de Registro de Preços, para futuras e eventuais contratações, é dispensável a informação de dotação orçamentária para a cobertura da despesa, devendo ser

informada somente quando da formalização do contrato ou outro instrumento hábil, nos termos do art. 16, da Portaria nº 46, de 2024 - DPE/AP.

12.2. Quando da efetiva contratação, as despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos da Defensoria Pública do Estado do Amapá, no exercício de 2025:

12.2.1. Gestão/Unidade: [...]

12.2.2. Fonte de Recursos: [...]

12.2.3. Programa de Trabalho: [...]

12.2.4. GND: [...]

12.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

13. CLASSIFICAÇÃO DA INFORMAÇÃO

13.1. Em observância ao art. 7º da Portaria nº 38, de 2024 - DPE/AP e considerando o baixo grau de complexidade do objeto e o seu caráter comum, bem como os documentos que compõem a instrução do processo licitatório, verifica-se que as informações contidas neste Termo de Referência não necessitam de classificação da informação, nos termos da Lei nº 12.527, de 2011, e estarão disponíveis para consulta quando da publicação do Edital.

14. DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. Compõe o presente Termo de Referência os seguintes anexos:

14.1.1. Anexo I - Instrumento de Índice de Medição de Resultado (IMR)

14.1.2. Anexo II - Apêndice do Termo de Referência.- Estudo Técnico Preliminar

Macapá - AP, na data da assinatura digital

(Assinado eletronicamente)

Francisca Nunes

Coordenadoria de Licitações, Contratos e Convênios

Portaria nº 1103, de 03 de outubro de 2023 - DPE/AP

ANEXO I

INSTRUMENTO DE ÍNDICE DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS (IMR)

1. DEFINIÇÃO

1.1. Define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento, conforme exigência da Instrução Normativa nº 05, de 2017, cuja aplicação aos processos regidos pela Lei n.º 14.133, de 2021, foi autorizada pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

2. META A CUMPRIR

2.1. Obtenção da melhor execução do objeto, mediante a definição de indicadores de acompanhamento de qualidade dos serviços prestados durante a vigência do contrato.

3. FORMA DE AVALIAÇÃO

3.1. Definição das situações, indicadores (tabela 2) que caracterizam o não atendimento do objetivo e atribuição de grau de relevância (tabela 1), de 1 a 3, compreendendo glosas, que podem ser cumulativas, de 2% a 5% do valor da fatura referente ao serviço executado.

4. DOS PROCEDIMENTOS

4.1. O gestor/fiscal do contrato acompanhará a execução dos serviços prestados, atuando junto ao preposto indicado pela Contratada.

4.2. Verificando a existência de irregularidades na prestação dos serviços, o fiscal do contrato notifica a Contratada para que esta solucione o problema ou preste os devidos esclarecimentos.

4.3. O registro de ocorrências será apurado a cada execução de eventos, aplicando-se o respectivo indicador. Caberá ao gestor/fiscal do contrato elaborar relatório com as falhas detectadas.

4.3.1. Havendo divergência, deverá a Contratada registrar a sua versão dos fatos.

4.4. No ato da apresentação da fatura, para ateste e pagamento, o fiscal do contrato informará à Contratada o resultado da avaliação do serviço.

4.5. A Contratada emitirá nota fiscal com o valor exato dimensionado pela fiscalização com base neste IMR.

5. SANÇÕES

5.1. Quando o percentual de glosa for superior a 10% (dez por cento) sobre o valor da nota fiscal do evento, caracterizar-se-á inexecução parcial, o que implicará na abertura de procedimento de aplicação das penalidades previstas no contrato.

Grau de Relevância	Correspondência
1	Glosa de 2% sobre o valor da Ordem
2	Glosa de 3% sobre o valor da Ordem
3	Glosa de 5% sobre o valor da Ordem

Serviço	Infração	Grau
Recursos humanos	Atraso na apresentação do profissional provocando transtorno na execução do eventos	1
	Perceptível falta de qualificação do profissional no exercício de suas funções	2
	Mesmo profissional exercendo mais de uma função trazendo transtorno ao eventos	2
	Profissional não se apresentar trajando uniforme ou roupas adequadas ao evento.	1

Buffet	Fornecimento de produtos em quantidade e qualidade inferior ao solicitado	2
	Acondicionamento dos alimentos de forma inadequada as regras da vigilância sanitária ou fora das especificações solicitadas	1
	Identificação de objetos estranhos aos alimentos, a exemplo de cabelo, insetos e/ou outros.	3
	Qualquer atraso, considerando a data, local e horário estipulado na Ordem de Serviço, no fornecimento do buffet (de alimentos e bebidas)	2
	Fornecimento de louças e utensílios inadequados ao nível do evento	2
	Alimentos e bebidas apresentados em temperaturas inadequadas, a exemplo de quente quando deveria estar frio e frio quando deveria estar quente	2
	Recusar-se a realizar a entrega no local estabelecido	3
	Alimentos transportados em veículo inadequado, que não atende às regras da vigilância sanitária	3
Ornamentação e ambientação	Atraso na montagem e desmontagem, comprometendo o evento	1
	Danos causados durante a montagem ou retirada	1
	Descumprimento de normas de segurança	1
	Ornamentação e ambientação com qualidade inferior ou diverso do contratado	2
Instalações e mobiliários	Atraso na reposição de objetos danificados na instalação	2
	Fornecer estrutura com solidez e segurança comprometida ou deixar cabos, fios, ferragens e itens da instalação à mostra, sem adotar providências de adequação.	3
	Fornecimento de produto com qualidade inferior ou diverso do contratado.	2
	Não entregar no prazo, forma ou local descrito no contrato ou na Ordem de Serviço,	2
	Fornecimento de mobília com qualidade inferior ao contratado ou diverso do definido contratualmente	2

Equipamentos e material de apoio + Serviços especializados	Fornecimento de equipamentos com capacidade inferior ao contratado	1
	Atraso na reposição de equipamentos danificados na instalação ou que apresentar defeito	2
	Atraso na apresentação do profissional responsável e/ou equipe responsável pela instalação, operação e funcionamento do equipamento, trazendo transtorno na execução do objeto.	1
	Não entregar no prazo, forma ou local descrito no contrato ou na Ordem de Serviço.	2
Hospedagem e espaço para eventos	Problemas com reserva	2
	Acomodações com padrão inferior ao solicitado	2
	Espaço com condições inadequadas ao uso, a exemplo de ambiente com sujeira e presença de mofo	2
	Espaço com capacidade inferior ao contratado	3
	Qualquer atraso, considerando data e horário estipulado em Ordem de Serviço, na disponibilização do espaço	2
Brinde receptivo	Não entregar no prazo, forma e/ou em lugar divergente do estabelecido na Ordem de Serviço	2
	Fornecimento de produto com qualidade inferior ou diverso do especificado na Ordem de Serviço	2



Documento assinado eletronicamente por **francisca de fatima dos santos nunes, Assessora Técnica**, em 28/05/2025, às 15:29, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.ap.def.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **0109332** e o código CRC **7AFF4027**.